



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на ООУ „Наум Охридски“
во Булачани, Гази Баба
за учебната 2020/2021 година



12.08.2020 година

Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачни, е суштински документ кој се донесува во функција на остварувањето на дејноста на основното училиште. Таа е основниот документ со кој се конкретизира и синхронизира целокупната работа на училиштето со јасно дефинирани содржини и активности, носители на активностите, временска рамка за реализација и очекувани ефекти од реализацијата.

Основна нормативна инфраструктура за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани – Скопје за учебната 2020/2021 година претставуваат: Законот за основно образование – Службен весник на Република Северна Македонија бр. 161 од 05.08.2019 година (член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2 и член 113 став 1 алинеја 5) и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште,

Содржина

Вовед	8
1. Општи податоци за основното училиште	9
1.1. Табели со општи податоци.....	10
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во училиштето.....	13
2. Податоци за условите за работа на основното училиште.....	14
2.1. Мапа на основното училиште	14
2.2. Податоци за училишниот простор	18
2.3. Простор	20
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	23
2.5. Податоци за училишната библиотека	27
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	27
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	28
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	28
3.2. Податоци за раководните лица.....	31
3.3. Податоци за вработените административни службеници	31
3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица.....	31
3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	32
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените.....	32
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените	32
3.10. Податоци за учениците во основното училиште	33
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	35
5. Мисија и визија	36
6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства.....	37
7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	40
7.1. План за евалуација на акциските планови.....	62
8. Програми и организација на работата во основното училиште.....	64
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште	65
8.2.1. Поделба на класно раководство	66

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар	69
8.3. Работа во смени	73
8.4. Јазик на кој се изведува наставата	74
8.5. Проширена програма	74
8.6. Комбинирани паралелки	75
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште.....	76
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение	76
8.9. Изборна настава	77
8.10. Дополнителна настава	78
8.11. Додатна настава	80
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици.....	81
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	88
8.14. Туторска поддршка на учениците.....	91
9. Воннаставни активности	92
9.1. Училишни спортски клубови	93
9.2. Секции/Клубови.....	94
9.3. Акции.....	96
10. Ученичко организирање и учество	96
10.1. Одделенска заедница	97
10.2. Ученички парламент	97
10.3. Ученик - правобранител.....	98
11. Вонучилишни активности.....	99
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа.....	99
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности... 100	
12. Натпревари за учениците	100
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција .. 102	
14. Проекти што се реализираат во основното училиште	105
15. Поддршка на учениците	108
15.1. Постигнување на учениците	108
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	112

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација	112
16. Оценување	114
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето	115
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка	120
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	123
16.4. Самоевалуација на училиштето	123
17. Безбедност во училиштето	123
18. Грижа за здравјето	125
18.1. Хигиена во училиштето	125
18.2. Систематски прегледи	126
18.3. Вакцинирање	128
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата	129
19. Училишна клима	129
19.1. Дисциплина	129
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	130
19.3. Етички кодекси	130
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	131
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	132
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	132
20.2. Активности за професионален развој	134
20.3. Личен професионален развој	135
20.4. Хоризонтално учење	135
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	136
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите	137
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	137
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	137
21.3. Едукација на родителите/старателите	139
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	139
22. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште ...	142

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....	143
25. Заклучок	145
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште	146
27. Користена литература	147
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....	149
Прилог 1. Годишна програма за работа на директор	Error! Bookmark not defined.
Прилог 2. Годишна програма за работа на психолог	Error! Bookmark not defined.
Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог	Error! Bookmark not defined.
Прилог 4. Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор	Error! Bookmark not defined.
Прилог 5. Годишна програма за работа на библиотекар-медијатекар	Error! Bookmark not defined.
Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор	Error! Bookmark not defined.
Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители	Error! Bookmark not defined.
Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет	Error! Bookmark not defined.
Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети	Error! Bookmark not defined.
Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи.....	Error! Bookmark not defined.
Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим	Error! Bookmark not defined.
Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар	Error! Bookmark not defined.
Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител	Error! Bookmark not defined.
Прилог 14. Распоред на часови	Error! Bookmark not defined.
Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето	Error! Bookmark not defined.
Прилог 16. Програма за воннаставни активности	Error! Bookmark not defined.
Прилог 17. . Програма за додатна настава.....	Error! Bookmark not defined.
Прилог 18. Програма за дополнителна настава	Error! Bookmark not defined.
Прилог 19. Програми за вонучилишни активности.....	150
Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари	Error! Bookmark not defined.
Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.....	Error! Bookmark not defined.
Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште	Error! Bookmark not defined.
Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите	Error! Bookmark not defined.

- Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето **Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето.....**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди..... **Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 30. Распоред на дежурни наставници.....**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето.....**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор).....**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар **Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница **Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето**Error! Bookmark not defined.**
- Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....**Error! Bookmark not defined.**

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“ претставува оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, а е предуслов и за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Исто така, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е услов за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, за учебната 2020/2021 година се заснова на следниве законски, подзаконски и интерни акти:

- Закон за основно образование, член 49 став 3,4,5,6,7,8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2, член 113 став 1 алинеја 5 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, член 13,14 и 42 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект: Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Стратегија за образование 2018-2025

- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште;
- Наставен план и наставни програми
- Статут на училиштето
- Други подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- План за развој на училиштето од 2019 - 2022 година
- Програмата за работа на училиштето од 2019/2020 година
- Извештаи (Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2019/2020 година, извештај од ДПИ за спроведена интегрална евалвација на училиштето од 2018 година, извештај од самоевалвација на работата на училиштето во периодот 2018-2020 година, извештаи за финасиското работење на училиштето)
- Записници (наставнички совет, училишен одбор, совет на родители, стручни активи, ученичка заедница).

Со оваа годишна програма се утврдува организацијата на воспитно – образовната работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, формите, содржините и распоредот на извршување на планираните активности и задачи за учебната 2020/2021 година.

1. Општи податоци за основното училиште

За почетокот на работата на Основното училиште во с. Булачани нема пишани податоци но, според прераскажувања на мештани, училиште постоело уште од времето на владеењето на Турците и тоа на истата локација каде што е и денес. Невообичаено за тој период е што настава посетувале деца од двата пола. Училиштето ја продолжило својата работа и за време на српската и бугарската власт, а по ослободувањето се вбројува меѓу првите училишта каде наставата се реализирала на македонски јазик. Настава во тој период се организираше и во училишта во соседните села Црешево и Раштак. Во учебната 1965/66 година, со Одлука на Собранието на Саат кула, основното училиште во село Булачани станува централно, со подрачни училишта во село Црешево и село Раштак и како такво функционира до денес.

1.1. Табели со општи податоци

а) ООУ “Наум Охридски” с. Булачани опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Општинско основно училиште „Наум Охридски”
Адреса, место, општина	Улица 5, бр. 1, Булачани, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 946
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина “Кале”, под број 07-311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1964 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	683 m ²
Училишен двор (m ²)	3427 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	800 m ²
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

б) ПООУ “Наум Охридски” с. Црешево опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно општинско основно училиште „Наум Охридски“
Адреса, место, општина	с. Црешево, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 076
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина “Кале”, под број 07-311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1963 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	521 m ²
Училиштен двор (m ²)	7024 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	800 m ²
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

б) ПООУ “Наум Охридски” с. Раштак опфаќа ученици од I, II, III, IV и V одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно училиште „Наум Охридски“
Адреса, место, општина	с. Раштак, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 371
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина “Кале”, под број 07-311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1965 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	143 m ²
Училиштен двор (m ²)	4660 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	печка на пелети
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	3
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

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

Членови на училишен одбор	Златка Панчевска
	Соња Рулеска
	Билјана Личкова
	Сања Јовановска
	Павлина Трајковска
	Сања Петрушевска
	Елена Тасевска
Членови на советот на родители	Маријана Божиновска
	Ирена Јовановска
	Билјана Јовановска
	Сашо Трајковски
	Павлина Трајковска
	Маргарета Цветковска
	Билјана Здравковска
	Александар Бјелобрадиќ
	Сања Петрушевска
	Елена Спасовска
	Розета Митковска
	Билјана Костовска
	Олгица Савевска
	Маја Јовчевска
	Јовица Смилевски
	Елена Трајковска
	Елена Костовска
родител од второ Б одделение	
родител од прво А одделение	
родител од прво Б одделение	
родител од прво В одделение	
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава
	Стручен актив на општествено- јазична група предмети
	Стручен актив на природно– математичка група предмети
	Стручен актив за спорт, техника и уметност
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници (13)
	Совет на предметни наставници (20)
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Елизабета Синделиев
	Љупка Богдановска
	Билјана Антанасова
	Анета Ѓорѓиевска
	Слободан Костовски
	Ана Тасевска
	Даниела Димишковска
Заедница на паралелката	3 ученици
Членови на ученичкиот парламент	18 ученици

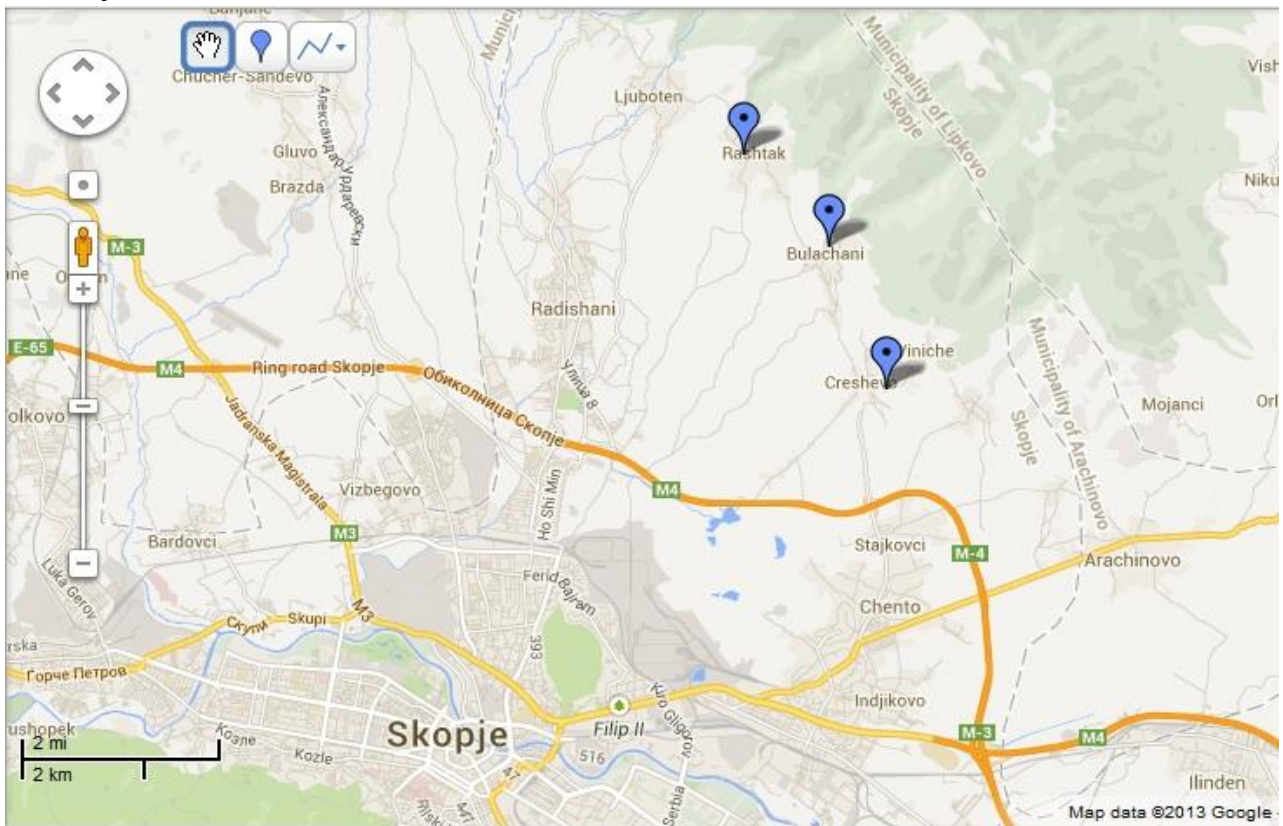
	Валентино Ицковски – претседател
Ученички правобранител	Зафир Зафировски

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

Селата Булачани, Црешево и Раштак во кои работи и опстојува ООУ „Наум Охридски“ се наоѓаат на североисточните падини на Скопска Црна Гора, во рамките на општина Гази Баба, Скопје. Оддалеченоста до центарот на градот Скопје изнесува околу 16 км. Селата се поврзани со градското подрачје со приградска автобуска линија. Со оглед на местоположбата, училиштата во село Булачани и село Раштак се класифицирани во категоријата училишта кои работат во тешки услови за работа.

Воспитно-образовната работа во ООУ „Наум Охридски“ се изведува на три локации, во три училишни згради во селата Булачани, Црешево и Раштак. Сите три училишни згради се комплетно функционирани и ги задоволуваат пропишаните стандарди за ваков тип на објекти.

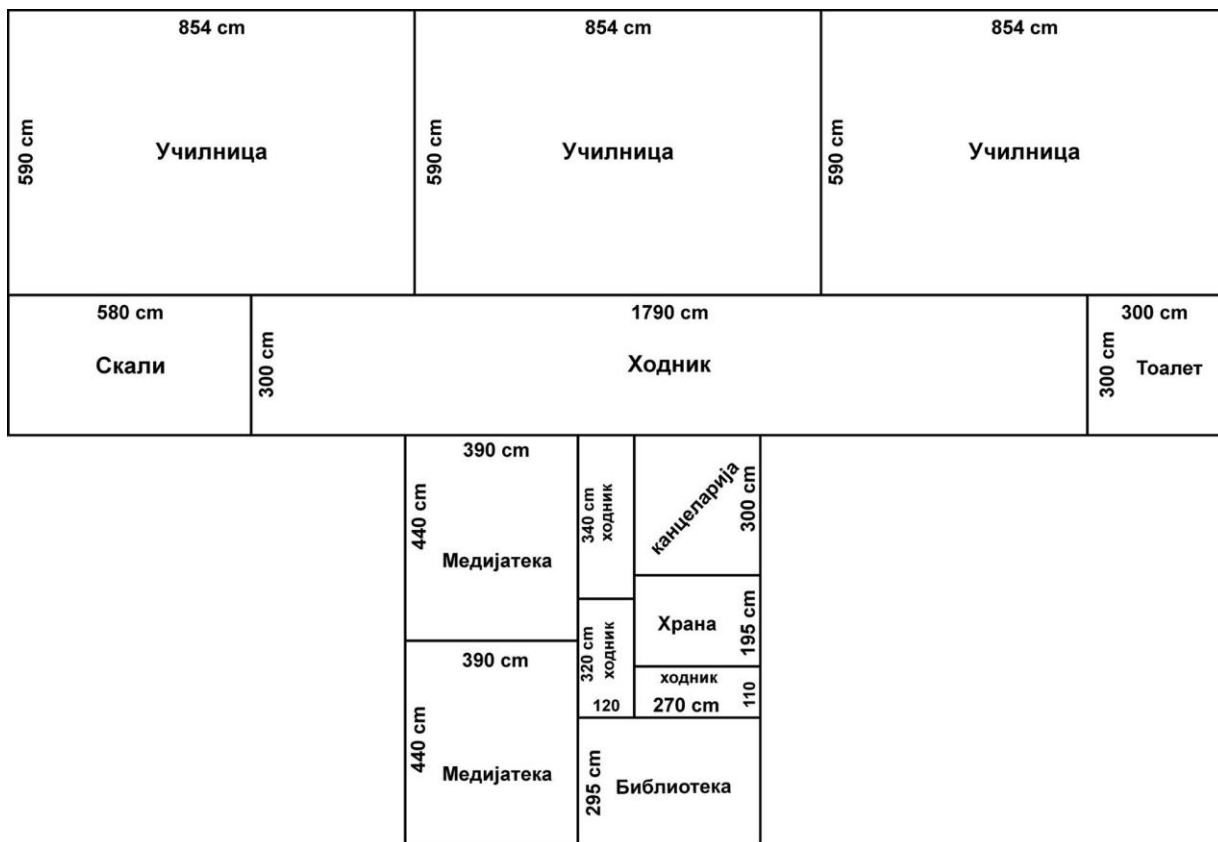


Централното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Булачани е зграда со тврда градба која има подрумски простории, приземје и кат. Приземјето и катот се со потполно иста квадратура, а подрумската просторија се наоѓа само на задниот дел од зградата, под двете училници. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

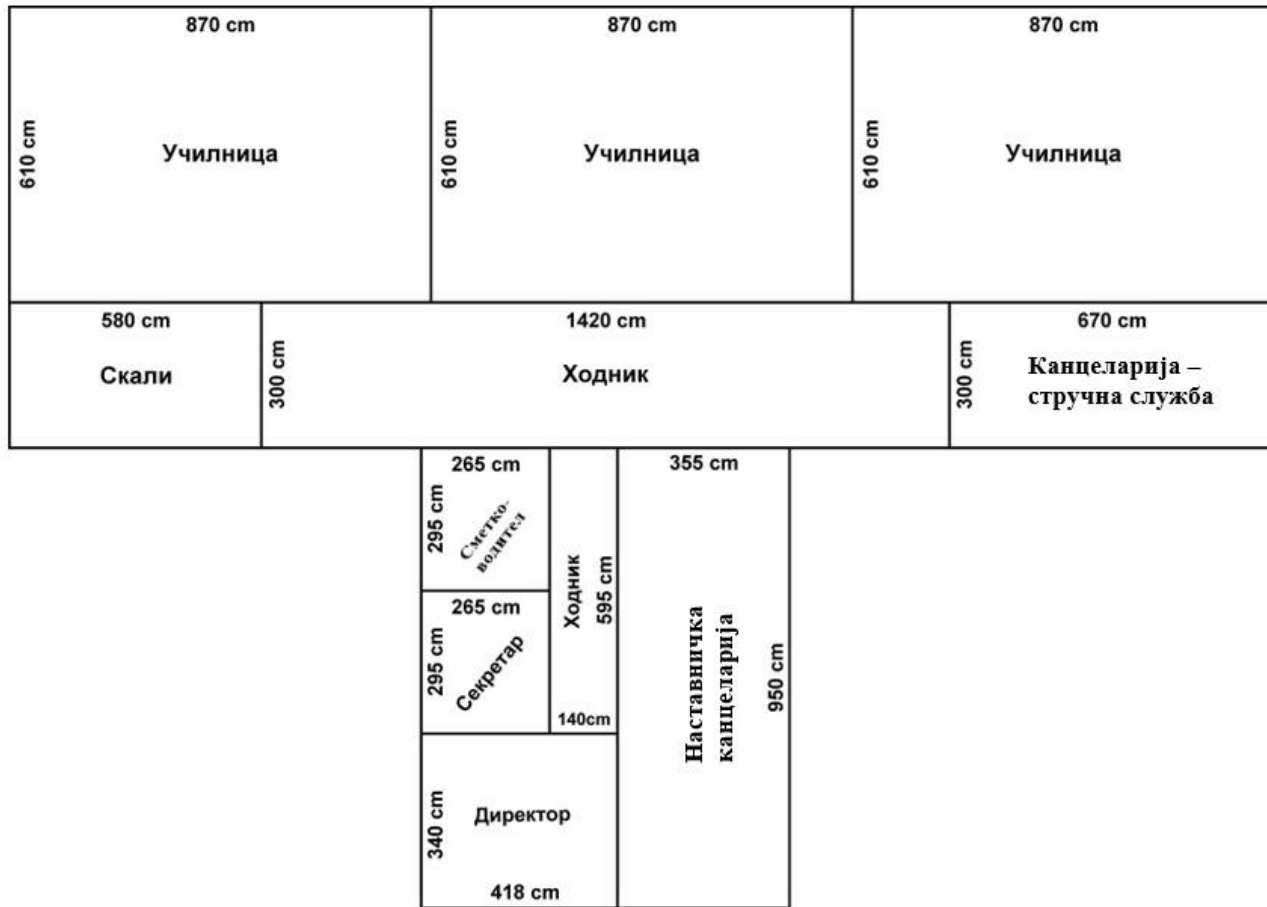
- подрумска просторија, централно училиште Булачани



- приземје, централно училиште Булачани



- кат, централно училиште Булачани



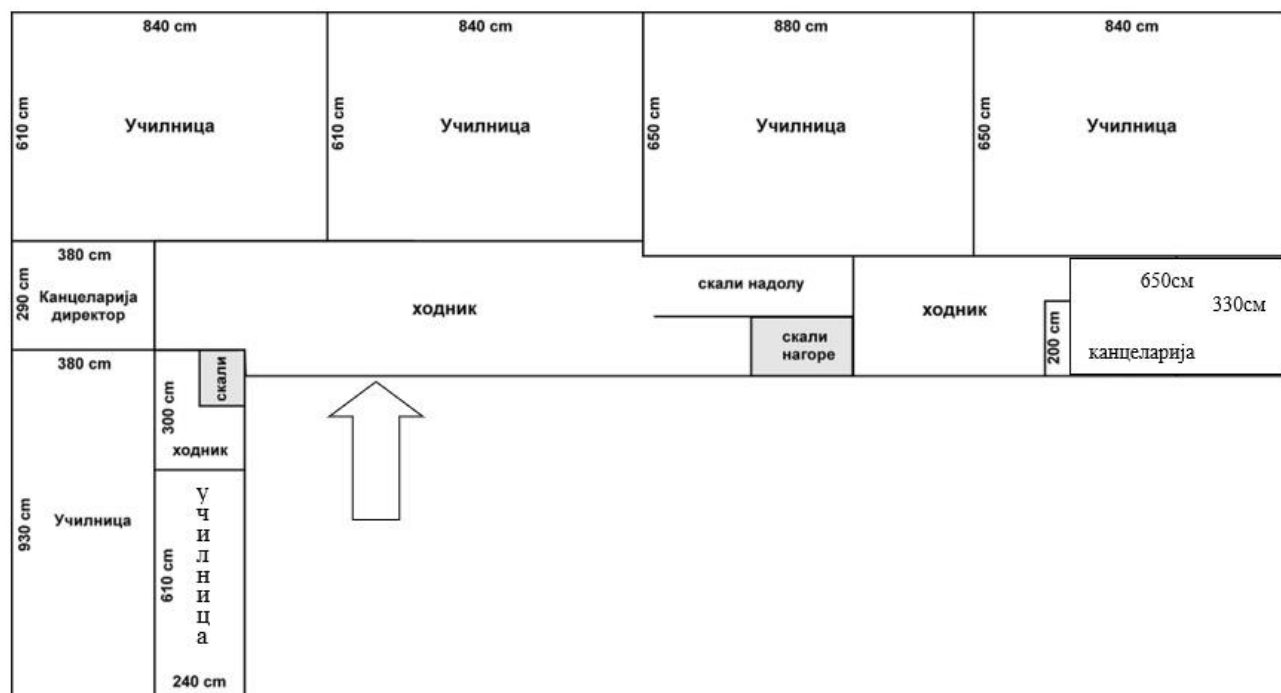
Подрачното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Црешево е зграда со тврда градба која има подрумски простории и приземје. Приземјето, во делот кој е доградуван на старата училишна зграда, е повисоко и делува како меѓукат. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

- подрумска просторија, подрачно училиште Црешево



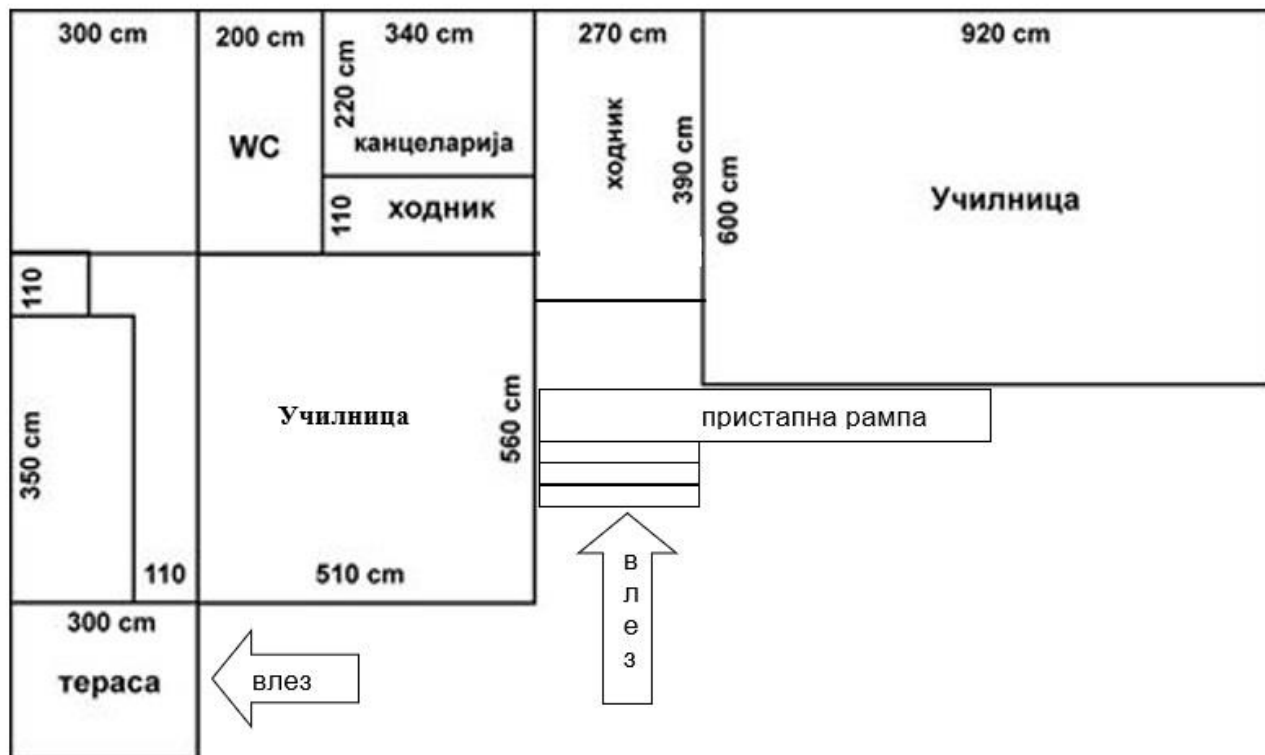
Подрумските простории, кои се наоѓаат под трите задни училници (десно), во доградуваниот дел (кој е комплетно надземен) се адаптирани за употреба - дел како спортска сала и дел како помошна училница. Оваа адаптирана спортска сала не ги задоволува критериумите за намената за која се користи. Подрумската просторија во стариот дел се користи како просторија за греењето. Тоалетите се исто така сместени во подрумските простории, а на половина од висината на скалите надолу се наоѓаат две помошни простории кои се користат од страна на техничкиот персонал. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

- приземје со меѓукат, подрачно училиште Црешево



Подрачното училиште „Наум Охридски“ во село Раштак е зграда со тврда градба која е изградена како високо приземје. Зградата има два дела кои се со различни влезови. Левиот дел се простории кои порано биле наменети за сместување на наставниот кадар, а сега се користат како дополнителен простор кој е на располагање на училиштето. Најголемата од тие простории оваа учебна година се пренаменува во училница. Другите две простории се користат како помошни, но во догледно време е планирано спојување и пренамена на истите. Десниот дел е целосно наменет за реализација на наставно образовната работа. Зградата е комплетно реновирана во текот на 2014 година и ги задоволува сите стандарди кои се однесуваат за училишен простор со висока енергетска ефикасност. Во продолжение е претставена распределбата на просториите:

- подрачно училиште Раштак



2.2. Податоци за училишниот простор

Еден од предусловите за успешна реализација на воспитно-образовниот процес во основното училиште, покрај квалитетните наставни програми и едуциран наставен кадар, се соодветните просторни услови, вклучувајќи ги тука и опремата и наставните средства. Училишниот простор на ООУ „Наум Охридски“ го сочинуваат трите училишни згради и слободните површини од дворните парцели надвор од нив. Сите три локации ги задоволуваат нормативите и стандардите за локација согласно утврдените Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија од страна на министерот за образование и наука, по предлог на БРО (решение бр. 18-6466/2 од 10.07.2020 година), во понатамошниот текст само нормативи и стандарди.

Училиштето нема спортска сала на ниту една локација каде што се наоѓаат училишните згради. Во училишната зграда во с.Црешево адаптирана подрумска просторија се користи како спортска сала кога временските услови за изведување на наставата надвор не се поволни. Но, таа просторија не ги задоволува пропишаните нормативи и стандарди за простор за таква намена. Во училишните дворови во с.Булачани и с. Црешево има спортски игралишта каде што се изведува наставата по физичко и здравствено образование, кога тоа го дозволуваат временските прилики. Во склопот на овие училишни дворови постои адаптиран простор за училница во природа и дополнителен поплочен простор за игралишта со друга намена.

Сите училишни згради се енергетски ефикасни, со термо фасада и заменети прозори и врати. Училишниот двор и приземјето на сите три училишната зграда се лесно пристапни за лица кои имаат некаква физичка попреченост или користат количка за движење, но во училиштето нема прилагодени тоалети за лица со посебни потреби.

Училишните дворови во с.Булачани и Црешево се оградени и училишните згради и најголем дел од дворовите се под видео надзор. Дворовите во овие две училишта се хортикултурно уредени и во нив постојат површини кои се погодни за реализација на различен тип наставни и воннаставни активности, како и претстави и настани на отворено.

Во ниту една училишна зграда нема просторија за одржување прослави, претстави, базари и слични заеднички настани со поголем број учесници. Ваквите настани се организираат надвор, кога тоа го дозволуваат временските услови, или внатре во училница или ходник. Во училишниот двор во с.Булачани е изградена мала отворена сцена погодна за организација на заеднички настани, но и за реализација на настава и воннаставни активности на отворено.

Во подрачното училиште во с. Раштак во текот на оваа учебна година ќе се работи на оградување и партерно уредување на училишниот двор, изградба на соодветно спортско игралиште и уредување други функционални наменски катчиња за учење и игра. Основна определба при уредување на училишниот простор е тој да биде функционален, безбеден, рационално искористен и економичен за одржување и да допринесува за атмосферата на процесот на учење. Во таа насока, поголемата од двете помошни простории во училишната зграда во с.Раштак, заради зголемен број ученици во учебната 2020/2021 година и формирањето на уште една паралелка, ќе биде пренаменета во училница. Нејзината големина одговара на бројот на учениците, а истата ќе биде опремена со соодветниот училишен мебел и потребните наставни средства.

Вкупен број на училишни згради	3		
Број на подрачни училишта	2		
	ООУ с.Булачани	ПООУ с.Црешево	ПУ с.Раштак
Бруто површина	740 м ²	604 м ²	168 м ²
Нето површина	683 м ²	521 м ²	143 м ²
Број на спортски терени	1	1	/
Број на катови	2	1	1
Број на училници	6	5	2
Број на помошни простории	1	2	1
Училишна библиотека, медијатека	1	/	/
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно на нафта	сопствено парно на нафта	печка на пелети

2.3. Простор

Во следните табели се наведени просториите со кои располага училиштето, во секоја од училишните згради:

ООУ „Наум Охридски“ Булачани				
Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Универзални училници	5	260	5	потребна е доградба на 3 училници, нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности
Специјализирани училници	1	50,4	5	потребно е подобрување на интернет конекцијата
Библиотека	1	11,5	5	
Медијатека	1	17,2	4	потребно доопремување со персонални компјутери за корисници (мин. 2) и стабилен интернет
Читална	1	17,2	4	
Спортска сала	/	/	/	потребна е изградба на спортска сала
Канцеларии	6	89,9	5	
Училишен двор	1	3427	4	тековни санации на огради и потпорни сидови
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави и приредби
Простории за комуникација (ходници)	4	112	5	
Алатница	1	4	4	
Магацин за храна	1	5	5	
Просторија за вработени за повеќе намени	1	6	4	
Санитарни простории	1	9	5	потребна е доградба на повеќе тоалетни кабини
Подрумска просторија со простор за греењето	1	100,8	5	

ПООУ „Наум Охридски“ Црешево

Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Универзални училници	5	249.5	5	Потребна е доградба на стандардни училници бидејќи: една од училниците е помала (36m ²), нема слободни простории за реализација на секции и други слободни ученички активности, нема специјализирани училници
Специјализирани училници	/	/	/	
Училница за дневен престој	1	24	4	Просторијата е мала, но во моментот ги задоволува потребите според бројот на ученици. Во догледно време потребна е доградба на поголема училница
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	
Канцеларии	1	21,7	4	
Училишен двор	1	7024	4	потребна е реконструкција на оградата од источната и западната страна
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави и приредби
Ходници	1	90	5	
Алатница	1	6	4	
Магацински простор	1	8	4	
Просторија за вработени за повеќе намени	1	11,3	4	Просторијата се користи за повеќе намени: како канцеларија за раководното лице, копирница, административна работа на компјутер и принтер за вработените, а и како магацин за храна. Потребна е дополнителна просторија за секоја намена.
Санитарни простории	1	30	5	

Подрумска просторија пренаменета во спортска сала	1	55	2	Оваа просторија е пониска од стандардна училница и на средината има носечки столбови што ја прави непогодна за намената. Потребна е изградба на спортска сала.
Просторија за греењето	1	25	5	

ПУ „Наум Охридски“ Раштак				
Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Универзални училници	1	56,6	5	Една од училниците е помала од стандардните, (36m ²), потребна е доградба на училници
Помошна просторија пренаменета во училница за прво одделение	1	16	4	Просторијата е доволно голема за 6 ученици
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	
Канцеларии	1	7,8	4	
Училишен двор	1	4660	3	Потребна е целосна реконструкција на оградата и партерно уредување на дворот
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Ходници	2	23	5	
Помошна просторија	2	20,1	4	Физичко спојување на овие две помошни простории е возможно и истото ќе се направи заради добивање поголема просторија која ќе се користи како училница за поголем број ученици наместо горе споменатата за пренамена
Санитарни простории	1	10,2	5	

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

Како и во претходните години, така и во текот на учебната 2019/2020 година се работеше на подобрување на материјално-техничките ресурси на училиштето. Доопремувањето е насочено кон осовременување на информатичко-технолошката и мултимедијалната опрема, обновување на наставните средства, обезбедување наставни материјали, доволен број учебници, лектирни изданија и стручна литература. Нашата главна цел е да ја дадеме максималната поддршка за примена на современи наставни методи и техники, зголемување на интересот кај учениците и стекнување на трајни знаења и вештини.

Сите училници, во централното и во подрачните училишта, се еднакво опремени и овозможуваат учење под еднакви услови за сите наши ученици. Најголемиот дел од ресурсите се достапни за користење за целиот наставен кадар и тоа во голема мера овозможува непречено одвивање на наставата на начинот на кој е планирана. Овие средства се дадени во следната табела:

р.бр.	Вид на средство	Количина
1.	Бела магнетна табла	11
2.	Интерактивна табла	9
3.	ЛЦД проектор	11
4.	Платна за проектирање	2
5.	Десктоп компјутер за ученици	32
6.	Лап-топ компјутер за ученици од I - III одд.	48
7.	Преносен (лап-топ) компјутер	5
8.	Административен персонален компјутер	7
9.	Фотокопир	2
10.	Принтер (ласерски, црно-бел)	4
11.	Мултифункционален (ласерски) принтер во боја	1
12.	Мултифункциски ласерски уред, црно-бел	3
13.	Графоскоп	1
14.	FLIP камера	1
15.	Дигитален апарат Канон	1
16.	ДВД - плеер	2

17.	Видео рекордер	1
18.	ТВ приемник (ЛЦД)	1

Училиштето тековно ги следи потребите на своите вработени и ученици и ги обезбедува потребните ресурси. Наставниците во рамки на стручните активности ја проценуваат потребата од набавка на одредена опрема и наставни средства и своето барање го доставуваат до директорот. Директорот врз основа на овие барања прави план за набавка на сите средства или, во консултација со наставниците, одредува приоритети.

Централното и двете подрачни училишта се подеднакво опремени и со голем број наставно – нагледни средства по предмети, дадени во следната табела:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
биологија	микроскоп со зголемување до 1000 пати - 2	
	микроскопски препарати за корен, стебло и лист по 2 примерока од секое	
	микроскопски препарати за растителни и животински ткива по 2 примерока од секое	
	пластичен модел на органи кај човек: срце, мозок, бубрези и женски полов систем	
	пластичен скелет	
	човечко тело - торзо со внатрешни органи на расклопување	
	слики од анатомија на човек: сетилни органи, срце, крвоток, нервен систем, лимфен систем, дигестивен систем, респираторен систем, коски, мускули.	
	предметни и покровни микроскопски стакла	
хемија	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	
	сидни слики за ковалентна и јонска врска	
	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	
	сидни слики за ковалентна и јонска врска	
	спиритна ламба	
	термометар	
	лупи	
	мензури	
	порцеланско садче	

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
лабараториски прибор - хемија и биологија	аванче со толчник	
	стаклен лабараториски прибор: епрувети, чаши, инки, ерленмаери, колби, када, саатно стакло, цевки, стапчиња	
	Либигово ладило	
	хемикалии: хлороводна к-на, сулфурна к-на, азотна к-на, натриум хидроксид, сулфур, јод, некои метали во прав и струготини, некои оксиди и соли, фелинг 1 и 2, етанол, етанска киселина, скроб, фруктоза и глукоза и други.	
	помошни материјали: сталак за епрувети, дрвени штипки, четки а миење на епрувети, лакмусова хартија (црвена и сина), универзален индикатор, филтерна хартија, пинцета и друго.	
	шкаф за препарати	
	шкаф за лабараториски прибор	
француски јазик	Музички систем за ЦД и касети	Bluetooth звучник
	Изработени нагледни средства од страна на учениците и наставникот	Постери и флеш картички според наставната содржина
македонски јазик	литературни списанија	
	Правопис на македонскиот јазик	акцентски вежби
	Прирачници	
	Речници	
	Енциклопедии	
географија	Физичко-географска карта на светот (2 видни карти)	
	Физичко-географска карта на Европа (2 видни карти)	
	Физичко-географска карта на Република Македонија (3 видни карти)	
	Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров (2 видни карти)	
	Индукционен глобус-1	
	Географски глобус-1	
	Енциклопедија за Земјата	
Физичко и здравствено образование	Топка за одбојка 8	Пластични топки
	Топка за ракомет 8	
	Топка за кошарка 8	
	Топка за фудбал 6	
	Јажиња за скокање долги 1,5m- 2,3m дебелина 0,75cm - 6	јажиња за прескокнување, д=8m, п= 2cm
	Обрачи - пречник 60cm, дебелина 2cm 6	Пречки – височина 10 – 15cm

	Мрежа за одбојка (со стативи) 1	Јаже за надвлекување - долго 10m, дебелина 4cm
	Мрежи за гол 2	Мрежи за кошарка
	Ѓулиња (2kg, 3kg, 4 kg) 2	
	Сталки за скокање во височина 2	
	Маркери за одбележување играчи - 10	
физичко и здравствено образование	Гимнастички душеци 9	
	Маса за пинг – понг 2	
	Палки за пинг – понг 4	
	Мрежа за пинг – понг 2	
	Мрежа за одбојка (без стативи) 1	
математика	Линијар од 1m со назначени cm и mm (2)	
	Рамнокрак правоаголен триаголник (2)	
	Правоаголен триаголник со агол од 60° (2)	
	Шестар (4)	
	Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка)	
	Модели геометриски тела од жица (2)	
	Модели шупливи геометриски тела од пластика (2)	
	Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер и шестар) (2)	
	Модел на цело – дробки (5)	
	Збирки задачи VI, VII, VIII и IX (2)	
физика	Динамометри (4)	
	Стаклена прачка за електризирање	
	Ебонитна прачка за електризирање	
	Амперметар (1)	
	Звучна вилушка	
	Сверно огледало	
	Оптичка клупа (со леќи)	
	Њутнов диск (2)	
	Прачковиден магнет	
	Потковичест магнет	
	Мали магнетни игли	
	Оптички леќи (2)	
	Трансформатор	
одделенска настава	Вертикален бројач (3)	
	Гео. тела од ева пена (3)	
	Геометриски плочки (3)	
	Мини портабл систем со радио, CD, mp3, (лесно пренослив) (2)	
	Чинели пар (3)	
	Триангл (3)	
	Металофон МУ003 (3)	
	Библиотека на тркала-комплети (7)	
	Дидактички материјали за математика-комплети (5)	
	Вертикален бројач (3)	
	Друштвени игри за деца-комплети (12)	

	Топки (14)	
	Јажиња (7)	
одделенска настава	Мала табла за магнети (1)	
	Геометриски фигури на магнети-комплет (1)	
	Компас (3)	
	Магнет (3)	
	Вага (4)	
	Соларни игри (4)	
	Душек (1)	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	1273
2	Лектири	8681
3	Стучна литература за наставници и стручни соработници	716
4	Сериски публикации – весници, списанија, годишници, зборници, билтени	80

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
помошна просторија во ПУ во с.Раштак	16	училница
училишен двор во ПУ во с.Раштак	4660	простор за настава, спортско игралиште, простор за игра, училишна градина, заштита на училишниот простор
медијатека во ООУ во с.Булачани	17,2	центар за истражување и работа на проекти
оградата од источната и западната страна на училишен двор во с.Црешево	7024	заштита на училишниот простор, училишна градина
замена на покрив на училишна зграда во с.Булачани	500	заштита на училишна зграда

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Во ООУ „Наум Охридски“, Булачани, вкупно 36 вработени ја остваруваа воспитно – образовната работа во учебната 2019/2020 година. Ангажираниот наставен кадар во учебната 2020/2021 година брои 33 наставници, од кои 24 ќе реализираат полн фонд на часови во нашето училиште.

Наставниот и ненаставниот кадар според своите квалификации е соодветено компететен, согласно Законската регулатива и пропишаните нормативи.

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Оливера Јосифовска	1967	професор	VII/1	одделенски наставник	/	28
2	Билјана Белогаска	1971	професор	VII/1	одделенски наставник	/	25
3	Снежана Ангеловска	1966	наставник	VI/1	одделенски наставник	/	32
4	Каменка Игеска	1963	професор	VII/1	одделенски наставник	/	32
5	Соња А. Трајковска	1976	професор	VII/1	одделенски наставник	/	19
6	Билјана Личкова	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	/	13
7	Елена Максимовска	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	/	13
8	Билјана Антанасова	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	12
9	Оливера Тушевска	1979	професор	VII/1	одделенски наставник	/	10
10	Сунчица Стојковска	1984	професор	VII/1	одделенски наставник	/	3
11	Теодора Димовска	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	11
12	Кате Митевска	1989	професор	VII/1	одделенски наставник	/	0
13	Сања Николовска	1983	дипл. педагог	VII/1	одделенски наставник	/	0

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
14	Соња Рулеска	1980	професор	VII/1	наставник по биологија и хемија	/	17
15	Маја Крстеска	1976	професор	VII/1	наставник по математика и физика	/	13
16	Билјана Оливеровска	1984	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	11
17	Мирјана Ивановска	1980	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	12
18	Јасмина Анакиоска ¹	1980	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	9
19	Љупка Богдановска	1986	професор	VII/1	наставник по македонски јазик	/	8
20	Златка Панчевска	1963	наставник	VI/1	наставник по македонски јазик/ библиотекар	/	31
21	Весна Димитровска	1991	професор	VII/1	наставник по француски јазик	/	5
22	Јована Димовска	1985	професор	VII/1	наставник по географија	/	5
23	Александра Величковска	1980	професор	VII/1	наставник по историја	/	5
24	Ивица Петрушевски	1985	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст.обр.	/	10
25	Ненад Рајковчевски	1994	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст. обр.	/	0
26	Виолета Ѓорѓиевска	1968	наставник	VI/1	наставник по музичко образование	/	26
27	Сашка Крстевски	1984	професор	VII/1	наставник по природни науки	/	1
28	Маја Станковска	1978	професор	VII/1	наставник по информатика/ иновации	/	12
29	Виолета Божиновска	1968	професор	VII/1	наставник по ликовно образование	/	21

¹ Замена за Александра Јакимовска (породилно отсуство)

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
30	Зоран Николов	1973	професор / машински инженер	VII/1	наставник по техничко образование	/	12
31	Даниела Ристеска	1973	професор	VII/1	наставник по етика на религиите	/	9
32	Елизабета Синделиева	1959	дипломиран психолог	VII/1	психолог	/	32
33	Елизабета Андова	1970	дипломиран педагог	VII/1	педагог	/	25
34	Ана Тасевска	1994	специјален едукатор и рехабилитатор	VII/1	специјален едукатор и рехабилитатор	/	3

Училиштето, врз основа на бројот на запишани ученици во учебната 2020/2021 година и врз основа на условите во кои работи, е во процедура за добивање согласност за вработување на уште двајца одделенски наставници и еден специјален едукатор - рехабилитатор со полно работно време. Ангажираниот специјален едукатор и рехабилитатор во минатите учебни години со 40% од работното време не ги задоволува потребите на училиштето заради физичката дистанца помеѓу трите локации на кои се наоѓа. Исто така ќе биде ангажирани и **наставник по етика** на местото на пензиониран наставник и **наставник по математика** на определено време, до враќање на наставникот кој е ангажиран на раководна функција. Тоа значи дека бројот на вработени кои ќе ја остваруваа воспитно – образовната работа во ООУ „Наум Охридски“ во учебната 2019/2020 година ќе биде 38.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Даниела Димишковска	1971	професор по математика	VII/1	ВД директор	/	18

3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Љубица Андоновска	1973	менаџер за админ.. работи	VII/1	секретар/ благајник	23
2.	Весна Богојева	1961	економски техничар	ССС	сметководител	24

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Љубица Илиевска	1958	трговски работник	ССС	хигиеничар	31
2	Валентина Неделковска	1978	пре-храмбен техничар	ССС	хигиеничар	11
3	Јулијана Стојковска	1974	фризер	ССС	хигиеничар	11
4	Иванчо Костовски	1977	машино-бравар	ССС	хигиеничар	13
5	Жаклина Трпковска	1976	угости-телски работник	ССС	хигиеничар	7
6	Ацо Ѓорѓиевски	1968	машино-бравар	ССС	хаусмајстор-одржувач	23

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	44	5	39	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	32	3	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	6	2	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	1
Високо образование	33
Виша стручна спрема	3
Средно образование	7
Основно образование	/

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	16
41-50	14
51-60	8
61 - пензија	3

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Детето со запишување во основно училиште стекнува статус на ученик. Децата, кои во учебната 2020/2021 година ќе учат во прво одделение, се запишаа во училиште во текот на месец мај, оваа година. Согласно законот, во прво одделение се запишаа 36 деца од петте населени места Раштак, Булачани, Црешево, Виниче и Смиљковци, кои до крајот на календарската 2020 година ќе наполнат 6 години. Запишувањето на првачињата во училиште го изврши тричлена комисија во состав:

- Елизабета Синделиева – психолог;
- Анета Ивановска – педагог;
- Сунчица Стојковска – одделенски наставник.

Заедно со новозапишаните ученици во прво одделение, во учебната 2020/2021 година во ООУ „Наум Охридски“ ќе учат вкупно 352 ученици, со скоро еднаква застапеност на двата пола. По националност сите ученици се македонци. Во продолжение се дадени збирната и поединечните табели за секое училиште.

ООУ „Наум Охридски“	машки	женски	вкупно	паралелки
с. Булачани	81	66	147	9
с. Црешево	84	94	178	9
с. Раштак	14	13	27	3
ВКУПНО	179	173	352	21

а) Во ОУ „Наум Охридски“ Булачани има 9 паралелки со вкупно 147 ученици.

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	16	8	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	13	5	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	17	9	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	46	22	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	11	4	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	25	14	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	36	18	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	23	15	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	16	10	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	39	25	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	14	9	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	2	30	19	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	12	7	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII-IX	2	26	16	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	4	65	41	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

б) Во ПОУ „Наум Охридски“ Црешево има 9 паралелки со вкупно 178 ученици.

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	14	4	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	22	10	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	26	15	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	62	29	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	18	13	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	24	6	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	42	19	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	24	12	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	16	6	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	40	18	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	17	5	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	2	33	11	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	17	13	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII- IX	2	34	18	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	4	74	36	38	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

б) Во ПУ „Наум Охридски“ Раштак има 3 паралелки, од кои две комбинирани, со вкупно 27 ученици

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	6	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1 комбинирани	7	4	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III		5	2	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
I-III	2	18	10	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1 комбинирани	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V		6	3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	1	9	4	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на дејноста на основното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Овие средства се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации, општините ги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи. Висината на средства кои ќе ги добие училиштето од општината првенствено зависи од бројот на ученици, но на тоа можат да имаат влијание и други дополнителни показатели. Овие средства од страна на општината се префрлаат на буџетската сметка (бр.903), која ја користи училиштето.

Освен буџетска сметка, извор на приходи на училиштето е и сопствената сметкана училиштето (бр.787). Сопствената сметка на ООУ „Наум Охридски“ се финансира од приходи остварени од издавање на простории од училиштето за реализација на курс по англиски јазик од страна на приватни училишта за странски јаци и издавање простории на играорни групи.

Буџетот на двете сметки се планира на предлог на директорот, а врз основа на потребните приоритети во училиштето. Според дотациите дадени од единицата на локална самоуправа се изготвува годишен план за јавни набавки кој содржи планирани јавни набавки на стоки, работи и услуги потребни за следната година, а во согласност со финансискиот план кој се поднесува до секторот за финансии во општина Гази Баба до 30 јули во тековната година. На крајот од годината, согласно законските одредби, директорот поднесува финансов извештај пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

5. Мисија и визија

МИСИЈА: Го поттикнуваме и обезбедуваме индивидуалниот развој на учениците и наставниците, ја развиваме свеста за правата и одговорностите, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување на различностите, работиме по високи етички стандарди.

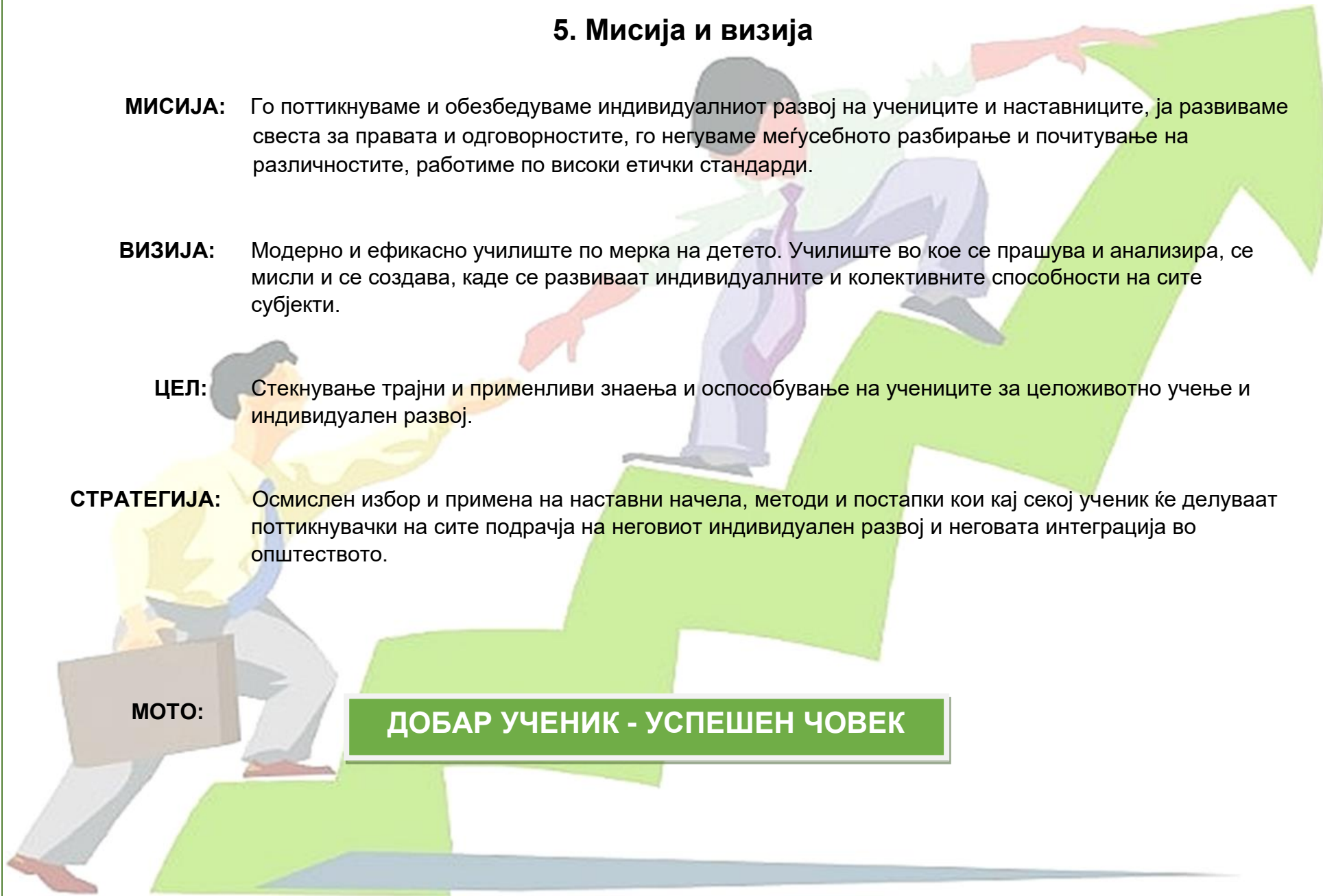
ВИЗИЈА: Модерно и ефикасно училиште по мерка на детето. Училиште во кое се прашува и анализира, се мисли и се создава, каде се развиваат индивидуалните и колективните способности на сите субјекти.

ЦЕЛ: Стекнување трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој.

СТРАТЕГИЈА: Осмислен избор и примена на наставни начела, методи и постапки кои кај секој ученик ќе делуваат поттикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

МОТО:

ДОБАР УЧЕНИК - УСПЕШЕН ЧОВЕК



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

Ако се осврнеме наназад, нашиот досегашен успех се темели на вложувањата на сите засегнати субјекти: вработените во ООУ „Наум Охридски“, учениците и нивните родители. Тимската работа е она што не издигна до тоа ниво и ни овозможи двапати да се најдеме помеѓу четирите најдобро оценети основни училишта од страна на ДПИ на ниво на целата држава. Тоа ни покажува дека иако ресурсите, особено просторните ресурси, со кои располагаме се ограничени, со правилна организација на работата и со максимално вложување на вработените сепак можат да се постигнат извонредни резултати. Овие извонредни резултати несомнено се резултат и на воспоставената одлична соработка и доверба помеѓу учениците, родителите и наставниците.

ООУ „Наум Охридски“ како училиште е препознатливо по својот континуиран развој, максималната искористеност и функционалноста на својот простор, а посебно по организираноста и постигнатите резултати, иако е училиште кое функционира во рурална средина. Наставниот процес се одвива спрема планирањата, без проблеми, а наставата е современа со користење на современи дидактички методи и средства. Од поодамна сме свесни за брзиот развој на технологијата, за новите интереси на младите луѓе и за тоа дека новите генерации ученици бараат нови пристапи и својот развој го насочуваме во таа насока. Повеќе години наназад нашите ученици постигнуваат добри резултати на различни натпревари и тоа е дополнителен мотив да се вложиме во индивидуалниот пристап кон секој ученик и да го развиваме неговиот потенцијал. Учениците се вклучени во процесот на оценувањето кое е континуирано, систематско и релијабилно. Нашите ученици го задржуваат нивото на успех во понатамошното школување или постигнуваат и подобар успех, а сè поголем е и процентот на ученици што завршуваат високо образование.

Секоја учебна година е специфична заради активниот живот на училиштата, постојаниот стремеж за развој и прилагодување кон генерациите ученици на 21 век, сеедно дали тоа е заради воведувањето новитети во воспитно - образовниот процес или пак заради продлабочени и проширени активности врз основа на претходни искуства. Учебната 2019/2020 година е специфична од повеќе причини, а најмногу заради прогласената пандемија од COVID-19 во март, оваа година, па соодветно на таа нова ситуација се стекнавме со нови искуства и извлековме нови поуки. Учениците ги напуштија училишните клупи на 10 март, а од 16 март наставата почна да се одвива преку различни типови на електронски медиуми и така се одвиваше се до крајот на учебната година – нешто што на најголемиот број наставници им се случи првпат во нивниот работен век, а беше нова ситуација и за учениците и родителите

Она што го покажуваат искуствата на наставниците е дека учењето на далечина, односно реализацијата на онлајн-настава и соработката со учениците во ваков формат може да биде и беше предизвик. Голем дел од наставниот кадар, но не

сите, е со став дека, доколку здравствената ситуација налага така, би можеле да продолжат со поучување од дома и во новата учебна 2020/2021 година.

Исто така, најголем дел од родителите на учениците од нашето училиште беа задоволни со онлајн-наставата во реално време (во живо, преку различни апликации), но таква настава не реализираа сите наставници. Наставниците и повозрасните ученици исто така, потврдија дека ваквите часови се поинтересни за учениците од причина што се поразлични од она што до сега значело наставен час: дозволена е, односно задолжителна, примената на технологијата од типот на паметни телефони, таблети и сл., се увежбуваат различни ИТ-вештини, има одредена флексибилност во времето на одржување на часовите (по заеднички договор со учениците), времетраењето на часот може да се продолжи, доколку учениците имаат потреба од тоа. Поголем дел од наставниците имаа електронска пишана комуникација со учениците, со пишани задолженија и пишани повратни информации за сработеното од учениците. Дури, кога ваквиот тип настава се реализира со мали групи, односно паралелки со помал број ученици какви што имаме ние во училиштето, учениците имаат поголема интеракција и се помотивирани за вклучување во работата.

Она што можеме да го извлечеме како научени лекции во однос на воспитно-образовната работа од овој период е дека:

- не сите ученици имаат сопствен уред (смартфон, таблет, лап-топ или десктоп компјутер);
- не сите семејства се беспрекорно функционални и можат да обезбедат мотивирачка средина за учење или поучување од дома;
- ако во семејството има повеќе деца - ученици од различни возрасти, а нема доволно уреди за секое или во семејството и родителите работат од дома, тогаш распоредот на часовите мора да биде флексибилен;
- комуникацијата со родителите мора да биде постојана и со разбирање за проблемите на кои наидуваат;
- оперативните планови за часови на наставниците мора да претрпат промени во делот на начинот на планирање на активностите, алатките кои ќе се користат, ресурсите за учење, методолошкиот пристап итн., па некаде дури и во делот на целите кои задолжително треба да бидат диференцирани;
- барањата кои се поставуваат пред учениците да бидат одмерени и тактички подредени, со земање предвид дека детето треба да биде способно и мотивирано само да одговори на нив, а не да се разочарува и веднаш да бара помош од родителот;
- контактот наставник-ученик е од пресудна важност за влевање самодоверба кај ученикот и подобрување на постигањата;
- воспитната компонента на образовниот процес не смее да биде запоставена, без разлика на кој начин се одвива наставата;

- стратегијата на стручната служба за поддршка на наставниците и учениците која ќе биде еднакво ефикасна, како за во училиште, така и за настава на далечина,
- учениците треба да се поучуваат и за тоа како да учат и како правилно да го организираат времето, но и да им се пружи социо-емоционална поддршка за справување со анксиозност и загриженост;
- дел од наставниот кадар мора да се дообучи за користење на можностите кои ги пружа современата технологија за реализација на настава во училница и на далечина;
- мора да се зголеми соработката со родителите во насока на едукативни работилници за начинот на нивната вклученост во учењето на нивните деца;
- важно е да се обезбеди база со доволно електронски ресурси за учење кои би им биле од помош на учениците дома, без разлика дали станува збор за настава со физичко присуство или настава на далечина. Ако ученикот може да го прегледа снимениот час неколку пати, најверојатно полесно ќе ги надмине потешкотиите на кои наидува.
- напредните образовни системи во светот им овозможуваат на наставниците да го персонализираат учењето за секој ученик по пат на софтверски пакети и тоа е насока во која треба да размислуваме;

Искуството со онлајн-наставата покажа дека голем број ученици станаа посамостојни во работата и полесно можеа да ги самооценат своите знаења. Но, не смееме да ги занемариме и случаите на неодговорно однесување на учениците и нивна минимална вклученост во работата, што не се проблем кој се јавува само во наставата на далечина. Со овие ученици мора да се работи дополнително, со вклучување на сите субјекти од училиштето и на родителите.

Со започнувањето на новата учебна 2020/2021 година ќе се сретнеме со некое од можните сценарија за реализација на наставата: настава со физичко присуство на учениците и наставниците, настава на далечина или хибриден пристап како комбинација од претходните два со наизменични распореди. Наглиот премин кој се случи во март ни овозможи да видиме некои добри практики кои се покажаа како успешни, а спојот на професионалниот развој и обидите и грешките кои ги имале наставниците ќе им овозможи полесно прилагодување кон промените и поуспешен старт на оваа учебната година.

Од организациски аспект училиштето, како динамичен систем, постојано се прилагодува на условите во кои работи, при тоа поставувајќи ги како приоритет здравјето и сигурноста на своите ученици и вработени и квалитетот на воспитно-образовниот процес. Подготвени сме за реализација на секое од наведените можни сценарија, при тоа почитувајќи ги сите протоколи за работа во условите во кои ќе се одвива наставата, но свесни сме и за сите проблеми кои би можеле да се појават при тоа.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

ПРИОРИТЕТНИ ПОДРАЧЈА ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО



Цел: Вклучување на училиштето во проекти и семинари за поддршка и работа со ученици од различни категории

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар;

Задачи: Обучување на наставниот кадар за детектирање и работа со деца кои имаат потешкотии во учењето како последица од одредени неповолни социокултурни влијанија.

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Утврдување протокол за детекција на учениците од страна на стручна служба; • Ажурирање на податоци за успех и поведение на учениците, утврдување на потребите • Консултации со стручни лица, советници • Избор на обука (интерна или екстаерна), соодветно потребите; • Планирање на финансиски средства • Избор на обуканти • Реализација на обуката • Изработка на план за работа со детектираните ученици • Инплементација на планот во наставниот процес • Следење на постигнувањата • Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - белешки од разговор со родители - договор за реализација на обука - план за дисеминација на обуката - консултации со советници-БРО - записници од работа на комисија за проф. развој - Изработен инструмент за следење и вреднување на инплементацијата - подобрување на успехот на учениците со потешкотии за 10% -20% 	<ul style="list-style-type: none"> ученици наставници стручна служба родители директор 	август, 2021	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Обучувачи Советници од БРО стручна служба Директор Родители Ученици канцелариски матеијали цена на обуката 	Комисија за професионален развој

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Вклучување на училиштето во проекти и семинари за поддршка и работа со ученици од различни категории

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар;

Задачи: Обучување на наставници од одделенска и предметна настава за препознавање, рана стимулација и работа со надарени и талентирани деца

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим и поделба на обврски • Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обука и провајдер • Избор на обуканти (еден стручен соработник, 1 наставник од одделенска и 1 од предметна настава) • Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи) • Изработка на критериуми за рана детекција на ученици • Изработка на програми за работа со надарени и талентирани деца • Инплементација на програмите во наставниот процес • Следење на постигнувањата • Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> -- записници од работните состаноци на тимот - договор за реализација на обука - план за дисеминација на обуката - извештај од консултации со советници-БРО - записници од работа на комисија за проф. развој - Програма за работа - Изработен инструмент за следење и вреднување на инплементација - подобрување на успехот на ученички натпревари за 20% 	<ul style="list-style-type: none"> ученици наставници стручна служба родители директор 	август, 2021	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Обучувачи Советници од БРО стручна служба Директор Родители Ученици канцела-риски матеијали цена на обуката 	Комисија за професионален развој

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Обучување на наставниците за работа со интерактивна табла и/или клупа осетлива на допир и други современи наставни средства

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим и поделба на обврски • Планирање и реализација на интерна обука • Организирање на отворени часови со примена на интерактивна табла и/ или клупа осетлива на допир, Amazon Echo, VR уреди за визуелизација на наставните содржини и др. • Организирање вебинари за користење на електронски алатки и табли во наставата по различни предмети • Изработка на студии на случај за придобивките од нивната примена • Следење и вреднување на постигањата на учениците • Евалуација 	<p>-- записници од работните состаноци на тимот</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативни планирања - записници од актив за следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вреднување на часот со користење на интерактивна табла и/ или клупа осетлива на допир; - студии на случај; - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, подобри постигнувања за 20% 	<p>Тим за реализација на обуката</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p>	<p>февруари, 2021</p>	<p>Наставници</p> <p>Обучувачи</p> <p>стручна служба</p> <p>Директор</p> <p>Родители</p> <p>Ученици</p> <p>канцелариски матеијали</p> <p>техничко средство</p> <p>интернет компјутер, смарт телефон, таблет</p>	<p>Комисија за професионален развој</p> <p>Стручна служба</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Изготвување на стратегија и план за финансиска поддршка на професионалниот развој на вработените

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим и поделба на обврски • Донесување правилник за финансирање на професионален развој на вработените • Анализа на личните планови за професионален развој на наставниците и стручната служба • Издвојување на приоритети согласно училишни акти • Планирање соодветни обуки, учества на конференции, симпозиуми и сл. и планирање на потребни финансиски средства • Дисеминации со наставници (предметни и одделенски) од таргет групи • Организирање отворени часови за промовирање на стекнати наставнички компетенции • Следење и вреднување 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци - изработен предлог - правилник - документација за усвојување на правилникот на сите инстанции - записници од наставнички совет, училишен одбор, комисија за следење отворени часови - записник од кореспонденција со провајдери - извештај од обуки и дисеминација - план за дисеминација - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% 	<ul style="list-style-type: none"> ученици наставници стручна служба директор 	декември, 2020	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Обучувачи стручна служба Директор Родители Ученици канцелариски матеијали техничко средство интернет компјутер, смарт телефон, таблет 	<ul style="list-style-type: none"> Директор Претседатели на активи Претставници од: Училишен одбор Совет на родители

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Организирање на интерни семинари за развивање на наставнички компетенции за настава на 21 век

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим и поделба на обврски • Анализа на планови за професионален развој на наставници и издвојување на приоритетни компетенции за развој • Планирање на соодветни обуки(нови наст.техники, методи, ресурси) • Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обучувачи од редот на сертифицирани наставници • Консултација со советници од БРО • Организирање отворени часови за обработка за промовирање на наставнички компетенции на 21 век • Следење и вреднување 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - реализирана обука, список за присуство - оперативни планирања - записници од следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијата на промената; - записник од кореспонденција со БРО - прашалник за евалуација -зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% - професионален напредок на наставници 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за реализација на обуката ученици наставници стручна служба директор 	тековно	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Обучувачи стручна служба Директор канцелариски матеијали интернет компјутер, смарт телефон, таблет принтер фотокопир 	<ul style="list-style-type: none"> Комисија за професионален развој Стручна служба

Цел: Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Креирање блогови или други интернет - профили на наставници заради понуда на ресурси за учење, комуникација и поучување на учениците и информираност на родителите

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> Формирање на тим за поддршка и поделба на обврските Планирање и реализација на интерна обука за креирање и одржување на блог или страница и креирање на електронски ресурси за учење на електронски платформи Креирање блог или интернет страница, страница на соц. Мрежа Подготовка и споделување на електронски материјали на заедничка електронска платформа Организирање трибини за родители за зголемено користење на ресурсите и информациите Следење на промените на поведението и постигнувањата на учениците Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - е- адреси на блогови, интернет страници или страници на соц. мрежи - список за присуства на трибина - изработен инструмент за следење и вреднување на инплементацијата - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, подобрување на постигањата на учениците 	<p>Тим за поддршка:</p> <p>Маја Станковска, Весна Димитровска, Маја Крстеска</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>родители</p> <p>директор</p>	<p>декември, 2020</p>	<p>Наставници</p> <p>Обучувачи</p> <p>Советници од БРО</p> <p>стручна служба</p> <p>Директор</p> <p>Родители</p> <p>Ученици</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>цена на обуката</p> <p>интернет</p> <p>компјутер</p>	<p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>претставник од совет на родители</p> <p>претставник од училишен одбор</p>

Цел: Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Вклучување и работа на наставниците на интернет платформата eTwinning

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација на работилница за вовед во работата на eTwinning платформата • Учење од туѓи искуства и обид за креирање сопствени активности за презентација на иновативни методи и продукти • Остварување партнерство меѓу наставници и училишта • Развој на педагошки методи на взаемно дејство во согласност со националната наст. програма и плановите за училишен развој, ефикасно искористувајќи ја ИКТ. • Запознавање со други образовни системи • Градење релации и врски помеѓу наст. програми • Следење и вреднување 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од реализираните работилници - креирани профили на платформата - наставнички портфолија - наставнички досиеа - договори за партнерства - записник од кореспонденција - најмалку една успешна соработка и продолжување на истата - воведување новитети во наставата - зголемен интерес на учениците - подобрен успех на учениците за 10-20% -напредување на наставници во кариерата 	<p>Мирјана Ивановска</p> <p>Билјана Оливеровска</p> <p>Александра Мирчевска</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p>	<p>септември, 2021</p>	<p>Наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>Директор</p> <p>Родители</p> <p>Ученици</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>техничко средство</p> <p>интернет</p> <p>компјутер, смарт телефон, таблет</p>	<p>Претседатели на активи</p> <p>Стручна служба</p> <p>Директор</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Цел: Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања

Очекувани исходи: Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задачи: Изработка на проекти и аплицирање за грантови од Програмата Еразмус+ на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност (Клучна акција 1)

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација на работилница за вовед во работата на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност и програмата Еразмус+ (можности за развој и поддршка, аплицирање, реализација на проекти) • Креирање Europass документи • Учење од туѓи искуства и обид за креирање сопствен проект • Остварување партнерство меѓу наставници и училишта • Апликација за грант • Реализација на проектните активности • Градење релации и врски помеѓу наст. Програми • Следење и вреднување 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од реализираните работилници - креирани Europass документи (кратка биографија, пасош за вештини) - наставнички портфолија - наставнички досиеа - апликација - одговор на апликација - договори за партнерства - записник од кореспонденција -- едно успешно партнерство и продолжување на соработката - зголемен интерес на учениците и наставниците за работа во проекти 	<ul style="list-style-type: none"> Мирјана Ивановска Билјана Оливеровска Александра Мирчевска ученици наставници стручна служба директор 	2022	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Претставници од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност стручна служба директор канцелариск и матеијали интернет компјутер, принтер фотокопир 	<ul style="list-style-type: none"> Стручна служба Директор

Цел: Развивање позитивен став на учениците кон учењето и вложувањето труд

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Оспособување на учениците за самооценување и самокритичност во работата

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> •Формирање тим за работа •Подготовка на промотивен материјал за учениците за самооценувањето и рефлексивноста од наученото •Работилници со учениците за важноста на оценувањето и нивната вклученост во него •Работилници со учениците за самокритичноста како карактерна особина •Промовирање на самооценувањето меѓу учениците и подготовка на заеднички инструменти за оценување • Следење и вреднување на проектни активности и ученички портфолија 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - подготвен промотивен материјал - подготвени материјали за работилници -извештаи од реализирани работилници - записници од одржани отворени часови со самооценување мин. еден час годишно по наст. предмет) - изготвени ученички портфолија - подготвени инструменти за оценување - одржување на просечниот успех на учениците на ниво на многу добар успех - зголемена мотивација за работа кај учениците 	<p>Тим за работа: Оливера Јосифовска</p> <p>Соња А.Трајковска</p> <p>Весна Димитровска</p> <p>Соња Рулеска</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p>	<p>април, 2021</p>	<p>Наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>Директор</p> <p>Ученици</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>проектор</p> <p>принтер</p> <p>фотокопир</p>	<p>Стручна служба</p> <p>Директор</p>

Приоритетно подрачје
на промени

ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Цел: Развивање позитивен став на учениците кон учењето и вложувањето труд

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Развивање на методи на поучување низ практична работа кои обезбедуваат опфатеност на целокупниот спектар на клучни компетенции и мерливост на способноста на учениците да ги применуваат знаењата во контекст

Активности	Индикатори за успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Спроведување на студии на случај • Поврзување на делови од наст. Програма со практична примена на наученото во даден контекст • Посета на стопански субјекти, институции и сл. • Реализација на практична работа по различни предмети (економија, градинарство, столарство, моделарство, експериментирање, граѓански иницијативи...) • Овозможување на кооперативно-активно учење и решавање проблеми со пристап до различни ресурси • Презентација на продукти или заклучоци од реализација на практичната работа/ истражувањата на часовите или пред поширок аудиториум • Евалуација / споредбена анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - документација за спроведени студии на случај (барем една годишно по наставник) - извештаи од реализирана практична работа, проекти... - записник за ученички иницијативи во насока практична примена на знаења; - планирани и спроведени истражувачки активности по предмети или за постигнување на интегрирани цели - изработен инструмент за оценување на оствареноста на целта - подобрување на постигањата на учениците, стекнување знаења од повисоко когнитивно ниво и интерес за понатамошен развој 	<ul style="list-style-type: none"> Елена Максимовска Сунчица Стојковска Весна Димитровска Ученички парламент ученици наставници стручна служба директор 	<ul style="list-style-type: none"> Јуни, 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Ученици стручна служба директор канцелариск и матеијали интернет компјутер, принтер фотокопир 	<ul style="list-style-type: none"> Стручна служба Директор Претседатели на стручни активи

Цел: Користење ефективни ресурси за учење

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Вклучување на родителите и околината во наставниот процес

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Запознавање на родителите со целта на нивното поактивно вклучување во наставниот процес • Анкетирање на родителите или лица од околината за нивните квалификации, предмети и теми во кои би можеле да бидат вклучени тие или институциите во кои работат • Одредување на заинтересирани родители • Утврдување на предмети и теми или наставни единици каде ќе биде вклучен родителот/стручњак во дадена област • Подготвување оперативен план за час • Реализација на часот • Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од информативни средби со родителите список од заинтересирани субјекти и нивните компетенции - утврдени предмети, теми наставни единици во кои ќе земат учество - оперативен план за час - извештај од реализираниот час - интервјуирање на родителот или земање изјава - чек-листа за оценување на часот од страна на учениците - мин. 1 ваков час по паралелка, годишно 	<p>Тим за работа Љупка Богдановска Златка Панчевска Снежа Ангеловска</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Совет на родители</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p>	<p>континуирано</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>принтер</p> <p>фотокопир</p>	<p>- сите одделенски раководители</p> <p>Стручна служба</p> <p>Директор</p>

Приоритетно подрачје
на промени

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Цел: Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Реализација на работилници за развивање вештини за адолесценција (комуникациски вештини и јакнење на односите со врсниците, развивање емоционална интелигенција и правилно управување со чувствата, правилно донесување одлуки и избори)

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тим за работа • Изработка на план • Спроведување анонимни анкети со ученици • Интервјуа со наставници • Формирање целна група на ученици • Реализација на работилници кои ги покриваат целите за стекнување вештини за адолесценција • Следење на ефектите од работилниците • Формирање на тимови ученици за подготовка и реализација на предавања поврзани со проблематиката Евалуација / споредбена анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од средби - план за работа - извештај од реализација на активности - анкети - анализи на анкети - записи од интервјуа - документација на стручна служба и наставници - евалуациски листи - споредбена анализа на промените - изработен инструмент за оценување на оствареноста на целта - предавања од ученици 	<p>Тим за работа: Психолог Педагог Специјален едукатор/ рехабилитатор</p> <p>Совет на родители</p> <p>ученици од IX одделение</p> <p>наставници</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p>	Февруари 2021	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>принтер</p> <p>фотокопир</p>	<p>- сите одделенски раководители</p> <p>Директор</p>

Приоритетно подрачје
на промени

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Цел: Користење ефективни ресурси за учење

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Вклучување на училиштето во програмата Еразмус + (Клучна акција 2) на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тим за работа • Склучување партнерства од заеднички интерес со училишта од соученици, родители други земји • Учество во креирање заеднички проект со учество на ученици • Аплицирање за грант од програмата Еразмус+ • Реализација на проектот • Активности со учениците од реализираниот проект • Пренесување на стекнатите искуства од страна на учениците пред нивните, Следење и вред-нување на степенот на примена на стекнатите вештини во секојдневниот процес на учење и работа во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - документација за склучено партнерство - писмена кореспонденција. - изработен проект - потребна документација согласно барањата од страна на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност - известувања од страна на агенцијата -рефлексија од реализацијата - извештај од реализиран проект - зголемена мотивација за работа кај учениците наставниците 	<p>Тим за работа: Мирјана Ивановска Билјана Оливеровска Александра Мирчевска</p> <p>Совет на родители</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>директор</p>	<p>Август, 2021</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>принтер</p> <p>фотокопир</p>	<p>Директор</p> <p>стручна служба</p>

Цел: Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците

Очекувани исходи: Зајакнување на личниот развој и социо-емоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати

Задачи: Реализација на работилници за градење самодоверба и мотивација за постигнување успех кај учениците

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тим за работа • Изработка на план • Спроведување анонимни анкети со ученици • Интервјуа со наставници • Формирање целна група на ученици или формирање групи кои ќе ги опфаќаат сите ученици од одредена возраст • Реализација на работилници кои ги покриваат целите – градење самодоверба и мотивација за постигнување успех • Следење на ефектите од работилниците • Формирање на тимови ученици за подготовка и реализација на предавања поврзани со проблематиката <p>Евалуација / споредбена анализа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - записници од средби - план за работа - извешатај од реализација на активности/работилници - анкети - анализи на анкети - записи од интервјуа - документација на стручна служба и наставници - евалуациски листи - споредбена анализа на промените - изработен инструмент за оценување на оствареноста на целта - предавања од ученици - зголемена мотивација кај учениците за учење и постигнување успех - подобрување на успехот на таргет-групата до 20% 	<p>Тим за работа: стручна служба</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p> <p>директор</p>	<p>декември, 2020</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>принтер</p> <p>фотокопир</p>	<p>Директор</p> <p>одделенски раководители на опфатените одделенија</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Уредување на простории од училиштето во с. Раштак за организација на еднодневна истражувачка настава во природа

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за фактичката состојба • Одредување на тип на потребно уредување • Обезбедување потребен училишен мебел • Обезбедување наставни средства и помагала за истражувачка работа • Промоција и реклама • Реализирање на истражувачка настава • Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - состаноци на тимот - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот за потребните материјали и средства - зголемена мотивација за работа кај учениците и вработените - извештаи за реализација на наставата и воннаставни активности - барања за посета и реализација на настава од други училишта и детски градинки - подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите и учениците на анкетите при евалуација 	<p>Тим за работа: Билјана Личкова Јована Димовска</p> <p>Педагог</p> <p>Директор</p>	август, 2021	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>мултифункционален уред</p> <p>мебел</p> <p>прибор за работа на ученици</p>	<p>Директор</p> <p>Претседател на актив за одделенска настава</p> <p>стручна служба</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Уредување на училишните дворови

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Поставување нова ограда и влезна врата и партерно уредување на училишниот двор на училиштето во с. Раштак

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки за начинот на уредување од страна на тимот • Подготовка на идејно решение • Изработка на проект • Тендерска постапка за избор на фирма изведувач • Реализација на активностите • Технички прием • Евалуација според претходно подготвен план 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - извештај со препораки до наставнички совет и директор - записници од училишен одбор и совет на родители - тендерска документација - документи од технички прием - подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите на анкетите при самоевалуација 	<p>Тим за работа: Даниела Димишковска Елизабета Андова Иванчо Костовски</p> <p>ученици наставници директор секретар</p>	декември, 2020	<p>канцелариск и матеијали</p> <p>цена на чинење на проектот</p> <p>цена на чинење на изведбата на зафатот</p>	<p>Директор</p> <p>Претставници од: -Училишен одбор - Совет на родители</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Промена на покривот на училишната зграда во с. Булачани

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за инплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Утврдување на фактичка состојба и поднесување извештај со образложување на потребата од зафатот • Ангажирање на стручно лице/фирма за подготовка на предмер-пресметка • Изработка на проект и план за евалуација • Поднесување барање до Општината за обезбедување средства • Реализација на тендерска постапка за избор на изведувач • Реализација на активностите • Технички прием • Евалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај за фактичка состојба - записници од училишен одбор и совет на родители - тендерска документација - документи од технички прием - подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите на анкетите при самоевалуација 	<p>Тим за работа: Ацо Ѓорѓиевски Елизабета Андова</p> <p>Директор Секретар</p>	август, 2021	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>стручна служба</p> <p>директор</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>интернет</p> <p>компјутер,</p> <p>мултифункционален уред</p> <p>мебел</p> <p>прибор за работа на ученици</p>	<p>Директор</p> <p>Претставници од: -Училишен одбор - Совет на родители</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Уредување на училишните дворови

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Хортикултурно уредување на училишните дворови

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба • Изработка на идејни решенија • Расчистување и подготовка на дворот • Уредување на тревници • Уредување на цветни леи и жардиниери • Уредување на градина • поставување клупи направени од стар училишен мебел и канти за отпадоци • Засадување листопадни и зимзелени садници 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - нацртани идејни решенија (од ученици или наставници) или конкурс за идејни решенија од страна на учениците - план за работа - фактури за набавка - визуелна констатација за состојбата - зголемена мотивација кај учениците и родителите за учество во акции и воннаставни активности 	<p>Тим за работа: Билјана Белогаска Снежа Ангеловска</p> <p>одговорен наставник на подрачно училиште</p> <p>директор</p> <p>двајца претставници од ученички парламент</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p>	<p>септември, 2020</p> <p>март, 2021</p> <p>и тековно</p>	<p>Наставниц</p> <p>Хаусмајстор</p> <p>Ученици</p> <p>Технички персонал</p> <p>Родители</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>градинарски алат</p> <p>цена на чинење на: садници, семиња, бои, дополнителн и материјали за изработка на елементи</p>	<p>Ученички парламент</p> <p>Директор</p> <p>Претставници од: -Училишен одбор - Совет на родители</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Уредување на училишните дворови

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Уредување на простор за училница во природа во училишниот двор во Раштак

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на идејни решенија за местоположба и изглед • Подготвување листа со расположливи материјали • Подготвување листа со потребни материјали и нивна набавка • Уредување на просторот • Евалуација според претходно подготвен план 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - нацртани идејни решенија (од ученици или наставници) или конкурс за идејни решенија од страна на учениците - план за работа - фактури за набавка - визуелна констатација за состојбата - зголемена мотивација кај учениците и родителите за учество во акции и воннаставни активности 	<p>Тим за работа: Ацо Ѓорѓиевски Иванчо Костовски</p> <p>директор</p> <p>ученици</p> <p>наставници</p>	декември, 2020	<p>Наставниц</p> <p>Хаусмајстор</p> <p>Ученици</p> <p>Технички персонал</p> <p>Родители</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>алат</p> <p>цена на чинење на: материјалот за работа</p>	<p>Ученички парламент</p> <p>Директор</p> <p>Претставници од: -Училишен одбор - Совет на родители</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Уредување на училишните дворови

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Санација на потпорен ѕид под страничната ограда на училишниот двор на училиштето во с. Булачани

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Утврдување фактичка состојба и поднесување извештај и препораки • Изработка на проект • Тендерска постапка за избор на фирма изведувач • Санација на потпорен ѕид под страничната ограда на училишниот двор во с. Булачани • Технички прием • конкурс за идејно решенија за изработка на декорација со бои на површините Евалуација според претходно подготвен план 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај за фактичка состојба - записници од училишен одбор и совет на родители - тендерска документација - документи од технички прием -идејни решенија (од ученици или наставници) или конкурс за идејни решенија од страна на учениците - план за работа - визуелна констатација за состојбата - подобра оценка за материјално- техничките услови од страна на родителите на анкетите при самоевалуација 	<p>Тим за работа: Ацо Ѓорѓиевски Иванчо Костовски</p> <p>директор</p> <p>ученици</p> <p>секретар</p>	август, 2021	<p>наставници</p> <p>ученици</p> <p>канцелариск и матеијали</p> <p>цена на бои, четки, спреј во боја</p> <p>цена на чинење на проектот</p> <p>цена на чинење на изведбата на зафатот</p>	<p>Ученички парламент</p> <p>Директор</p> <p>Претставници од: -Училишен одбор - Совет на родители</p>

**Приоритетно подрачје
на промени**

РЕСУРСИ

Цел: Уредување на училишните дворови

Очекувани исходи: Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови

Задачи: Изградба на фискултурни сали (или објекти соодветни за таа намена) во рамки на училиштата во с.Булачани и с.Црешево

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Поднесување иницијатива/барање за изградба на фискултурни сали • Реализација на проектот од страна на Општината, МОН, Агенцијата за млади и спорт или други субјекти • Споредбена анализа за утврдување на нивото на постигнување на очекуваните исходи 	<ul style="list-style-type: none"> -документација за поднесени барања/иницијативи - документација за кореспонденција со институциите - визуелно утврдување на моментална состојба --документ за извршена анализа за утврдување на успешност - подобрен психо-физички развој на учениците -намалена појава на неправилности на скелетот - подобри резултати на спортските натпревари во рамки на училишен спорт и индивидуално 	<p>Тим за работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> директор ученици секретар 	<p>август, 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> наставници ученици канцелариск и матеијали цена на бои, четки, спреј во боја цена на чинење на проектот цена на чинење на изведбата на зафатот 	<ul style="list-style-type: none"> Ученички парламент Директор Претставници од: <ul style="list-style-type: none"> -Училишен одбор - Совет на родители

7.1. План за евалуација на акциските планови

Со следењето или формативната евалуација на акциските планови се проверува и утврдува дали акцискиот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, со цел да може да се превземат корективни активности ако тоа е неопходно. Ваквата евалуација вклучува: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат потешкотиите, се предлагаат мерки за надминување на истите, потоа неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл.

При евалуацијата на акциските планови ќе се користи следнава стратегија и техники за собирање информации:

дефиниција	ниво	термин	извор на информации	метод на собирање на информации
преглед на акцискиот план	влезни информации	јануари -2020; јули – 2021	годишна програма на училиштето	преглед на информации
преглед на спроведени активности	процес	јануари -2020; јули – 2021	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, друга наведена документација како индикатор во акциски план	интервјуа со одговорни лица, преглед на информации
Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели	резултати	јануари -2020; јули – 2021	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, анкетни резултати со ученици, родители и наставници	интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети, преглед на информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот

Евалуацијата на акциските планови ќе понуди информации и оценки за:

- квалитетот на влезните информации, односно самите акциски планови,
- процесот, односно за постапките за спроведување на предвидените активности;
- резултатите, односно за постигнувањето на краткорочните цели и ефекти кои се предвидени со реализацијата на акцискиот план.

Постигнувањето на долгорочните цели и исходи не може да се утврди со оваа евалуација заради временскиот период за кој се спроведува (полугодишно и годишно) и истражувачките техники кои се користени. Тие ќе бидат видливи со спроведување на Самоевалуација на училиштето, како и со Интегралната евалуација од страна на ДПИ.

Евалуацијата на акциските планови ќе ја организира Тимот за самоевалуација на училиштето, а ќе ја реализираат посочените лица во акциските планови.

Квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме најчесто се мери со влијанието на таа промена врз успехот на учениците, нивното поведење, нивната мотивираност да се вклучат во сите сегменти на работата на училиштето, заинтересираноста на нивните родители да дадат поддршка во различни типови активности, поддршката на политиката на училиштето од страна на локалната заедница, како и задоволството на вработените од условите за работа, поддршката и раководењето.

Освен наведените цели и активности во акциските планови, под лупата на периодична евалуација се и некои од побитните сегменти кои се пресудни за реализација квалитетен образовен процес: постигањата на учениците, реализација на задолжителна и изборна настава, реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми, реализација на вонучилишни активности, учества на натпревари, примена на современи технологии во настава, реализација на активна настава, формирање на партнерства со други училишта, професионален развој на наставниот кадар, водење професионално досие и портфолио, самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО и ИЕЕМОС-еко проектите како и сите други проекти во кои е вклучено училиштето, неоправдани отсуства од настава, работа на стручни активи, работа на Ученичката заедница, водење на педагошка евиденција и документација и реализација на Годишна програма за работа на училиштето. Повратните информации за извршената евалуација се даваат во облик на извештаи. Препораките за начинот на продолжување на активностите се дел од тие извештаи и истите задолжително се доставуваат на увид на одговорните за реализација на надената активност.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Календарот за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, во учебната 2020/2021 година е изработен врз основа на Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2020/2021 година донесен од министерот за образование и наука на Република Северна Македонија (Сл. весник на РС Македонија бр. 193/2020 од 28.07.2020). Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2020/2021 година.

Согласно овој календар, учебната 2020/2021 година во основните училишта ќе почне на 1 септември 2020 година, а ќе заврши на 31 август 2021 година. Наставната година започнува на 1 септември 2020 година, а ќе заврши на 10 јуни 2021 година. Наставата ќе се остварува во 180 наставни денови, а воспитно-образовната работа за учениците ќе се организира во текот на целата работна недела.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 30 декември 2020 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2021 година и завршува на 10 јуни 2021 година.

Основните училишта во времето од 14 јуни до 25 јуни 2021 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2021 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2020 година и завршува на 20 јануари 2021 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 1 јануари 2021 година до 12 јануари 2021 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2021 година и завршува на 31 август 2021 година. Неработен ден за вработените ќе биде и 18 јуни 2021 година (Задушница).

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

септември 2020						
Н	П	В	С	Ч	П	С
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

8 септември, Ден на независноста

октомври 2020						
Н	П	В	С	Ч	П	С
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 октомври Ден на востанието
23 октомври Ден на македонска
револуционерна борба

ноември 2020						
Н	П	В	С	Ч	П	С
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

декември 2020						
Н	П	В	С	Ч	П	С
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8 декември, Св. Климент Охридски

јануари 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

февруари 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

март 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

21 март, Ден на екологијата

април 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

30 април, Велики петок

мај 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1 мај, Ден на трудот
13 мај, Рамазан Бајрам
20 мај – Ден на училиштето
24 мај, Св. Кирил и Методиј

јуни 2021						
Н	П	В	С	Ч	П	С
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

денови	I	II	крај
понеделник	16	18	34
вторник	16	20	36
среда	18	20	38
четврток	17	20	37
петок	16	19	35
вкупно	83	97	180

- државни празници
- верски празници
- работен ненаставен ден
- полугодишен распуст
- летен распуст

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

8.2.1. Поделба на класно раководство

Наставата во училиштето во учебната 2020/2021 година ќе ја реализираат соодветни стручно квалификувани наставници во вкупно 21 паралелка ученици. Со паралелките, согласно Законот, раководат одделенски раководители. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Сите одделенски раководители, освен оние на паралелките од прво одделение, реализираат часови на одделенската заедница и тоа по 1 (еден) час седмично, односно 36 часа годишно. На овие часови се реализира посебна програма за образование за животни вештини, која има цел да придонесе за личниот и социјалниот развој на учениците на тој начин што го помага развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги учениците за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот. Психосоцијалните вештини имаат важна улога во промовирањето на здравјето на учениците во целина - во обезбедување на нивната физичка, ментална и социјална добросостојба.

Прегледот на одговорни **одделенски раководители по паралелки** е даден во следната табела:

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
1.	Билјана Антанасова	I ^a	ООУ „Наум Охридски“ с.Булачани
2.	Снеже Ангеловска	II ^a	
3.	Оливера Т.Столевска	III ^a	
4.	Весна Јованова	IV ^a	
5.	Теодора Димовска	V ^a	
6.	Виолета Ѓоргиевска	VI ^a	
7.	Весна Димитровска	VII ^a	
8.	Златка Панчевска	VIII ^a	
9.	Маја Крстеска	IX ^a	

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
10.	Елена Максимовска	I ^б	ПОУ „Наум Охридски“ с. Црешево
11.	Билјана Белогаска	II ^б	
12.	Билјана Личкова	III ^б	
13.	Соња А. Трајковска	IV ^б	
14.	Оливера Јосифовска	V ^б	
15.	Ивица Петрушевски	VI ^б	
16.	Соња Рулеска	VII ^б	
17.	Љупка Богдановска	VIII ^б	
18.	Тане Вурмо	IX ^б	
19.	одделенски наставник	I ^в	ПУ „Наум Охридски“ с. Раштак
20.	Сунчица Стојковска	II ^в , III ^в , комбинирана	
21.	Сања Костовиќ Николовска	IV ^в , V ^в комбинирана	

Часот на одделенската заедница е задолжителен. За учениците од прво одделение дел од програмата се реализира на часовите на кои се реализираат другите наставни програми.

Одд. раководител ги следи постигнувањата на учениците во паралелката, соработува со наставниците, родителите, стручната служба, директорот на училиштето и др. субјекти што се заинтересирани за успехот и општиот развој на учениците. Уредно води педагошка евиденција и документација за паралелката. Одд. раководител по предлог на директорот го назначува Наставничкиот совет на Училиштето. Како педагошки, организационен и административен раководител работата на одделенскиот раководител е фокусирана на:

- ангажирање околу подобрување на успехот на учениците;
- соработка со родителите на учениците;
- воспитување и воспитно делување;
- детекција на тековни проблеми или превенција на истите;
- подобрување на ученичкиот стандард;

- водење педагошка документација;
- естетско уредување на просторот на работа и учење.

Одделенскиот раководител работи по планот изготвен за учебната година. Негови задолженија се да:

- реализира програма за животни вештини
- одржува одделенски часови на кој се разгледуваат воспитно - образовните и други проблеми,
- изрекува пофалби, применува воспитно - педагошки мерки кон учениците за кои е овластен и предлага на одделенскиот односно наставничкиот совет ученици за награди или други педагошки мерки,
- одржува родителски средби,
- организира други видови на соработка со родителите на учениците и со самите ученици,
- соработува со стручната служба,
- го организира одделението за прослави, приредби и посети,
- им одобрува отсуство до еден ден на учениците од своето одделение,
- ги води сите видови педагошка документација

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна/ додатна настава	одд. заедница	секција	
1	Љупка Богдановска	проф.	македонски јазик	РНП	VI ^б , VII ^б , VIII ^б , IX ^{аб}	20	2	/	1	23
2	Златка Панчевска	наст.	македонски јазик	РНП	VI ^а , VII ^а , VIII ^а	12	2	1	1	16
3	Мирјана Ивановска	проф.	англиски јазик	РНП	VI ^б , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	21	2	/	1	24
4	Билјана О. Трајковска	проф.	англиски јазик	РНП	I ^{ав} , II ^{ав} , III ^в , IV ^в , V ^в , VI ^а	15	2	/	1	18
5	Јасмина Анакиоска	проф.	англиски јазик	РНП	I ^б , II ^б , III ^{аб} , IV ^{аб} , V ^{аб}	14	2	/	1	17
6	Виолета Божиновска	проф.	ликовно образование	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	10	1	/	1	12
			вештини на живеење	ИНП	VIII ^а					
7	Весна Димитровска	проф.	француски јазик	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	19	2	1	1	23
			администрирање ЕМИС, Web, ФБ – 3 часа							
8	Маја Крстеска	проф.	математика	РНП	VI ^а , VIII ^а , IX ^а	21	2	1	1	25
			физика	РНП	VIII ^{аб} , IX ^{аб}					

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна/ додатна настава	одд. заедница	секција	
9	наставник математика	проф.	математика	РНП	VI ^б , VII ^{аб} , VIII ^б , IX ^б	21	2	1	1	25
10	Соња Рулеска	проф.	биологија	РНП	VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	20	2	1	1	24
			хемија	РНП	VIII ^{аб} , IX ^{аб}					
11	Јована Димовска	проф.	географија	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	20	2	/	1	23
			истражување на род. крај	ИНП	IX ^{аб}					
12	Зоран Николов	наст.	техничко образование	РНП	V ^{абв} , VI ^{аб}	8	1	/	1	10
13	Сашка Крстевски	проф.	природни науки	РНП	V ^{абв} , VI ^{аб}	10	1	/	1	12
14	Александра Величковска	проф.	историја	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	20	2	/	1	23
			граѓанско обр.	РНП	VIII ^{аб} , IX ^{аб}					
15	Маја Станковска	проф.	информатика	РНП	VI ^{аб} , VIII ^{аб}	8	1	/	1	10
			иновации	РНП	IX ^{аб}					
16	Ивица Петрушевски	проф.	физичко и здравст. обр.	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	24	2	1	1	28

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна/ додатна настава	одд. заедница	секција	
17	наставник етика	проф.	етика	РНП	VII ^{аб}	2	1	/	/	3
18	Виолета Ѓорѓиевска	наст.	музичко обр.	РНП	VI ^{аб} , VII ^{аб} , VIII ^{аб} , IX ^{аб}	20	2	1	1	24
			танци и народни ора	ИНП	VII ^{аб}					
			проекти од муз. уметност	ИНП	VIII ^б					
			хор и оркестар	РНП	по аудиција					
19	Ненад Рајковчевски	проф.	физичко и здравст. обр.	РНП	I ^{абв} , II ^{абв}	18	2	/	1	21
20	Даниела Ристеска	проф.	етика на религиите	ИНП	VI ^{аб}	4	1	/	/	5
21	Билјана Антанасова	проф.	I одделение	РНП	I ^а	21	2	/	1	24
22	Снеже Ангеловска	наст.	II одделение	РНП	II ^а	21	2	1	1	25
23	Оливера Т. Столевска	проф.	III одделение	РНП	III ^а	23	2	1	1	27
24	Весна Јованова	проф.	IV одделение	РНП	IV ^а	24	2	1	1	28
25	Теодора Димовска	проф.	V одделение	РНП	V ^а	21	2	1	1	25

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка /звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна/ додатна настава	одд. заедница	секција	
26	Елена Максимовска	проф.	I одделение	РНП	I ^б	21	2	/	1	24
27	Билјана Белогаска	проф.	II одделение	РНП	II ^б	21	2	1	1	25
28	Билјана Личкова	проф.	III одделение	РНП	III ^б	23	2	1	1	27
29	Соња А. Трајковска	проф.	IV одделение	РНП	IV ^б	24	2	1	1	28
30	Оливера Јосифовска	проф.	V одделение	РНП	V ^б	21	2	1	1	25
31	одделенски наставник	проф.	I одделение	РНП	I ^а	21	2	/	1	24
32	Сунчица Стојковска	проф.	II одделение	РНП	II ^в - III ^в комбинирана паралелка	23	2	1	1	27
			III одделение	РНП						
33	Сања Костовиќ Николовска	проф.	IV одделение	РНП	IV ^а - V ^а комбинирана паралелка	24	2	1	1	28
			V одделение	РНП						
34	Каменка Игеска	проф.	дневен престој		I ^б , II ^б , III ^б , IV ^б	20	/	/	/	20

8.3. Работа во смени

Во ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани и ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево,, согласно просторните можности ќе се организира настава во две смени. Во една смена ќе се организира настава за учениците од VI - IX одделение. Во другата смена ќе се организира настава за учениците од I - V одделение на одделенската настава. Менувањето на смените ќе се врши на секои две недели. Поради спецификите на теренот и во зависност од временските услови во текот на зимскиот период учениците од предметна настава ќе одат само во прва смена. Во ПОУ „Наум Охридски“ с. Раштак се организира настава во две смени, за вкупно 3 паралелки, од кои две комбинирани : I одделение, II и III одделение и IV и V одделение.

Наставниот час трае 40 минути. Наставното време во првата смена започнува во 07.45 часот во ПООУ с.Црешево, односно во 8.00 часот во ООУ с.Булачани и ПООУ с.Раштак, а за втората смена започнува во 13.30 часот.

Прва смена ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани		Втора смена ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани	
час	времетраење	час	времетраење
1	08.00 - 08.40	1	13.30 - 14.10
2	08.45 - 09.25	2	14.15 - 14.55
3	09.40 - 10.20	3	15.15 - 15.55
4	10.25 - 11.05	4	16.00 - 16.40
5	11.10 - 11.50	5	16.45 - 17.25
6	11.55 - 12.35	6	17.30 - 18.10
7	12.40 - 13.20	7	18.15 - 18.55

Прва смена ООУ „Наум Охридски“ с. Црешево		Втора смена ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани	
час	времетраење	час	времетраење
1	07.45 - 08.25	1	13.30 - 14.10
2	08.30 - 09.10	2	14.15 - 14.55
3	09.25 - 10.05	3	15.15 - 15.55
4	10.10 - 10.50	4	16.00 - 16.40
5	10.55 - 11.35	5	16.45 - 17.25
6	11.40 - 12.20	6	17.30 - 18.10
7	12.25 - 13.05	7	18.15 - 18.55

Прва смена ПООУ „Наум Охридски“ с. Раштак		Втора смена ПООУ „Наум Охридски“ с. Раштак	
час	времетраење	час	времетраење
1	08.00 - 08.40	1	13.30 - 14.10
2	08.45 - 09.25	2	14.15 - 14.55
3	09.40 - 10.20	3	15.15 - 15.55
4	10.25 - 11.05	4	16.00 - 16.40
5	11.10 - 11.50	5	16.45 - 17.25
6	11.55 - 12.35	6	17.30 - 18.10
7	12.40 - 13.20	7	18.15 - 18.55

8.4. Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	21	/	/	/	/
Број на ученици	352	/	/	/	/
Број на наставници	34	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Во ООУ „Наум Охридски“, Булачани, согласно Закон, се реализира и проширена програма. Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

За учениците во прво, второ и трето одделение, по анкетирање на родителите и утврдување на потребите, училиштето организира прифаќање и заштита на учениците

еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата. Анкетата се спроведува првата седмица од септември, по официјалното формирање на паралелките од првоодделение. Активностите за прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава ќе ги обавуваат одделенските наставници во соодветното училиште, а ќе се менуваат седмично, по принцип на ротација.

ПООУ „Наум Охридски“ Црешево, по добиена согласност од Министерството, за учениците од прво до трето, а доколку има потреба и до четврто одделение организира продолжен престој со ученици од различни одделенија. Бројот на ученици варира околу 20, а бидејќи со учениците работи само еден наставник, сметаме декатоа е максимална бројка со која активностите би можеле да го дадат посакуваниот ефект. Работните задачи во продолжениот престој за ученици во учебната 2020/2021 година ќе ги обавува одделенски наставник Каменка Игеска.

Во продолжениот престој учениците се вклучуваат во согласност со нивните родители, односно старатели. За време на продолжениот престој во кој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето, согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдено од страна на министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Во процедура е барањето поднесено до Министерството за добивање дозвола за организирање продолжен престој и во централното училиште во с. Булачани.

За сите други сегменти на поширента програма за работа на училиштето ќе биде подетално образложено во соодветните поглавја од оваа Програма.

8.6. Комбинирани паралелки

ООУ „Наум Охридски“ Булачани има две подрачни училишта, во с. Црешево и с. Раштак. Подрачното училиште во с. Црешево функционира како основно училиште кое опфаќа ученици од прво до деветто одделение. Подрачното училиште во с. Раштак опфаќа само ученици од прво до петто одделение, а потоа тие го прдолжуваат своето образование во с. Булачани.

Во учебната 2020/2021 година во училиштето во с.Раштак ќе учат 27 ученици. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици, па согласно тоа овие ученици се распределени по одделенија и паралелки на начин на кој наставата би била најефективна за реализација, не испуштајќи ги од вид одредбите од Законот за основно образование. Нивната распределба е дадена во следната табела:

одделение	број на ученици во одделение	паралелка	број на ученици во паралелката	наставник
прво	6	I ^B	6	одделенски наставник
второ	7	II ^B - III ^B комбинирана	12	Сунчица Стојковска
трето	5			
четврто	3	IV ^B - V ^B комбинирана	9	Сања Костовиќ Николовска
петто	6			

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителните предмети кои се изучуваат во ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани, се реализираат согласно Наставниот план и програма пропишани од БРО и МОН. Прв задолжителен странски јазик кој се изучува во училиштето е англискиот јазик. Како втор задолжителен странски јазик учениците од VI, VII, VIII и IX во учебната 2020/2021 година го изучуваат францускиот јазик. На учениците од VI одделение им беше понуден избор помеѓу француски и германски јазик како втор задолжителен странски јазик. Оваа генерација во VI одделение, по сопствен избор како втор задолжителен странски јазик ќе го изучува францускиот јазик. Прегледот по број на ученици и паралелки е даден во следната табела:

статус на јазикот	странски јазик	број на паралелки	број на ученици
Прв странски јазик	англиски јазик	21	352
Втор странски јазик	француски јазик	8	139

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

Почнувајќи од учебната 2019/2020 година, за изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Овие наставници ќе реализираат настава во тандем со одделенските наставници, а нивното вклучување ќе биде sukcesивно. Во учебната 2020/2020 година тандем-настава по физичко и здравствено образование ќе се реализира во прво и второ одделение. Прегледот на паралелки и наставници кои ќе ја реализираат наставата е даден во следната табела:

реализатори на наставата по физичко и здравствено образование		паралелка	број на ученици
наставник по физичко и здравствено образование	одделенски наставник		
Ненад Рајковчевски	Билјана Антанасова	I ^a	16
	Елена Максимовска	I ^b	14
	одделенски наставник	I ^b	6
	Снежа Ангеловска	II ^a	13
	Билјана Белогаска	II ^b	22
	Сунчица Стојковска	II ^b	7

8.9. Изборна настава

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделени наставни подрачја и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши избор на предметите што ќе ги изучува во зависност од своите потреби и интереси. Начинот на избор на предмети е пропишан согласно Законот за основно образование, а понудените предмети се согласно наставниот план на БРО за соодветното одделение. Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по претходно направена анкета. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните споротници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети
- избор на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети - се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

Во следната табела е даден преглед на избрани **изборни наставни предмети за оваа учебна година.**

одделение	изборен предмет кој ќе се изучува	паралелка	Наставник
IV	творештво	IV ^a , IV ^b , IV ^b	по избор на родителите, нема да се изучува
V	творештво	V ^a , V ^b	по избор на родителите, нема да се изучува
VI	етика на религиите	VI ^a , VI ^b	Даниела Ристеска
VII	танци и народни ора	VII ^a , VII ^b	Виолета Ѓорѓиевска
VIII	вештини на живеење	VIII ^a ,	Виолета Божиновска
	проекти од музичка уметност	VIII ^b	Виолета Ѓорѓиевска
IX	истражување на родниот крај	IX ^a , IX ^b	Јована Димовска

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсутувале од настава и
- ученици со потешкотии во учењето.

Согласно правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта:

- ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно,

- ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно,
- дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.
- доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Дополнителната настава, наставникот ја организира и реализира со група од најмногу 10 ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. Наставникот на часот за дополнителна настава во работата има индивидуален или индивидуализиран пристап. По потреба, наставникот може да организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето. Дополнителната настава се евидентира во обазец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за дополнителна настава.

Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

Распоредот за реализацијата на дополнителната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна настава и е во интерес на учениците. Секој наставник е должен списокот на ученици кои ќе посетуваат дополнителна настава следната седмица, да го истакне најдоцна до петок од тековната работна седмица на видно место во соодветната училница каде што учи ученикот. Наставникот е должен да го извести родителот/старателот на ученикот во рок од три дена од констатирањето на потребата неговото дете да посетува дополнителна настава.

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

Дополнителната настава, покрај образовните компоненти, има и воспитна компонента бидејќи при нејзината реализација се работи и на изградување на работни навики кај ученикот, развивање на неговото чувство за лична одговорност во работата, мотивирање за работа и постигнување на успех, социјално прилагодување и сл.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат и најсоодветни постапки за корекција на истиот. Во врска со тоа се воспоставува и соработка со родителите.

При изготвувањето на месечниот распоред за реализација на дополнителна настава во ООУ „Наум Охридски“ наставниците, заради физичката дистанца на училиштата во кои реализираат редовна настава, планираат и реализираат по 2 часа дополнителна настава во една седмица. Во табелата во Прилог18 е претставен распоредот за реализација на дополнителна настава во централното и подрачните основни училишта, по наставни предмети. Напоменуваме дека паралелките А наставата ја следат во централното училиште во Булачани, паралелките Б во подрачното училиште во Црешево, а паралелките В во подрачното училиште во Раштак. Наставниците кои освен во нашето училиште реализираат редовна настава и во други училишта, дополнителната настава во нашето училиште ја планираат со 1 час седмично, а ја реализираат наизменично во централното и подрачните училишта.

Одделенските наставници ја планираат дополнителната настава месечно, со најмалку еден час седмично, зависно од тоа колку ученици и по колку наставни предмети имаат потреба дополнително да се работи.

8.11. Додатна настава

Додатна настава во ООУ „Наум Охридски“ Булачани, се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети или пак одделна тема или област од даден наставен предмет. Додатната настава наставниците задолжително им ја препорачуваат на ученици кои што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Наставникот ја планира додатната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот, во договор со родителот, односно старателот, одлучува за посетата на часовите. Оваа настава ученикот може да ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот, може да го прекине следењето или повторно да се пријави.

Додатната настава се организира во мали групи со најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение. Во нашиот случај, бидејќи паралелките со ученици од исти одделенија ни се физички на големо растојание, во различни училишта, предметните наставници често пати ја организираат додатната настава во групи со блиска возраст на ученици (шесто и седмоодделение или осмо и деветто одделение).

За реализација на додатната настава секој наставник треба да:

- ги идентификува учениците;
- изготви програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
- ја реализира програмата;
- го следи и контролира напредокот на ученикот и
- води педагошка евиденција за додатна настава.

Програмата за додатна настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е со индивидуализирана работа. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати. Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот, а доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето. Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција за додатна настава. Планирањето на додатна настава по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ во Прилог 17.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Еден од главните предизвици во парадигмата за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење. Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, на нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Министерот на предлог на Бирото донесува Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици, со која се уредува препознавањето и идентификацијата на талентираните и надарени ученици, како и мерките и активности за работа.

Припрепознавањето и идентификацијата на надарените деца, стручната служба и наставниците имаат предвид дека надарените деца ги надминуваат просечните со интелектуалните особини, со желбата за знаење, со оригиналноста, со насоченоста на своите цели и со упорноста, со смислата за хумор и со здравото расудување во дадени проблемски ситуации. Најчесто тоа се социјално и емоционално позрели деца и во секој поглед се посамостојни од другите. Во дел од процесот на идентификација се применува и чек-листата за способности кои, според теоретичарите, се карактеристични за овие ученици, дадена во продолжение.

: Класификација на надареноста според способностите во поширока смисла		√
Специфични школски способности	широка информираност во подготовките на личните интересирања	
	брзо усвојување на знаења и вештини	
	брзо сваќање	
Општи интелектуални способности	висок степен на интелегенција	
	богатство на речникот	
	љубопитност	
	способност за апстрахирање	
	одушевување од новите идеи	
	лесно учење	
Творечки способности	независност во мислењето	
	флексибилност во мислењето	
	смисла за инпровизација	
	инвентивност	
	оригиналност на идеите	
	смисла за хумор и фантазирање	

Раководни способности	прифаќање на одговорност	
	тенденција на доминација	
	високи очекувања од себе и од другите	
	организациски способности	
Психомоторни способности	добра кординација и манипулативни вештини	
	висок степен на телесна енергија	
	прецизност на движењата	
	големи атлетски способности	
Уметнички способности	способност за перцепирање и моторна кординација	
	извонредност во чувството на изразување преку музика, глума, уметност, литература, игра	

Процедурата за идентификација на надарени и талентирани деца се состои од повеќе етапи и ќе се спроведува според следниот план:

активност	време на реализација	ресурси	реализатор
Запознавање и информирање на наставниците со показателите и знаците за следење и откривање на надареното, талентираното и креативното дете во самата паралелка	Септември	Стручна литература и презентација на активи за рано препознавање на овие ученици	Стручна служба
Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците.	Октомври	Скала за надареност талентираност и креативност	Психолог наставници
Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надареност, талент или креативност.	Октомври	Примена на психолошки мерни инструменти	Психолог наставници
По сумираните резултати повратна информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици	Октомври	Психолошки мерни инструменти	Психолог Стручна служба наставници
Пополнување на скала за надареност од страна на родителите, чии деца се идентификувани за надарени, талентирани или креативни	Ноември	Скала за надареност талентираност и креативност	родители

Пополнување на скала за надареност од страна на соучениците во одделенијата во кои идентификувани се ученици со надареност, талент и креативност	Ноември	Скла за надареност талентираност и креативност	соученици
Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици	Ноември	Брошура, разговори	Психолог педагог
Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и сл	континуирано	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	Психолог педагог
Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици	континуирано		Психолог педагог
Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари	континуирано	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	Психолог Педагог дефектолог
Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него.	Континуирано во текот на учебната год. и на денот на доделување свидетелства	Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и сл.)	Наставници Стручни органи и тела во училиштето и надвор од него

Факт е дека категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираниите и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тој начин ќе стекнат повеќе знаења. Денес на ваквите ученици им се приоѓа многу поорганизирано и од повеќе аспекти.

Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- порано запишување во училиште
- прескокнување на учебни години;
- работа по напредни наставни програми;
- овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;
- паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки,
- полагање на испити.

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старател на ученикот.

Стручната служба во ООУ „Наум Охридски“ ја следи надареноста на учениците во повеќе области, а во учебната 2019/20 година немаме запишани надарени ученици по областите кои се следат:

вид на надареноста на ученикот		вкупно ученици
дефиниција	јазично изразување	усно јазично изразување-ораторство
		писмено јазично изразување
		комбинирано јазично изразување
	математика	
	ликовна уметност	
	музичка уметност	
	спортски активности	
	рачна работа	
	комуникации	
	лидерство	
	разбирање на апстрактни односи	
	разбирање на природните појави	
	ВКУПНО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО	

Училишниот тим на ООУ „Наум Охридски“ кој во учебната 2020/2021 година ќе работи на поддршка на наставниот кадар за детекција и развој на надарени и талентирани ученици, е во состав:

Елизабета Синделиева – психолог

Елизабета Андова – педагог

Ана Тасевска–специјален едукатор и рехабилитатор

Билјана Атанасовска-одделенски наставник

Сашка Крстевски-предметен наставник

Виолета Ѓорѓиевска-предметен наставник

Општите цели кои тимот ќе ги има предвид при организирање на работата со надарени и талентирани ученици, се:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;

- Правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик.
Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава :

Програма за работа со надарени и талентирани ученици

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Идентификување на надарени и талентирани ученици	-Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици - Изработка на програма за работа со надарени и талентирани ученици - Информациска на наставниот кадар за планираните активности	Училишен тим, стручна служба, наставници	VIII	-наставниот кадар знае постапки за препознавање и работа со надарени ученици -организирано следење на надарените и талентирани ученици -увид во постоечките ученички капацитети на училиштето - подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца
	- Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врстници - Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители		IX	
Проценување на надареност	- <i>Евалуирање</i> на квалитетот на постигнатите резултати во учењето. <i>Тестирања</i> на способностите, особини на личноста и знаењата на учениците. - СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми -избор на задачи, давање на проектна или есејска работа	стручна служба, предметни наставници	X	-- Планирање,организација на поучувањето - проширени извори на податоци; - прилагодување на содржините кон потребите на учениците
Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот	- активирање на програмите за работа со надарени и талент. деца - дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот - континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици - СКР со надарените учениците ; - следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување на учениците	стручна служба, предметни наставници	XI	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми, методи за работа со ученикот

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици	<ul style="list-style-type: none"> - СКР со родителите на надарените ученици, - СКР со наставниците за надарените ученици, - анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава - изучување на дополнителни програмски содржини, - вклучувања во истажувачки и работни тимови 	стручна служба,, предметни наставници одделенски раководители, родители	XII	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици,
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	<ul style="list-style-type: none"> - следење на успехот, редовноста на ученикот; - увид во изработки на учениците; - увид во инструменти за следење, вреднување на учениците 	стручна служба,, предметни наставници	I-II	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот	стручна служба,, предметни наставници	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	<ul style="list-style-type: none"> - следење на успехот, редовноста на ученикот; - увид во изработки на учениците; - увид во инструменти за следење, вреднување на учениците 	стручна служба,, предметни наставници	IV	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	-утврдување на критериуми за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	стручна служба,, предметни наставници	X - V	Развој на индивидуалните инструменти за вреднување на надарените и талентирани ученици

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
општествената подршка за развојот на надарените деца	- материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити, студиски патувања и сл. -помош при професионална ориентација, -овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции.	Директор, стручна служба,, наставници локална самоуправа, бизнис сектор, НВО, средни училишта	V	Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	стручна служба, предметни наставници одд.раководит ели	VI-VIII	Изработка на ИОП-и за работа со надарени ученици; Подобрување на нивните постигања и социјализација

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Основното образование е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој поддржува инклузија на сите деца во редовното основно образование. Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Инклузијата на сите деца во редовното основно образование се дефинира со Концепција за инклузивно образование, донесена од министерот на предлог на Бирото за развој на образованието.

Реализацијата на инклузивно образование во ООУ „Наум Охридски“ Булачани подразбира и вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со попреченост, со заедничка визија и убедување дека наша обврска е да обезбедиме образование за сите деца. Училиштето во сите три објекти има обезбедено пристапност до инфраструктурата и услугите, што значи дека се превземени и се превземат мерки кои осигуруваат дека учениците со попреченост имаат пристап, на еднаква основа со другите, до физичкото опкружување, транспортот, информациите и комуникацијата, вклучувајќи информатички и комуникациски технологии и системи во училиштето.

Училишниот инклузивен тим го формира директорот и овој тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Неговиот мандат е 3 години. Исто така во училиштето се формираат и инклузивни тимови за секој ученик кој што работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма.

Училишниот инклузивен тим на ООУ „Наум Охридски“ е во состав:

Даниела Димишкова – В.Д. директор (по службена должност)

Елизабета Синделиева - психолог

Љупка Богдановска – наставник по македонски јазик

Билјана Антанасова – одделенски наставник

Анета Ѓорѓиевска - родител

Слободан Костовски - родител

Ана Тасевска – специјален едукатор и рехабилитатор.

Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, психологот во училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Инклузивните тимови за учениците во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови. Во работата на инклузивниот тим за ученикот, по потреба, може да се повикаат да учествуваат и ученикот, други наставници и стручни соработници или кое било друго лице од доверба на ученикот. Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Исто така, тимот ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за проценка на дополнителна образовна, здравствена и социјална поддршка на деца и младинци во рамки на Националното координативно тело за имплементација на Конвенцијата на Обединети Нации за правата на лицата со попреченост, при Владата на Република Северна Македонија. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

При изработка на индивидуализираната образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие воедно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи. Долгорочните цели (најчесто се за една година) укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година. Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;

- по извршената проценка на ученикот да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;

- да се води сметка за приоритетните потреби на детето;

- годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

Родителот-партнер е концепт што се чини се повеќе го зајакнува својот кредибилитет. Укажувањата на тоа дека родителот поседува корисни информации за своето дете, можат да бидат од голема помош за наставникот. Само родител кој ја сфатил и прифатил состојбата на своето дете со посебни образовни потреби, може да му помогне и да биде успешен партнер со наставникот во решавањето на сите препреки кои ќе се појават.

Од минатата учебна година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани, остануваат регистрирани двајца ученици со посебни образовни потреби. Опис на дијагнозата за учениците според која треба да се одредат специфичностите во наставните програми кои ќе ги совладуваат овие ученици, е даден во табелата:

Опис на дијагноза / Вид на посебни образовни потреби		одд	вкупно
Дефиниција	Потешкотии при усвојување на училишни знаења и вештини. Граничен случај (интелектуално). Емоционални проблеми.	VIII	1
	Специфични говорни и јазични развојни растројства. Dyslalia – agramatizam Идиопатска епилепсија поврзана со локализацијата (фокална) (парцијална) и епилептични синдроми соNA	VI	1
Вкупно деца со посебни потреби во училиштето (со доставен издаден документ од соодветна установа)			2

За поддршка на учењето за учениците со попреченост, во учебната 2020/2021 година ООУ „Наум Охридски“ во согласност со родителот, поднесе барање за обезбедување образовен асистент за едниот од учениците со попреченост.

Во досегашната практика прифаќањето на децата за кои постои мислење од стручните соработници дека имаат развојни или други психо-физички проблеми се реализира по следната постапка:

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои претходно било во контакт ;
- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потреби тие рамномерно се распоредуваат во паралелките;

- Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните потреби на децата;
- Се организира заедничка средба на дефектологот, психологот, педагогот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со детето во училиште/дома;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченоста која ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;
- Дефектологот, наставникот, психологот, педагогот ги следат постигнувањата на детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прави со методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агресивност, хиперактивност, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар-неуропсихијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата дефектологот, психологот, наставникот, родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;
- Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.

Во програмата за работа на инклузивниот тим (Прилог 11) се планираат активности за сите видови поддршка на учениците со посебни образовни потреби: за ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини.

8.14. Турска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/старателите на учениците од шесто до деветто одделение за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на турско-волонтер по наставни предмети кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, а за кои сметаат дека со турско нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка ја реализира турско-

волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Училиштето им нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб-апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори. До сега во нашето училиште ниту еден ученик не користел туторска поддршка.

9. Воннаставни активности

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата ООУ „Наум Охридски“ Булачани, се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците, со цел училиштето да стане место за социјализација и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено внимаваме воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

Во ООУ „Наум Охридски“ Булачани во учебната 2020/2021 година ќе се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

- краткотрајни воннаставни активности
 - излети и екскурзии;
 - еднократни работилници
 - акции во училиштето или во заедницата
- подолготрајни воннаставни активности
 - секции/клубови

Организирајќи различни видови воннаставни активности очекуваме дека ангажирањето на учениците во нив ќе им овозможи:

- да изградат попозитивен став кон училиштето
- да ја подигне нивната мотивацијата за постигање повисок училишен успех
- индиректно да доведе до подобрувањето на училишниот успех;
- да се намали ризичното однесување на учениците и да се редуцира опасноста од напуштање на училиштето.
- нивното учеството во процесот на донесување одлуки во рамките на училиштето да има позитивни ефекти врз развивањето на животните вештини и

самодовербата, врз нивните капацитети за демократско одлучување, врз односите меѓу учениците и возрасните, како и на целокупната училишната клима.

Заради сите наброени бенефити кои се очекуваат, се трудиме учениците да бидат активни фактори во: планирањето, програмирањето, организацијата и реализацијата на воннаставни активности што ги поттикнуваат, ги вклучуваат и ги осамостојуваат во учењето и секојдневните активности.

Во нашето училиште се создаваат сите услови согласно расположливите ресурси и средства, за учениците кои имаат интерес за одредени области и предмети, без оглед на успехот и поведението во редовната настава, да се вклучат и да се потврдат со своите постигања. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Секој наставник го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности, каде што ги внесува и сите други барања поврзани со самите активности. По завршувањето на реализацијата на воннаставната активност, стручната служба во училиштето го верификува неговото учество во дневникот. Стручната служба подготвува посебен извештај од реализацијата на воннаставните активности на ниво на училиштето, кој се презентира пред Наставничкиот совет. Во извештајот се презентираат и сегрегирани податоци за полот и за етничката структура на учесниците и за учеството на децата со посебни образовни потреби во секој вид реализирани воннаставни активности. Педагошката евиденција за воннаставните активности станува дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот и како таква претставува дел од училишната документација. Пополнетата Педагошки евиденции за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности, служат како основа за натамошно планирање и за подобрување на квалитетот на воннаставните активности и се користат при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето. Насоките за подготовка на дневникот на наставник за воннаставни активности ги изготвува Бирото за развој на образованието. Програмата за реализација на воннаставни активности е дадена во Прилог 16.

9.1. Училишни спортски клубови

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците во нашето училиште е основан УСК „Наум Охридски“. Согласно Законот, негови основачи се најмалку пет наставници кои во училиштето засновале работен

однос на неопределено време. Основачи на училишниот спортски клуб „Наум Охридски“ се:

- Ивица Петрушевски – наставник по физичко и здравствено образование;
- Снежана Ангеловска – одделенски наставник;
- Каменка Игеска – одделенски наставник
- Соња Рулеска – наставник по биологија и хемија
- Соња Апостоловска Трајковска - одделенски наставник

Програмата за работа на училишниот спортски клуб е дел од Прилог 16.

9.2. Секции/Клубови

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно (1-2 часа неделно, во просек), во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Во нашето училиште секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Тоа се ученици од иста паралелка или различни паралелки оид исто одделение, но може да се формира и секција за ученици од различни одделенија во ист возрасен циклус. Притоа е битно целата група заедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.

Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата. Во рамките на овој вид воннаставни активности, можни се два типа на секции:

- секции за проширување/подлабочување на содржините од наставните предмети/ области;
- секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (пр. фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултура).
- секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање); и
- спортско-рекреативни секции (пр. фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пингпонг, планинарење, јога, пилатес, велосипедизам).

На крајот на учебната година, училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале во следната учебна година. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата може да вклучува понуда од која треба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудат наставниците, мора да ги земе предвид интересите на учениците изразени преку ученичките тела. Врз основа на резултатите од анкетата училиштето ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација на

избраните секции. Изборот на наставниците се прави преку активите на наставниците и на Наставничкиот совет, врз основа на распоредот на агажираноста на секој одделен наставник во наставните активности. Притоа се има предвид дека секциите за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области може да ги водат само наставниците од соодветните предмети/области. За другите видови секции, ангажманот на наставникот не мора да биде непосредно поврзан со предметите што ги предава доколку самиот има лични афинитети и дополнително стекната стручност за водење на конкретна секција. Одговорните наставници може да бидат самостојни реализатори на воннаставната активност, може да ја реализираат тимски со свои колеги (двајца или повеќе наставници заедно), или заедно со родители волонтери со лични афинитети и минимум стручност за конкретната воннаставна активност. Одговорните наставници (самостојно или со кореализаторите на активноста) прават планирање за секциите. Планирањето за секоја секција ги содржи следниве елементи:

- Име на секцијата;
- одговорен наставник/одговорни наставници за реализација на секцијата;
- одделенија/возраст на учениците за кои е наменета секцијата и вкупен број на учесници во групата;
- тема/подрачје (со носечките содржини и активности) опфатени со секцијата;
- цели на секцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активноста);
- временска рамка за реализација и број на часови посветени на секцијата;
- потребни просторни услови;
- неопходни дидактички средства и материјали/ресурси и
- предвиден начин на следење на учеството на учениците.

Во Прилог 16 се прикажани одбраните секции за реализација во текот на учебната 2020/2021 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани и подрачните училишта. Просторните услови како и неопходните средства и материјали за реализација на активностите на секоја од секциите ќе бидат додефинирани во текот на реализацијата заради специфичните услови во кои ќе се реализира оваа учебна година.

Доколку во училиштето постојат објективни услови, може да се реализираат и други секции или и други цели, но тие треба да бидат насочени кон остварување на општите цели на воспитанието и образованието и задачите на слободните активности низ поизразити интеракциски односи, рамноправност, самоиницијатива, заедничка одговорност, самодисциплина и сл.

За разлика од методите на работа во редовната настава, при реализација на секциите попродуктивни и поадекватни се илустративно - демонстративните, лабораториско-експерименталните или, пак, од вербално-текстовната група разговори, панел и слично. Основна организациска форма на работа на слободните активности е часот, бидејќи така е определено со планот за застапеност на слободните активности. Меѓутоа, овде часот ги нема дидактичките карактеристики како во наставата, така работата се одвива -дискусијата, тандемот и др. Одделни

секции или групи што се организирани за слободни активности на учениците можат да се обединуваат според содржината и карактерот на активностите во поголеми ученички интересни асоцијации, како на пример, литературни дружини, ученички задруги, спортски друштва, технички клубови, културно-уметнички друштва и др. Покрај тоа, слободните активности на учениците од основните училишта може да се поврзат на ниво на општината со слични интересни организации како што се планинарски друштва, еколошки друштва, Народна техника, Црвен крст, Детска организација и др.

9.3. Акции

Акциите се краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште. Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и тие се вклучени во оваа Годишната програма. Акциите кои се планирани се дел од Прилог 16 на оваа програма истите тековно можат да бидат дополнувани.

10. Ученичко организирање и учество

Училиштето поттикнува ученичко организирање и активност со цел да се формира демократскиот дух кај учениците, чувство за соработка и одговорност, да се развијат социјални вештини и потребата за критичко размислување,

како и почитување и прифаќање на различностите кај учениците од најрана возраст.

Ученичката заедница и другите ученички тела овозможуваат активно присуство на учениците во речиси сите домени на училиштето. Преку анализа и дискусија за постоечките проблеми и предизвици се работи на подобрување на истите.

10.1. Одделенска заедница

Ученичкото организирање започнува на ниво на Одделенска заедница. Сите одделенија од II до IX одделение претставуваат посебна одделенска заедница која функционира со помош на своите тела, односно претседател, заменик-претседател, постојани и повремени тела. Телата на одделенската заедница се бираат најдоцна до последната седмица од првиот месец на учебната година и се одвива по следната процедура:

- На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на одделенската заедница.

- На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител. Можат да се кандидираат и ученици кои и претходно биле претседатели на одделението.

- На третиот класен час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на одделенска заедница (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од $2/3$ од вкупниот број на ученици.

За избран претседател се смета кандидатот кој има освоено најголем број гласови од вкупниот број на ученици од иста класна заедница. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат освоен ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има повеќе гласови. За заменик претседател се избира следниот кандидат со најголем број на гласови, од различен пол од претседателот, доколку постои таков кандидат. Доколку не постои, се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови. Останатите функции во одделенската/класната заедница се утврдуваат во согласност со потребите.

10.2. Ученички парламент

По изборот на телата Одделенските заедници се создаваат услови за формирање на Ученички парламент. Парламентот го сочинуваат сите претседатели на Одделенските заедници, а во нивно отсуство замениците претседатели. Во рамките на Парламентот се бира претседател со мандат од една година, заменик претседател и секретар. Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање. Дополнително работата на Парламентот ја помага Координативното тело кое се определува на првата Конститутивна седница. Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот, кој ќе дискутира со членовите на Парламентот за нивните надлежности, права и обврски.

Ученичкиот парламент во ООУ „Наум Охридски“ Булачани:

- ги донесува Правилникот за работа на одделенските/класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.
- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби,
- учествува во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Работата на ученичкиот парламент финансиски е поддржана од училиштето, а дополнително може да се обезбеди поддршка од општината, од организирање акции или на други начини предвидени со законот.

10.3. Ученик - правобранител

Воспоставувањето на функцијата **ученик - правобранител** е уште уште една форма на ученичко учество. Со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање се избира ученички правобранител, кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученикот - правобранител се бира на секои две години, учествува во работата на Парламентот и неговите примарни задачи се :

- промоција на детските права преку дебати, едукативни работилници и слично
- го препознава прекршувањето на детските права во рамките на училиштето и собира поплакливо писмена форма од учениците
- доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната 2020/2021 година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии / Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	Сарачево	I – IX одд.
Еднодневен пролетен излет	мај	Св.Никита	I – IX одд.
Еднодневна екскурзија	мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	мај	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	V одд.
Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

Стручниот тим за подготовка на програмата за вонучилишни активности го сочинуваа:

- Елизабета Андова – директор
- Маја Крстеска - одделенски раководител на IX-а одделение
- Даниела Димишковска- одделенски раководител на IX-б одделение
- Ивица Петрушевски – одделенски раководител на VI-б одделение
- Теодора Димовска– одделенски наставник на Va одделение.

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

За учебната 2020/2021 година ООУ „Наум Охридски“ Булачани нема регистрирано свои ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц или слично.

12. Натпревари за учениците

Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво.

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Ученичките натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети, а најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на натпреварите од повисоко ниво. Начинот на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на

општинско, регионално и државно ниво го утврдува министерот, во соработка со Бирото.

При организирање и учество на натпревари во нашето училиште се почитуваат правилата кои се утврдени за таа цел:

1. Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;

2. Училишен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето;

3. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение кое ќе се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;

4. Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да ги истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.

5 Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот.

6. Тимот составува записник од реализираниот училишен натпревар и извештај за резултатите;

7. Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.

8. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински/ Регионални / Државни натпревари само по сопствена желба и ако постои соодветна временска разлика меѓу термините од најмалку една седмица

9. На Општински/Регионален/Државен натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.

10. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;

11. Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари.

12. Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

При спроведување на натпреварот треба да се почитуваат следниве договорени пропозиции:

1. Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.

2. Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници.

3. Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.

4. Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.

5. Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.

6. Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение во сите паралелки;

7. Почитување на предвидената временска рамка од планот.

8. Спроведување на натпреварот во непрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка.

9. Присуство на Комисијата на натпреварот

Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:

1. Наставникот - ментор редовно преку додатна настава го подготвува ученикот.

2. Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвуваните ученици.

3. Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.

4. Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.

5. Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.

6. Во подготовките да се вклучи и материјал вон наставната програма

7. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.

Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.

Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици.

Освен на овие, нашите ученици согласно нивниот интерес и добиените покани од страна на организаторите, можат да учествуваат на различни конкурси и ревијални манифестации организирани од соодвети установо или здруженија. Планот за учество на натпревари во учебната 2020/2021 година е даден во ПРИЛОГ

13. Унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

ООУ „Наум Охридски“ работи на територијата на општина Гази Баба, во с. Булачани кое е лоцирано на северо-источниот дел на планината Скопска Црна Гора. Училиштето ги опфаќа училишните обврзници од 5 населени места, селата Булачани,

Црешево, Смиљковци, Виниче и Раштак. Во склоп на централното функционираат и две подрачни училишта, во селата Црешево и Раштак. Сите ученици кои се опфатени во училиштето се македонци, исто како и месното население во наведените населени места. Овој еднообразен етнички состав со текот на годините допринел кај населението да се развие една етничка дистанца која најмногу доаѓа до израз кај младите, посебно кај децата од училишна возраст. Специфичноста на местоположбата на овие населени места, кои територијално граничат со населени места со мнозинско албанско население, како и трасата на сообраќајната комуникација со Скопје, бараат да се обрне големо внимание на грдењето на доверба, толеранција и воспитување на ненасилно однесување и почитување на различностите од припадниците на двете етнички групи.

Цел: Со активностите кои ги планираме да изградиме висок степен на меѓуетничка толеранција, при што на различностите ќе се гледа со почитување и уважување, а човекот ќе се вреднува, не врз основа на неговата етничка припадност, туку врз основа на неговите хумани и морални квалитети.

За постигнување на оваа цел сите активности во училиштето треба да бидат добро организирани и координирани. Со таа цел директорот на училиштето формира тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена и тоа: претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и од редот на стручните соработници и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. Така, членови во нашиот Тим за училишна интеграција се:

- Даниела Димишковска – В.Д. директор, координатор на тимот
- Билјана Белогаска - наставник, член
- Весна Димитровска – наставник, член
- Ивица Петручевски – наставник, член
- Валентино Ицковски – претседател на Ученички парламент
- Зафир Зафировски – ученик – правобранител

Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалот/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Тимот за училишна интеграција во соработка со наставниците изработува план за активности во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите. Основните критериуми при планирањето и организирањето на овие активности се однесуваат на целите, кои треба да бидат насочени кон:

- интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирано групи учесници според етничката припадност, полот и возраста,
- интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи
- користење на сите застапени јазици,

- рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни-заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

Носители на активностите се директорот, стручната служба, наставниците, учениците, родителите, локална заедница и месно население. Дел од активностите продолжуваат да се реализираат во континуитет од минатата година, а дел од нив ќе започнат со реализација во оваа учебна година. Периодот на реализација е во текот на целата учебна година, а активностите се планирани како дел од редовната настава, воннаставните активности, слободните ученички активности, општествено хуманитарни активности и сл.

Нашето училиште години наназад интензивно спроведува активности за развој на мултикултурното образование, со цел поуспешна реализација на активностите планирани во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието. Овој проект се реализира во нашето училиште од учебната 2013/2014 година, кога е потпишан и меморандумот за соработка со ООУ „26 Јули“, Скопје. Учениците од двете училишта реализираа заеднички активности во рамки на ПМИО. Од учебната 2018/2019, со завршување на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието, поголем дел од активностите се реализираат под покровителство на општината. И понатаму главна цел на активностите е интензивна работа на создавање на политичка, социјална и економска клима потребна за Република Северна Македонија да постигне одржлива интеретничка интеграција во училиштата, во останатите образовни институции, па и во целото општество. Во фокусот на проектните активности се учениците, родителите, наставниците, администрацијата и членовите на училишните одбори, а целта и натаму е подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки.

Од почетокот на 2018 година ООУ „Наум Охридски“ активно се вклучи во активностите на проектот Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во општина Гази Баба. Во рамки на овој проект во учебната 2018/2019 и учебната 2019/2020 година од страна на сите основни училишта во општината се реализираа два сета заеднички активности. Активностите се одвиваа во мешани групи (од било каков аспект: полов, етнички, социјален...) и сите како резултат имаа некаков заеднички продукт. Бидејќи идејата за овој голем и сложен проект произлезе од самите ученици, очекуваме и ќе ги поттикнуваме на тоа и во оваа учебна година да има слични иницијативи.

Општина Гази Баба ги вклучува координаторите на училишните тимови во изработката на стратегијата на МИО и активно ги поддржува во реализацијата на сите активности. Акцентот е ставен на идејата да се зајакне демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината.

Бројот на ученици од нашето училиште кои се директно вклучени во заеднички активности со своите врсници од другите училишта и други етнички заедници, изнесува околу 15% од вкупниот број ученици во училиштето. Секако, постојано се

цели кон зголемување на масовноста на ваквите активности. Во сите настани и заеднички средби во рамки на заедничките активности за меѓуетничка интеграција предвидено е вклучување на родители, стопански субјекти од општината и сите оние кои сакаат да ка дадат својата поддршка.

При заедничката работа со учениците од другите училишта, во следниот период од учебната 2020/2021 година, соработувајќи околу реализацијата, учениците ќе бидат вклучени во активности за подобро меѓусебно запознавање и градење групна кохезија, во услови каде што тие ги донесуваат правилата за работа со обезбедување рамноправен статус меѓу сите нив. Учениците ќе бидат поттикнувани на соработка и интеракција во полово и етнички балансиран групи, во кои важен фактор е позитивната меѓузависност на групите со еднакви можности за успех.

ООУ „Наум Охридски“, како активен партнер и промотор на меѓуетничката толеранција и соживот во општината и пошироко, континуирано работи на подигањето на свеста кај учениците за потребата и бенефитот од мултикултурната и маѓуетничка соработка во општеството. Пред почетокот на заедничките активности (почеток на септември, 2020) за сите ученици кои ќе изразат желба да учествуваат во нив, ќе бидат реализирани подготвителни работилници од страна на ученици кои веќе учествувале и имаат искуство со вакви активности. Во тој сет од активности, во насока на зајакнување на капацитетите на учениците за интернетничките релации, ќе се обработуваа теми од областа на: мултикултура, предрасуди, стереотипи, комуникативни вештини и јазични бариери, ненасилно решавање на конфликти, идентитет и слично. Исто така, во рамки на реализација на програмата на одделенскиот час, одделенските раководители на секоја паралелка планираат реализација на најмалку три работилници во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО**
ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:
 - а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;
 - б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;
 - в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и пошироката јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

- **Проект за меѓуетничка интеграција на образованието - поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО**

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се планираат и реализираат се во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

- **Проект „Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во Општина Гази Баба“**

Проектот е финансиран во рамките на Грантовите за заеднички активности – Градиме мостови, организирани од МОН и ОБСЕ, а се реализира со поддршка општината Гази Баба. Главна цел на проектот е да се сплотат учениците од сите 11 основни училишта во општина „Гази Баба“, да работат заедно и да соработуваат, да се запознаат подобро и да негуваат взаемна почит едни кон други.

- **Програма за образование „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК“**

„Училишта на 21 век“ е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери.

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират

активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичко мислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

- **Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

Овој проект има за цел да ја зајакне врската „родител – ученик – наставник,.. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Проектот предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна 2020-2021 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др. Проект „Училиште без насилство“

- **Проект „МАТЕМАТИКА ЗА СИТЕ – математички кружоци за учениците од основните училишта во општина Гази Баба“**

Реализатор на проектот е Сојузот на математичари на Македонија во соработка со Општина Гази Баба и Природно-математичкиот факултет во Скопје

Проектот се однесува на формирање на математички кружоци во основните училишта за пружање еднакви можности на сите заинтересирани ученици за:

- Продлабочување и проширување на математичките знаења;
- Развивање нови, современи и применливи математички вештини;
- Градење позитивен став кон математиката и сродните науки како основа за нивен можен избор како идни професии;
- Развивање на вештини за тимска работа;
- Развивање на позитивни карактерни особини (самостојност, одговорност, критички однос кон работата и др.);
- Градење мрежа на познанства со ученици со кои делат исти интереси, без разлика на нивната социјална или етничка припадност.

- **Проект „Училишни градини – училница од иднината“**

Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno.

Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроколошки принципи и практики;
- создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро, чисто и правично;

- одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
- отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
- промовирање на локални и традиционални производи на регионот;
- пренесување на мудроста од постари на помлади;
- развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

- **ПРОГРАМА: Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата**

Програмата има за цел зголемување на свеста за насилството и за неговото спречување, како и за спроведување на законите за борба против насилството во секојдневниот живот. Примена на стратегии за справување со насилство во училиштата.

- **Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“**

Општи цели на проектот се ученикот:

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

15. Поддршка на учениците

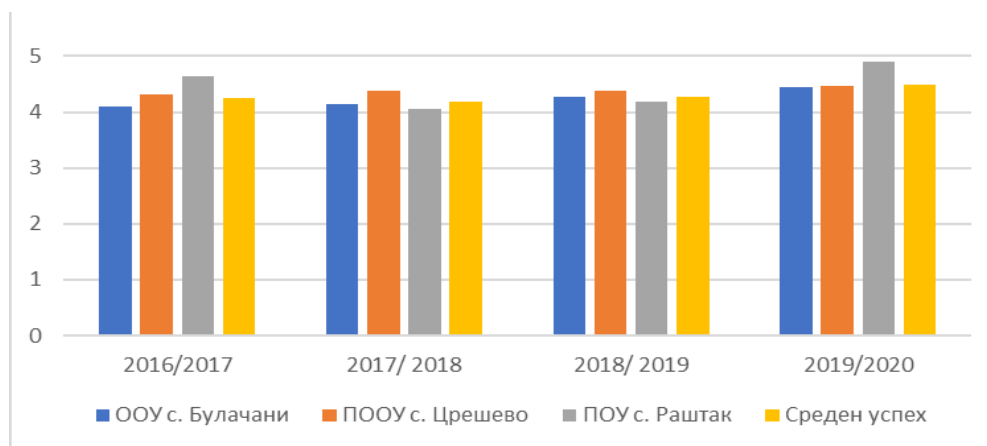
15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Се прават споредби на

средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

Просечниот постигнат успех на учениците од минатите четири учебни години, по училишта, е даден во следната табела:

Училишта	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/2020
ООУ с. Булачани	4,10	4,14	4,28	4,44
ПООУ с. Црешево	4,32	4,39	4,39	4,47
ПОУ с. Раштак	4,65	4,05	4,18	4,9
Среден успех на училиштето	4,24	4,19	4,28	4,48



Просечен успех во последните 4 години

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнителната настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на материјалот по поедини предмети. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со тешкотии во учењето, се идентификуваат при следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и консултации со стручните соработници. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите

родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци “Младост” и Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади). Постигањата на овие ученици се вреднуваат согласно индивидуалниот оперативен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува индивидуален напредок според личните способности и во однос на самиот себе, без споредување на едно дете со друго.

Училиштето има изготвено процедура за идентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето:

- Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;
- Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);
- Преку примена на инструменти се врши иницијална проценка и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;
- Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;
- Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;
- Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;
- Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);
- Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци “Младост”, Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на

наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Училиштето редовно ги промовира своите постигања преку учество во контактено-училишната емисија “Голем одмор” на МРТВ. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори. На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи резултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува процедура за наградување ученици:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;

- ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);

- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;

- на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;

- училиштето на крајот на учебната година распишува конкурс за избор на првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение. Училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици. Наставничкиот совет на училиштето избира Комисија за избор на првенец на генерација која е составена од директор, стручен соработник, еден наставник од одделенска настава, еден наставник од предметна настава и двајца ученици од осмо одделение. Комисијата дава предлог согласно Правилникот за избор на првенец каде се дадени критериуми за изборот и утврдува кандидатска бодовна листа која ја доставува до Наставничкиот совет на крајот на наставната година донесува одлука за прогласување на ученик/ученици за првенец на генерација .

15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за *професионална ориентација на учениците*. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со струките и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираат и посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираат средните училишта од РС Македонија. Училиштето не ги следи постигањата на учениците при преминот од основно во средно образование. Во училиштето пристигнува известување во кои средни училишта го продолжиле своето образование нашите ученици, но не и информации за нивните постигања во новата средина. Како помош при одлучувањето на учениците во изборот на средно училиште во кое ќе се запишат, училишниот психолог изготвува и реализира **Програма за професионална ориентација наменета за учениците од деветто одделение.**

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

Училиштето се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на

насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

Цели на политиката:

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето

Задачи на Тимот за превенција на насилството се:

- Изработка на училишна политика за намалување на насилството;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можности за барање поддршка и помош од Тимот за превенција:
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување соодветна документација;
- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

Училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и пошироката околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива

поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) и севкупна грижа за здравјето (грип, заразни болести...).

Програмата за превенција од насилно однесување во училиштето е дадена во Прилог 25.

16. Оценување

Во училиштето континуирано се следи и се вреднува, оценува, постигнатиот успех на учениците. Следењето на постигањата на учениците се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Оценувањето се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат и анализираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Во наставата не е важно само постигнувањето добри оценки, туку и стекнување искуство кое ќе помогне за понатамошно успешно функционирање на ученикот во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во училиштето во голема мера зависи од социо - емоционалната клима која постои во училиштето.

Врз креирањето на позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори, кои меѓусебно се поврзани и испреплететни. Еден дел од нив се релативно објективни и потешко може да се променат, како на пример: големината на местото каде се наоѓа училиштето, распространетоста на подрачните училишта, бројот на ученици во одделението, социодемографската структура на учениците и сл. Останатите се субјективни и на нив може да се влијае, а со самото тоа може да се менува и климата во училиштето и одделението. Меѓу сите овие фактори главна улога има наставникот, со својот стил на раководење, своите лични карактеристики и со својата стручност. Позитивната клима придонесува и за поголемо и поквалитетно ангажирање на наставниците при реализацијата на поставените воспитно-образовни цели, подобро училишно постигнување, позитивни ставови на учениците кон наставниците и кон училиштето, како и кон подобри интерперсонални односи.

Генерално, работејќи на создавање позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, ориентирани сме кон целта истовремено да се води грижа за емоционалните и социјалните потреби на учениците. Развојот на пожелно однесување во училницата зависи од способноста на наставникот да ги задоволи социјалните и емоционалните потреби на учениците. Посебно внимание се посветува на детектирана ранлива група ученици во овој поглед, про што нашите наставници се раководат според следниве начела:

- наставникот е подготвен да ги сослуша учениците;
- наставникот е подготвен да одговори на нивните сугестии;
- наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства;
- наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува при работата;
- наставникот ја формира оцената за постигнувањата откако претходно ги запознал учениците со очекуваните исходи и тоа не треба да предизвика разочарување или обесхрабреност кај учениците.

Овие компоненти кои се дел од интерперсоналните односи кои постојат во училницата овозможуваат да постои слобода во комуникацијата, да учествуваат при донесувањето на одлуки, стимулира ученичко водство, флексибилност и сл. На тој начин успеваме да создадеме пријатна, поддржувачка и позитивна емоционална клима во училницата како предуслов за постигнување подобри резултати.

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основно училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Во првиот период (I – III одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Овие ученици, на крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки. Во вториот период (IV – VI одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Учениците од вториот период на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Учениците од VII – IX

одделение на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. Бројчаните оценки со кои се оценуваат учениците се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

Оценувањето на учениците од страна на наставникот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Бројчано оценување се врши согласно со критериумите што ги изготвува Бирото за развој на образованието.

Оценувањето на постигањата на учениците во училиштето се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди. Како примарна активност на секој наставник во секој од класификационите периоди е да го стимулира, мотивира ученикот да усвојува знаења кон повисоките нивоа за знаења согласно стандардите (помнење, разбирање, примена, анализа, синтеза и вреднување). Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите на оценувањето. Наставниците квартално планираат и со примена на различни методи, вршат сумативно оценување (усни или писмено). Во текот на учебната година оценуваат формативно. Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Во рамките за секоја паралелка ќе се формира комисија за оценување која ќе го следи оценувањето на соучениците, објективноста, редовноста, почитување на континуитетот при оценувањето.

КАЛЕНДАР ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Задача		<i>СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ</i>																			
Активност		Временска рамка (месец)															Следење				
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	✓ x
интерно оценување	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI)															наставници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобрување на учењето и поучувањето	✓	Елизабета Синделиева
	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и IX)															наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Елизабета Синделиева
	сумативно оценување на постигањата на учениците со писмена проверка (писмени работи)															наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Елизабета Синделиева

Задача		СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ																		
Активност	Временска рамка (месец)													Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	✓ x	Одговорн о лице	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8								
интерно оценување	формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)														наставници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активност, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобрување на учењето и поучувањето	✓	Елизабета Синделиева
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тријада (I –III)														наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Елизабета Синделиева
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI)														наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Елизабета Синделиева

Писмени проверки на постигањата на учениците се вршат по претходно утврден план и разумна распределба на истите заради избегнување на преоптеретеност на учениците во определен период. При таа распределба предност им се дава на наставниците кои предаваат предмети каде, согласно Програмата, се предвидени задолжителни писмени проверки.

Начинот на оценување на **учениците со попреченост** се прилагодува согласно со нивните потреби. Начинот на оценување по наставни периоди, за учениците кои работат по ИОП е идентичен како и за другите ученици. Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати. Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

Учениците од I – V одделение кои не успеале до крајот на учебната година да постигнат минимум резултати од учење за преминување во следното одделение, односно не ги совладале наставните цели до крајот на учебната година, по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот, односно старателот може да остане во истото одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо или деветто одделение има повеќе од две незадоволителни оценки се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по најмногу два предмета се упатува на поправен испит. За таа цел училиштето од 14 јуни до 25 јуни 2021 година ќе организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2021 година ќе организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите. Училиштето, согласно Законот, организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој бил упатен на дополнителна настава и по нејзиното одржување не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, ќе биде упатен на поправен испит. Поправните испити, како што претходно напоменавме, се полагаат во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет. За одобрување на полагање на одделенскиот испит одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Училиштето е подготвено да организира менторска и консултативна помош од страна на наставниците по соодветните предмети за ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики и може побрзо да напредува. Ученик од прво до трето одделение, по предлог на одделенскиот наставник, а по мислење на стручните соработници на училиштето и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет. Ученик од четврто до

деветто одделение, по предлог на одделенскиот раководител, а по одобрување на наставничкиот совет и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука исто така донесува наставничкиот совет. Ако ученикот побрзо напредува во првиот период преминува без полагање на испити за побрзо напредување, а ако побрзо напредува во вториот, односно третиот период полага испити за побрзо напредување. Ова право за побрзо напредување ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите/старателите најмалку четирипати во текот на учебната година. Информациите се однесуваат на следниве педагошки појави: општ успех по наставни предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Во училиштето ќе се формира Комисија за повторна проверка на знаењата на учениците, како и испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување во зависност од потребата во текот на учебната година.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во основното образование. Според тој правилник, предмет на оценувањето се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста на ученикот во училиштето. За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, наставни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано.

Следењето на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети, постигнувањата на секој ученик поединечно како и осознавање на состојби значајни за квалитетна реализација на наставните курикулуми ќе се врши на советите на паралелките. Напредувањето на учениците се следи како од наставниците така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот.

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

Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди утврдува процедура за поплаки и жалби, план за следење и анализа на состојбите на оценувањето со временски период и за конкретен наставен предмет, план за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка на наставниците иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план за споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето. Членови на овој тим за учебната 2020/2021 година се:

Соња Апостоловска- Трајковска-одделенски наставник

Љупка Богдановска - предметен наставник

Александра Величковска – предметен наставник

Маја Крстевска – предметен наставник

Соодветно Законот, годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишна оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот од три дена и може: да го уважи приговорот, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот. За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Оваа комисијата е составена од претседател и два члена - испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. По правило, претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.

Работата на наставниците ја следи директорот и Бирото за развој на образованието во рамки на своите надлежности. Директорот и стручната служба во нашето училиште (педагог, психолог) во одреден период од месецот, според соодветно изготвен план и програма или по потреба, вршат увид во подготовката на наставата и реализацијата на часовите од страна на наставниците, со цел утврдување на успехот на нивното работење. Советниците од БРО вршат периодични увиди во работата на наставниците во рамки на своите надлежности и стручни компетенции.

За наставниците кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, Бирото, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на наставникот. Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на наставникот да му се определи дополнителна стручна помош. Дополнителната стручна помош му се определува на наставник за којшто се обезбедени сознанија дека:

- не успева да одржи работна дисциплина во училницата,
- не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и родителите,
- не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно со воспоставените стандарди за оценување во наставните програми.

Програмата за дополнителната стручна помош ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото. Програмата може да трае најмногу шест месеци, а нејзината реализација ја следи директорот на училиштето. Тој на секои три месеци го информира училишниот одбор за реализација на програмата за поддршка и постигнатите резултати. Доколку наставникот не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за намалување на платата во износ од 1/3 од последната исплатена плата на наставникот пред донесување на решението. Доколку наставникот и во наредните шест месеци не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за престанок на работниот однос на наставникот.

Во училиштето работат наставници - приправници на кои директорот им назначува ментор кој се грижи за нивната воспитно-образовна работа во училиштето. За време на приправничкиот стаж, наставниците се оспособуваат за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку стекнување на основните професионални компетенции и воедно се подготвува за стручен испит. За време на приправничкиот стаж приправникот го води/насочува ментор кој го определува директорот на училиштето.

Стручната служба изготвува план за поддршка на наставниците иноватори и соодветно ги насочува на семинари, обуки соодветно на подобрување на нивните компетенции. Споделувањето на добри практики во рамки на училиштето во врска со оценувањето и во врска со целокупната воспитно – образовна работа се врши преку работни состаноци во рамки на стручните активи или пошироко со организирање интерни обуки за целиот наставен кадар.

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

Директорот и стручниот соработник вршат проверка на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во текот на двете полугодии (минимум еднаш во едно полугодие кај секој наставник, по потреба и повеќе). Директорот и стручните соработници - психолог и педагог имаат свои инструменти со кои ја квалификуваат работата на наставниците. На крајот на секој посета се прави и краток извештај за посетите.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

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

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја.

Врз основа на извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Програма за развој. Последната самоевалуација е спроведена во периодот април – јуни, 2020 година, а се однесува на целокупната работа на училиштето во периодот 2018 – 2020 година. Наредниот процес на самоевалуација на квалитетот на работата на училиштето ќе се реализира во периодот април – јуни, 2022 година.

17. Безбедност во училиштето

Училиштето, пред се треба да претставува безбедна средина за сите вклучени субјекти, а најмногу за децата. Чувство за безбедност е предуслов за насочување на

вниманието на постигање на целите на воспитно – образовниот процес. За таа цел училиштето:

- обезбедува безбедна околина за престој во училишниот двор со отстранување на сè што може да биде потенцијална опасност;
- обезбедува безбедна средина во училишната зграда со правилен распоред на училишниот мебел, обезбедување доволно простор за движење, навремена поправка или отстранување на дефектни предметни и др.
- организирано физичко и патролно обезбедување и видео надзор во училишниот двор и училиштето, согласно Законот,
- распоредува дежурни наставници за време на одморите и во периодите пред и по наставата,
- техничкиот персонал плански ја обавува својата работа,
- има обезбедено противпожарни апарати и план за евакуација
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош,
- организира осигурување на учениците и вработените,
- планира и организира соработка со институции (МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен крст и други),
- има донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди,
- поставува на видно место или дели промотивни материјали за безбедно однесување во училиштето,
- организира работилници и трибини со ученици, родители, наставници, за различни превентивни мерки кои се однесуваат на различни потенцијални опасности.

Училиштето активно работи на едукација за почитување на безбедносни мерки (како на пример вежби за евакуација, употреба на противпожарен апарат, обука за прва помош, знаци за тревожење, правила и постапки за засолнување при земјотрес, пожар, поплава и слично) и развива стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни проблеми во училиштето, како што се уништување на училишен инвентар, пишување на графити на училишни ѕидови, застрашување и друго.

Во новонастанатата здравствена ситуација, училиштето ги превзема сите мерки за заштита од вирусот COVID19, обезбедувајќи доволно средства за лична заштита, средства за дезинфекција на раце, средства за дезинфекција на површини, редовно и планско дезинфицирање, утврдување протоколи за однесување во училиште и разработка на различни сценарија за организација на безбедна настава.

18. Грижа за здравјето

Училиштето прави план и постапува согласно Законот и по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштита од заразни болести. Формиран е училишен тим - Комисија за следење на состојбата со заразни болести на ниво на училиште, во состав:

- Елизабета Синделиева - психолог
- Соња Рулеска - наставник по биологија и хемија
- Ивица Петрушевски - наставник по физичко и здравствено образование

Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување ќе се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница. За таа цел покрај редовните вакцинации и систематски прегледи организирани од ЈЗО - Здравствен дом, во училиштето ќе се организираат повеќе предавања, стручни излагања и работилници на различни теми, меѓу кои: превенција од ТБЦ, детска парализа, болести на зависност кај младите, СИДА, заразни болести, заштита и однесување при пандемијата со Ковид 19, правилна исхрана и др. Исто така, грижата за здравјето на учениците ќе се одвива преку организирање излети, летување, а изборот ќе зависи од многу фактори и моментни состојби што ќе се нудат.

Во ООУ „Наум Охридски“ навремено и редовно се извршуваат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Од голема важност е, секако, и одржувањето на личната хигиена и хигиената во училиштето. Сите субјекти се обврзани да го почитуваат Куќниот ред, како и соодветниот Кодекс за однесување во училиштето каде што, меѓу другото, се пропишани и правила за одржување на хигиената. Училиштето особено ќе се заложува за правилна исхрана на учениците и согласно Законските одредби ќе понуди организирана исхрана (ужинка). Во зависност од потребите на Училиштето или укажувањата по дадена моментална ситуација (епидемии, пандемии и сл.) ќе бидат организирани трибини и предавања на одредени тема од страна на стручни лица.

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на годината ги превзема потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година и нормален, безбеден тек на наставата, и тоа согласно следната динамика:

Мерка	Одговорно лице	Временска рамка
генерално чистење на сите училишни згради	технички персонал	јули-август, јануари
уредување на сите училишни згради	наставници и ученици	август, декември, март, тековно
косење на тревниците	технички персонал	февруари - - ноември, тековно
кроење на дрвја во училишните дворови	технички персонал	март, август, тековно
чистење на системите за парно грење во училиштата во с. Булачани и с. Црешево;	технички персонал	август
чистење и дезинфекција на санитарните јазли	технички персонал	по дневна динамика
чистење и дезинфекција на ентериерот во училниците	технички персонал	по дневна динамика
одржување на хигиената во училишните згради и дворови	технички персонал, наставници и ученици	по дневна динамика

18.2. Систематски прегледи

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината.

Класичен метод за скрининг на здравјето на училишните деца и младина се систематските прегледи, кои се вршат организирано во јавните здравствени установи од страна на службите за превентивна здравствена заштита и превентивна стоматолошка заштита на училишни деца.

Целта на систематскиот преглед е:

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

- Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација.

Содржина на систематскиот преглед:

1. Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина и одредување на ИТМ;
- преглед на кожата;
- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
- мерење на пулсот и крвниот притисок;
- испитување на вид, слух и говорот;
- земање на податоци во врска со пубертетот кај двата пола и менарха (кај ученички);
- земање на податоци за употреба и злоупотреба на супстанции (пушење, алкохол, таблети, дроги);
- земање податоци за рано откривање на знаци на депресија и други пореметувања на менталното здравје;
- земање на податоци за постоење на насилно однесување (булинг);
- давање препорака за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
- прибирање на податоци од наставниците и психолозите за успехот и однесувањето на ученикот и давање на потребни совети;
- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус.

Наодите од систематскиот преглед се евидентираат во Картонот за систематски прегледи на училишни деца, изготвен од Заводот за здравствена заштита на мајки и деца, а отстапувањата се запишуваат во картонот со преземање на соодветни мерки за санирање и следење. Контролни и целни прегледи: Во зависност од констатираните претходни состојби, се вршат контролни и целни прегледи за поедини видови на однесување или заболување/состојба.

2. Лабораториски преглед:

- хемоглобин во крв и
- албумен и билирубин во урина.

3. Стоматолошки преглед:

- контрола и евиденција на состојбата на забалото (млечни, трајни заби, кариес, екстракција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците;
- евиденција на констатираната состојба во здравствениот картон;

- задолжителен преглед за сите ученици секоја учебна година од прво одделение во основно образование до завршна година на образование во средното образование.

4. Превентивна стоматолошка заштита

Превентивните стоматолошки тимови од јавните здравствени установи-здравствени домови во Република Македонија спроведуваат превентивни активности кај деца до 14 години, меѓу другите:

- залевање на фисурите и јамичките (кај сите деца кои посетуваат прво одделение), при што се залеваат 4-те први трајни молари.

Учениците се вклучени во редовните систематски прегледи кои се изведуваат според планот на одговорните здравствени институции: Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи и Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија. Прегледите се изведуваат надвор од наставата без попречување на наставниот процес, а планот е даден во Прилог 36 на оваа програма.

18.3. Вакцинирање

Во Република Северна Македонија вакцинацијата е бесплатна за сите лица од 0-18 години без разлика на здравственото осигурување. Истата се изведува во Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи, а учениците од основните училишта треба да бидат во придружба на одговорен наставник или родител.

Училиштето преку одделенските раководители спроведува информативно – едукативна кампања помеѓу родителите на учениците и самите ученици, посочувајќи им ги бенефитите од вакцинацијата:

- Создавање отпорност на организмот кон заболувањата
- Спречување ризици од заболувања
- Спречување смртност од заболувањето
- Спречување инвалидитет и други несакани последици
- Допринесување за градење колективен имунитет
- Спречување појава на епидемии од заразни болести
- Намалување на трошоците за лекување
- Намалување на трошоците за боледување
- Поголема ефективност на родителите на работни места
- Обезбедување здраво поколение.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето организира едукативни предавања и настани за здрава храна. Целта на едукацијата на учениците е подигнување на свеста за конзумирање на здрава храна и формирање на навики за правилен развој. Наставниците во своите планирања интегрираат содржини за здрава храна и ги реализираат на одделенските часови, редовни часови, воннаставни активности и базари. Министерството за образование и наука (МОН) во рамките за подобрување на исхраната на децата во основните училишта изготви правилник за стандардите за исхраната и за оброците во основните училишта. Наведените прописи се почитуваат од страна на училиштето во насока на соодветно планирање на исхраната која има особено големо значење за правилниот психофизички раст и развој на децата.

Во текот на месец август ООУ „Наум Охридски“, Булачани, распишува тендер за избор на фирма која ќе обезбедува ужинка за учениците согласно менито дадено од МОН. Се избира онаа фирма која има најповолна понуда според сите критериуми.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за

основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

ООУ „Наум Охридски“ важи за училиште кое одржува висок стандард на естетска и функционална уреденост на просторот. Функционалноста на просторот се огледува најмногу во тоа што е уреден во функција на обезбедување сигурност и продуктивност во работата на учениците и наставниците. Естетското уредување во училиштето е спој од ученички продукти и декоративни додатоци во вид на боја или некаков тип на апликации, цвеќе, примероци со фолклорни мотиви или оригинални традиционални предмети.

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Во училиштето има само еден кабинет по информатика, а останатите училници се универзални. Заради тоа, сите наставници учествуваат во уредувањето на просторот по заеднички постигнат договор, според потребите и наставните содржини. Училишните ходници најмногу се уредуваат од страна на учениците кои учествуваат во одредени секции во договор со нивните наставници. Уредувањето на училниците најмногу зависи од паралелките кои учат вонив и нивните одделенски раководители, но учествуваат и другите предметни наставници. Уредувањето на училишниот двор е грижа на техничкиот персонал, учениците, наставниците, а во одредени акции учествуваат и родителите.

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти. Тимот кој во учебната 2020/2021 ќе се грижи за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето, е во состав: двајца претставници на ученичката заедница, Весна Димитровска (одговорен наставник на ученичката заедница), Елизабета Андова (педагог), Даниела Димишковска (В.Д. Директор))

19.3. Етички кодекси

Училиштето има донесено етички Кодекс за однесување на ученици, вработени и родители. На почетокот на секоја учебна година, на одделенските часови учениците се запознаваат и потсетуваат за Кодексот на однесување. Родителите се потсетуваат

и запознаваат со Кодексот на однесување на родителските средби, додека наставниците на Наставничките совети.

Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

- Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;
- Еко-кодекс.

Училиштето има донесено и правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Кодексот на однесувањеи за наставници, ученици и родители е даден во Прилог 32 на оваа програма.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во рамките на дебатите на училишниот парламент ги анализира критичките точки во комуникација помеѓу ученици-наставници. Оваа учебна година училиштето треба да формира Тим од ученици, наставници и родители кои ќе имаат задача да направат анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници- родители, директор-стручна служба-технички кадар). За учебната 2020/2021 година се планира реализација на заеднички состаноци – работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно се предлагаат нови начини на комуницирање. Со цел подигнување на меѓусебната соработка и доверба се планира реализација на заеднички прослави на верски празници, заеднички посети или излети, соработка со родителите и Здруженија за поддршка на родители со деца со посебни образовни потреби за успешно интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите. Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќе се разработуваат теми: Надминување на стереотипи и предрасуди, и Спречување на конфликти со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓусебната соработка.

Во досегашната работа на нашето училиште постои историја на позитивна клима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и взаемно почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата. Исто така не изостануваат и заедничките

дружења и одбележувања на битни настани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури во колективот. Освен тоа, многу често во активностите се вклучени и учениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат надвор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно-образовниот процес.

Соработката со родителите е клучна за постигнување на основната цел на нашата работа – воспитание и образование на нашите ученици. Во програмите за работа на наставниците, директорот и психологот, како и при спроведувањето на културни и образовни активности, посебно внимание се посветува на соработката со родителите. Таа соработка најчесто ќе се одвива преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено преку програмите за работа на одделенските раководители. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето (успех, дисциплина), потоа, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично. Планирани се и едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници, како и советодавно - консултативна работа, групна или индивидуална.

Училиштето по усвојувањето на програмата од страна на Основачот, изготвува брошура со која накратко ги информира родителите за содржината на Годишната програма за работа на училиштето.

Треба да се нагласи соработката со Советот на родители и заложбите на училиштето таа да се продлабочи бидејќи имаме заедничка цел, подигнување на личности кои ќе го понесат теретот на издигањето на нашата држава.

Планираните активности за учебната 2020/2021 година се однесуваат на организирање заеднички средби и прослави со повод, но истите може да се дополнуваат по иницијативи од учениците, наставниците или родителите, во текот на годината.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

- *Од СЕУ до визија за професионален развој на ниво на училиште*

Резултатите од процесот на самоевалуација на училиштето во периодот мај/јуни 2018 и 2020 година, ни претставуваат појдовна основа за реална проценка на

потребите за професионален развој на ниво на училиште. При тоа беа утврдени и следниве приоритетни активности кои се однесуваат на оваа проблематика:

- Едукација на наставниците за работа со деца со посебни потреби;
- Едукација за примена на ефективни техники и ресурси за учење;
- Тековна едукација на сите наставници за користење на расположливите технички средства и помагала во училиштето;
- Едукација на наставниците за рано препознавање на талентирани ученици;
- Примена на активни методи и облици на работа со посебен акцент на предметната настава;
- Сертификација на наставниците за тековни професионални усовршувања;
- Планирање на оценувањето (формативно и сумативно) во тематските и дневните планирања за реализација, со акцент на критериумско оценување;
- Ефективно изведување на додатна и дополнителна настава во одделенска и предметна настава;
- Подобрување на квалитетот на работата на активите со акцент на меѓусебно поврзување и постигнување на меѓупредметни цели и соработка меѓу активите во училиштето, но и надвор од него, со активи од други училишта;
- меѓуетничка интеграција во образованието
- интеграција на еколошки теми во редовната настав
- Унапредување на воннаставните активности и соработката на училиштето со опкружувањето

Соодветно со горенаведените приоритети, ја дефиниравме визијата, целта и стратегијата за обезбедување на солиден професионален развој на ниво на училиште:

ВИЗИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР:

„ Да бидеме училиште во кое сите учат!“

ЦЕЛ: „Сакаме нашето училиште да создаде база од добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигнува максимални резултати, да развива добра комуникација и соработка со околината, други училишта во градот, државата и пошироко“

СТРАТЕГИЈА: „Наставниците, стручната служба и директорот да развиваат и негуваат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно уважување и толеранција. На тој начин ќе се подобри квалитетот на знаења, вештини и способности на учениците и во крајна линија ќе се зголеми степенот на задоволство од работата на наставниците и ќе се развие мотивираност за континуиран професионален развој на училиштето како организација која учи“

Врз основа на ова произлегоа неколку долгорочни цели:

- Развивање на култура на тимска работа и хоризонтално учење
- Унапредување на квалитетот на процесот и исходите од учењето и наставата;
- Унапредување на квалитетот на комуникацијата меѓу сите субјекти во училиштето;
- Развивање на соработката со локалната заедница и со други училишта;
- Промовирање на работата на училиштето.

Соодветно на долгорочните цели, е направен развојниот план за професионален развој на кадарот во ООУ „Наум Охридски“, за периодот од 2018 – 2022 година, како составен дел од Планот за развој на училиштето. Активностите кои во тој контекст се предвидени за учебната 2020/2021 година се дел од акциските планови на оваа Програма. Сите други чекори во насока на подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар ќе бидат превземени по ажурирањето на Личниот план за професионален развој од страна на секој наставник. Истите ќе бидат разгледани од страна на стручните активи во училиштето, кои по согледувањето на визијата и потребите на сите поединци за понатамошен личен професионален развој и компетенции кој ги поседуваат членовите на активот изготвуваат програма за стручно усовршување на ниво на актив која ја доставуваат до Тимот за професионален развој. Тимот за професионален развој во кој членуваат директорот на училиштето, преставник од стручната служба и наставници, председатели на стручните активи, земајќи ги во обзир приоритетите за професионален развој на ниво на училиште, правилна распределба на седства и ресурси и можноста за хоризонтално учење изработува Училишна програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

Во текот на оваа учебна година се планира изработка на интерен Правилник со кој, согласно Законот за основно образование, ќе биде регулиран начинот на финансирање на обука на наставник или стручен соработник од страна на училиштето.

20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионалниот развој на наставниците се наведени во Училишна програма за професионален развој изработена од Тимот за професионален развој, и истите се дел од Програмата за работа на директорот на училиштето, психологот, педагогот и дефектологот во училиштето.

За секоја од активностите се изработуваат акциони планови за организирање во зависност од формата на професионален развој, обуки, семинари, работилници, вршење на дисеминации и известување од стручни посети и контакти со други

институции и училишта. Акционите планови ги изработува ТПР заедно со наставниците кои се одговорни за дадената активност од професионалниот развој. Во нив се вклучени планови за организација на активноста, потребни ресурси, име и презиме на учесниците и нивна улога во активноста и очекувани резултати. Потоа се прави извештај од активноста со вклучена евалуација на активноста и обучувачот. Извештаите се предаваат на Тимот за професионален развој и истите се користат при планирање на следните активности.

20.3. Личен професионален развој

Планирањето на личниот професионален развој првенствено е засновано врз согледувањето на попребите од подобрување на професионалните компетенции, за таа цел наставникот прави самопроценка на професионалните компетенции користејќи скала на самопроценка, но имајќи ги во прдвид и резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посета на часовите на директорот на училиштето, стручниот соработник или советник од Бирото за развој на образованието. Откако ќе направи самопроценка наставникот/ стручниот соработник прави анализа и од која заклучува кои вештини и способности се добро или многу добро развиени, а кои е потребно сè уште да ги развива. Врз основа на тоа издвојува најмалку три компетенции што претставуваат негова слаба страна и сака приоритетно да ги развива и истите ги внесува во образец на Личен план за професионален развој кој е пропишан со Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој. Наставникот е должен да го достави Личниот план за професионален развој најдоцна до 10 септември 2020 до Тимот за професионален развој.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење (учење едни од други) подразбира различни видови организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства во училиштето или меѓу училиштата. Хоризонталното учење се остварува преку изведување, присуствување или анализа на нагледни часови, прикази на стручни теми, известување за и од стручни средби или семинари, држење семинари за колегите, запознавање на колегите со сопствените иновативни методи или пристапи, колегијална, менторска поддршка и сично.

Хоризонталното учење е состевен дел од неколку програми во училиштето:

- Програмите на стручните активи на училиштето, во кои се испланирани нагледни часови на кои наставниците ќе присуствуваат, а потоа и се анализираат на посебен состанок на Стручниот актив;

- Програмите на стручните активи на училиштето, содржат планирања за стручни предавања на актуелни теми или новини во образовниот процес;
- Програма за Училишен професионален развој, во неа Тимот за професионален развој ги зема во предвид компетенциите со кои располага воспитно-образовниот кадар на училиштето и планира хоризонтално учење.

Во училиштето има развиено редовна пракса на известување за и од стручни средби или семинари, на настаните присуствуваат одреден број на преставници од училиштето кои потоа прават организирана дисеминација во училиште пред останатите наставници и преставници од стручната служба.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето редовно го следи и насочува кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар кој започнува од првиот ден на вработување на наставникот приправник, преку следење и оценување на работата на редовните наставници до поттикнување на доусовршување на компетенциите и стимулирање за напредување во следните степени на кариерен развој како наставник – ментор или наставник-советник.

Наставниците - приправници добиваат поддршка со назначување на ментор кој го предава истиот предмет или сроден предмет, од редовите на наставниците кои се истакнати со нивните професионални компетенции и кои можат да ги насочат приправниците пред се во развивање на нивните компетенции во рамките на шесте подрачја: Знаење на наставниот предмет и воспитно образовниот систем; Поушување и учење; Создавање на стимулативна средина за учење; Социјална и образовна инклузија; Комуникација и соработка со семејството и средината и Професионален развој и професионална соработка. Менторот заедно со приправникот изработува Програма за менторирање во која се опфатени потребните знаења, умеања и вештини кои се основа за оспособување на наставникот за самостојна работа.

По завршување на приправничкиот стаж и полагање на стручниот испит училиштето на секој наставник му ја дава истата поддршка во развивање на професионалните компетенции преку редовно информирање за стручни семинари и обуки, поддршка на наставниците кои сакаат да се вклучат во одредени проекти, следење и овозможување на остварување на Личните професионални планови со што наставниците постојано професионално се надоградуваат.

Училиштето дава целосна поддршка на наставниците кои сакаат да напредуваат во наставник-ментор следејќи ги сите насоки пропишани во Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2020/2021 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие.

Од родителите се очекува да ги застапуваат интересите на учениците преку своите тела во училиштето (советите на родители) и преку другите тела во чија работа учествуваат (Училиштен одбор). Преку овие тела, родителите треба да бидат вклучени во формирањето на листата на воннаставни активности што ќе ги нуди училиштето, како и во изборот на оние што ќе ги реализира. Родителите треба да имаат удел и во изборот на конкретната воннаставна активност во која ќе учествува нивното дете.

Освен во планирањето, родителите можат да се вклучат и во реализацијата на воннаставните активности, работејќи заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Притоа, родителите можат да се јават во улога на помошници или на носители за активноста заедно со одговорниот наставник и кога се работи за краткотрајни и за подолготрајни воннаставни активности. На тој начин родителите можат да придонесат и за проширување на листата на воннаставни активности што ќе се реализираат во училиштето.

Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

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

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците

им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се покануваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието“ , „Проектот за намалување на насилство како да се сменат нештата,“ и „Училишни градини-училиште на иднината ” .

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга,“, „Подари садница“, „Велигденски хепенинг“, „Новогодишен хепенинг “ како и многу други.

На Веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

Родителите учествуваат и во донесувањето одлуки. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Се формира Совет на родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

21.3. Едукација на родителите/старателите

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

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

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Комуникација со локалната заедница

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

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;
- организирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резултат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е непосредна и усна, но службените контакти поткрепени со

документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

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

Бидејќи нашето училиште опстојува во рурална средина каде нема висока концентрација на субјекти од бизнис секторот, комуникацијата со нив оди малку потешко и не ја проценуваме како многу успешна. Посети на институции и бизнис-компани во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето на кои се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. се предвидени во посебни програми.

Соработка со институции од областа на културата и образованието

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата

- ♣ пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- ♣ Посета на метеоролошка станица
- ♣ Посета на ПМФ
- ♣ Посета на Планетариум
- ♣ Културни манифестации – детски фестивали, театар, опера и балет
- ♣ Новогодишна претстава
- ♣ Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- ♣ Посета и запознавање со работата на општината
- ♣ Посета на Вила Водно - Кабинет на претседателот на Република Северна Македонија во чест на Денот на знамето

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

- ♣ Да ги прошират сознанијата за непосредната околина
- ♣ да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување
- ♣ да се оспособуваат да користат различни извори на знаења
- ♣ да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина
- ♣ да се ориентираат во просторот и времето
- ♣ да ги прошират знаењата

Соработка со други институции

Соработката на училиштето со здравствените организации се сведува најчесто на соработка со Здравствен дом поликлиника Ченто, во рамките на предвидената здравствена заштита на учениците.

Во рамките на реализација на предвидените проекти ќе се остварува и соработка со НВО секторот и Здруженија на граѓани кои ги поддржуваат истите. Неколку годишна активна соработка се остварува со Детската амбасада Меѓаши и иститата е предвидена да продолжи во континуитет и оваа година.

Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат забележителни резултати на ова поле. Тоа допринесе за воспоставување на контакти со спортски друштва и клубови кои функционираат во Општина Гази Баба. Најплодна соработка се реализира и се планира со РК Металург кој им овозможува на нашите ученици бесплатна посета на натпревари, средби со поедини спортисти и членување

во подмладокот на клубот. Во зависност од афинитетите на учениците предвидена е и соработка со ФК Металург, ФК Смилковци и ФК Вардар каде досега членуваа голем број наши ученици од претходните генерации. Соработката, пак, со КУД „Седенка“ од с.Булачани трае веќе неколку години и ќе продолжи на задоволство на учениците. Ова културно-уметничко друштво им овозможува на учениците во местото на живеење да го негуваат народното музичко творештво и голем број народни обичаи, што значи многу ако се земе во предвид местоположбата на населените места во однос на градот.

Соработка со медиуми

Заради подобра информираност на заинтересираните субјекти, но и заради промоција и градење имиџ на училиштето, ОУ „Наум Охридски“ соработува со пишани и електронски медиуми од непосредната околина. Националната телевизија и приватната МТМ телевизија се наши долгогодишни партнери во оваа сфера, а соработката е предвидена да продолжи и во нареднава учебна година. Дневниот весник „Дневник“ и Гласникот на општина Гази Баба се дел од пишаните медиуми со кои соработката продолжува во континуитет. Детските постигнувања и творби се промовираат во детските списанија Развигор, Наш свет, Другарче, Нумерус. Најчесто како медиум за промоција на работата и постигнувањата на училиштето се користи Интернетот. Училиштето има своја група на социјалната мрежа Facebook и тука ги пласира најблаговремено сите вести. Веб - страница на училиштето исто така е во подем и со неа се постигнува уште повисок степен на промоција на сите активности и постигнувања, како и подобра информираност на заинтересираните субјекти.

На почетокот на секоја учебна година се изработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето и тој е наменет за родители, ученици, месно население, претставници од лок. самоуправа и други заинтересирани страни.

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

Имплементацијата на Годишната програма подразбира:

- квантитативното остварување на предвидениот план на поедина активност од Годишната програма
- постигнување на одреден квалитет на резултати од реализацијата на тој план. (вреднување на постигнатото).

При следење и евалуација на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата.

Следењето на инплементацијата на годишната програма има за цел навремено да ги согледа нивото и квалитетот на реализација на сите планирани активности во неа. Со критички освтр на оствареноста на планираното ќе се согледуваат потребите од евентуални корекции и ќе се вршат истите. Најважно при тоа е да се обезбедат оптимални услови за реализација на планираните активности на училиштето со овој документ. Процесот на следење започнува од моментот на усвојувањето на Годишната програма за работа од страна на Советот на општината и тече континуирано до крајот на учебната година. Субјектите кои ја следат инплементацијата на Годишната програма се: директорот, стручната служба, наставничкиот совет, училишниот одбор, советот на родители, ДПИ, МОН и БРО. Сите носители на активностите се исто така вклучени во процесот на следење на инплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето, вршејќи контрола над сопствената работа.

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето претставува воспоставување врска помеѓу очекуваните резултати и фактичката состојба по реализацијата, со што всушност се врши проценка на квалитетот на реализацијата на сите активности и воспитно-образовни задачи во нив. Проценката ќе се врши врз основа на тоа колку планираното ниво на квалитет е блиску до утврдениот квалитет со евалуацијата.

Целта на следењето и евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето е наставниците, а и сите други субјекти во училиштето, да се најдат во ситуација на критичко преиспитување на сопствената работа, сеедно дали тоа се однесува на планирањето или реализацијата.

Основната документација која е потребна при вршењето на евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето се: Развојниот план на училиштето (оперативните и глобалните планови), дневниците за работа, подготовките за реализација на часовите или другите активности, периодичните и годишните извештаи за работа на училиштето, евиденцијата за редовност на вработените, евиденцијата на дежурните наставници и сè друго.што може да служи како извор на информација за квалитетот на реализираниот.

Работата во училиштата секогаш има потреба од контрола и мерење на квалитетот, пред се заради сериозноста и важноста на дејноста која ја обавуваат. Навремено утврдените потреби и навремено извршените корекции во работата ќе допринесат за зголемување на квалитетот на работата во училиштето, а бенефитите од тоа ќе ги почувствуваат сите учесници во воспитно-образовниот процес



25. Заклучок

Основното училиште е динамичен систем и да се испланира неговата целокупна работа во период на една година значи да се направи една прецизна рамка која во исто време ќе биде и флексибилна и прилагодлива на условите во даден момент. Важноста на дејноста на училиштето за детето, за семејството и за општеството како целина бара сериозен и сеопфатен пристап на планирањето на работата на училиштето.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани – Скопје, претставува сеопфатен и детален оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето и овој суштински документ ефикасно ќе не води при реализација на планираните активности. Во него се предвидени сите форми и начини на работа овозможени од материјално-техничките, кадровските, финансиските и други услови во пошироката заедница каде опстојува ООУ „Наум Охридски“. Деталноста со која е направена програмата ќе овозможи таа да претставува основен водич во работата на сите субјекти во училиштето, бидејќи во неа се вткаени сите планови на активности и потребни нормативи кои ја уредуваат работата на училиштето.

Во текот на летниот распуст во училиштето се направени сите потребни предуслови за отпочнување на реализацијата на оваа програма. Обезбеден е соодветен наставен кадар и екипирана е стручната служба што ќе овозможи успешна реализација на воспитно образовната работа, за што се обезбедени современи средства и услови. Пред почетокот на годината, согласно напатствијата од МОН, ќе се допрецизираат потребните протоколи кои ќе овозможат успешна реализација на Програма за работа на училиштето во услови на пандемија. Техничкиот персонал е обучен за работа и за следење на протоколи за заштита. Администрацијата во училиштето навремено ги реализира своите активности заради овозможување непречена работа на училиштето од аспект на обезбедување на потребните средства и услови.

Земајќи предвид дека се создадени реални услови за отпочнување на реализацијата, целосното реализирањето на оваа програма, квантитативно и квалитативно, ќе значи успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот во ООУ „Наум Охридски“ Булачани – Скопје во учебната 2020/2021 година.

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

ВД Директор

- Даниела Димишковска

Стручни соработници

- Елизабета Синделиева – психолог

- Елизабета Андова – педагог

Предметни наставници

- Соња Рулеска

- Маја Крстеска

Одделенски наставници

- Елена Максимовска

- Сунчица Стојковска

Училишен парламент

- Валентино Ицковски

27. Користена литература

При изработката на Годишната програма на ООУ „Наум Охридски“ за учебната 2020/2021 година, освен интерните документи врз основа на кои се планираат следните активности, користена е и следната литература:

- Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година).
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020 година со број 18-6579/1 донесен од Министерот за образование и наука. • Статут на ООУ „Наум Наумовски Борче“ Гази Баба Скопје,
- План за развој на училиштето 2018-2022
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 година со број 12-13487/1 донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепција за воннаставни активности во основното образование, што е утврдена од министерот за образование и наука со решение број 12-2897/2 од 5.3.2020 година.
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта.
- Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта • Прирачник за следење на работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим

- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта

Во Булачани,
12.08.2020

В.Д. Директор
на ООУ „Наум Охридски“ с.Булачани

Даниела Димишковска

Претседател на Училишен одбор

Златка Панчевска

**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Прилог 19. Програми за вонучилишни активности

План и програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2020/2021

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии / Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	Сарачево	I – IX одд.
Еднодневен пролетен излет	мај	Св.Никита	I – IX одд.
Еднодневна екскурзија	мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	мај	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	V одд.
Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ.

Место: Сарачево, Раштак, Скопско

Носители на активностите:

- одделенските наставници
- учениците од I – IX одд.

Воспитно-образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

Раководител на излетот: Ивица Петрушевски, наставник по физичко и здравствено образование.

Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација : крај на септември- почеток на октомври.

Локалитети за посета и правци на патување : Локалитет – излетничко место Сарачево, во близина на село Раштак.

Правци на патување: Црешево - Булачани – **Раштак** – Булачани - Црешево

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: св.Никита, Скопска Црна Гора, Скопје

Носители на активностите:

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

Воспитно-образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
 - во контекст на забавно – рекреативни цели
 - во контекст на социјализациски цели,
 - развивање интерес и грижа за културното наследство, традицијата и обичаите (посета на манастирот св. Никита);
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.

Раководител на излетот: Ивица Петрушевски, наставник по физичко и здравствено образование.

Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација: мај.

Локалитети за посета и правци на патување : Локалитет: атар на манастирот Св. Никита, Горњане, Скопска Црна Гора. Правци на патување: Булачани – Манастир св. Никита - Булачани

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место: Кавадарци

Време на реализација : мај 2020 г.

Раководител на екскурзијата: Соња Апостоловска - одделенски наставник

Носители на активности :

- одделенските раководители на паралелките од III одделение.
- ученици од III одд

Воспитно образовни цели

- Да стекнат знаења за историското минато, историските настани, процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се поттикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училишта да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата (животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

Задачи:

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествениот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Локации за посета и правци на патување

- **Релација на движење:** Скопје- Стоби-Кавадарци- Неготино-Скопје.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;

- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Техничка организација: висококвалитетни , климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

Финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патување

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.
- Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.
- Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци.
- Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.
- Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

Начин на вреднување и користење на резултатите

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточниот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;

- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..

Раководител на екскурзијата: - класен раководител на VIБ одделение Ивица Петрушевски

Одговорни наставници: класните раководители VIа Виолета Ѓорѓиевска и VIБ одделение Ивица Петрушевски

Време на реализација:

- мај

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги снесат родителите.

Техничка организација:

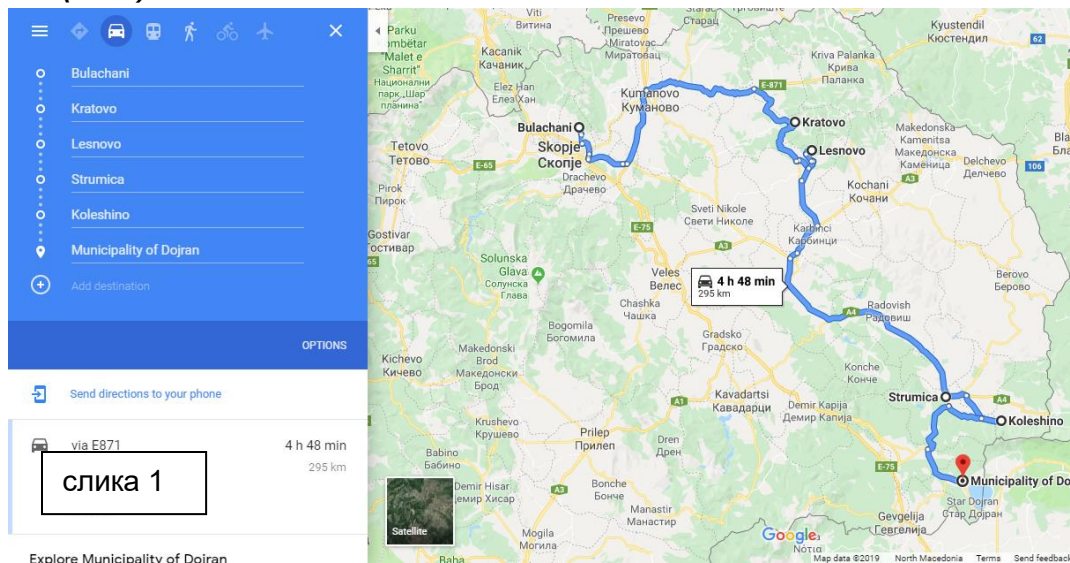
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

- **1. ден (сл.1)**

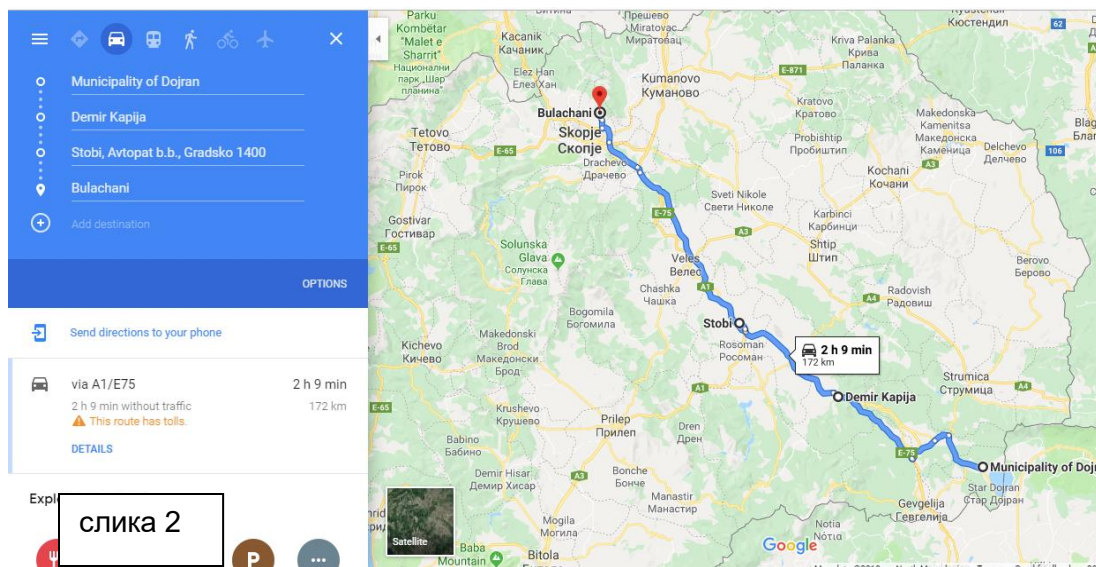


Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово

учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- **2. ден (сл.2)**

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија

- учениците од VI а одд., одд. раководител: Виолета Ѓорѓиевска
- учениците од VI б одд., одд. раководител: Ивица Петрушевски

1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење, социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Раководител на екскурзијата: Даниела Димишковска - класен раководител на IXб одделение

Одговорни наставници: класните раководители IXа и IXб одделение:
Маја Крстеска и Даниела Димишковска.

Време на реализација:

- Мај

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

Техничка организација:

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

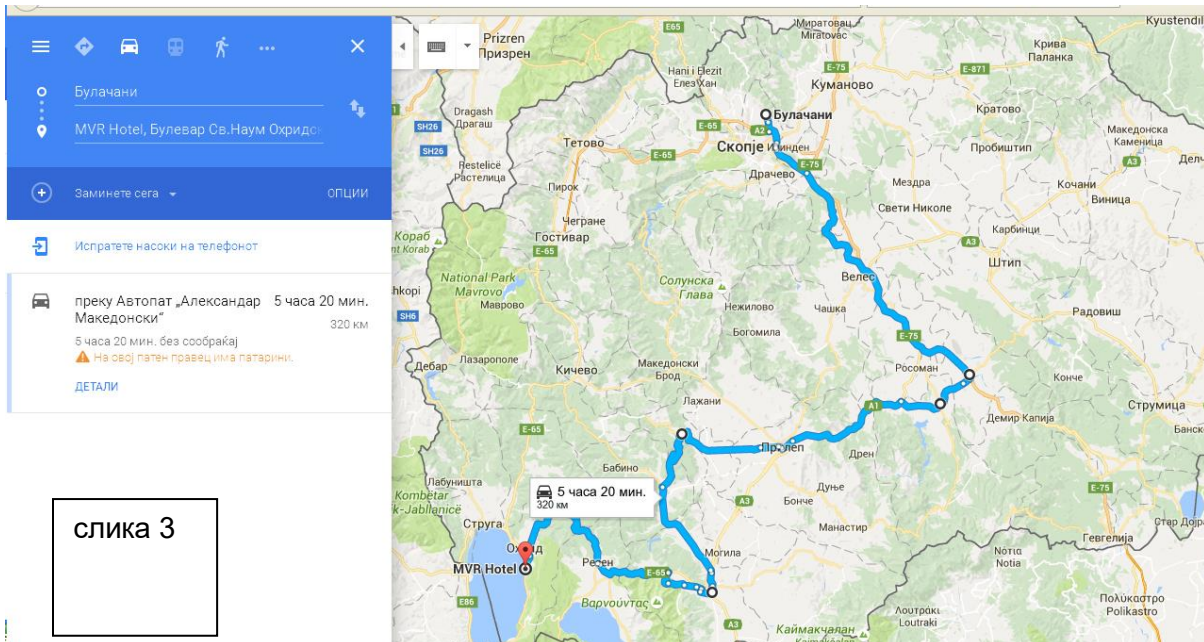
Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредништа ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

- **1.ден (сл.3)**

Тргување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.

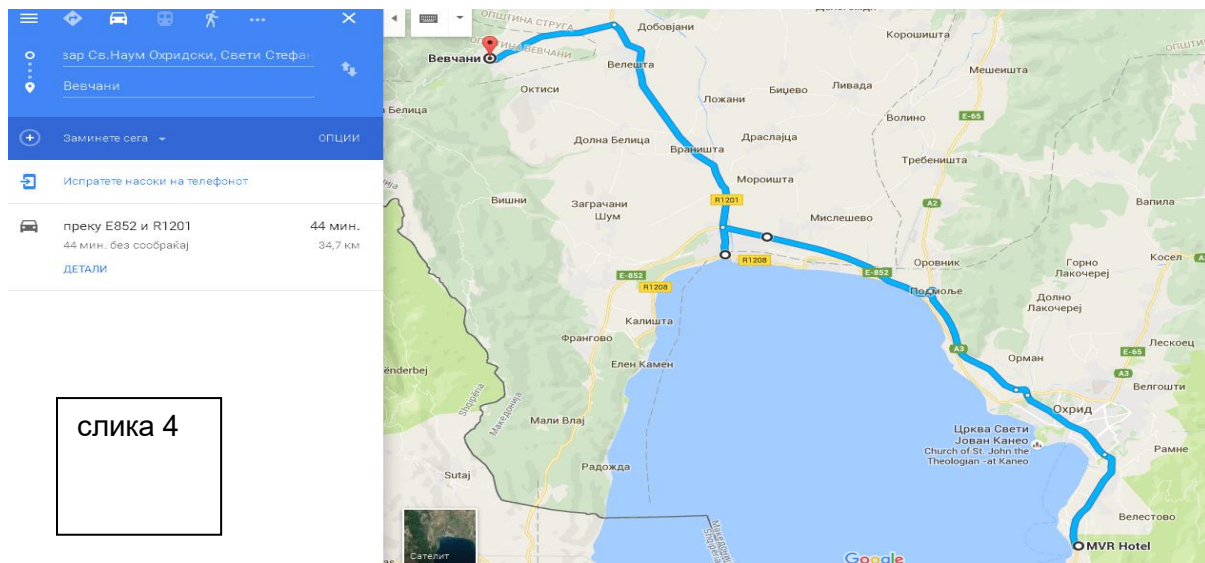


слика 3

- **2.ден (сл.4)**

Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро,

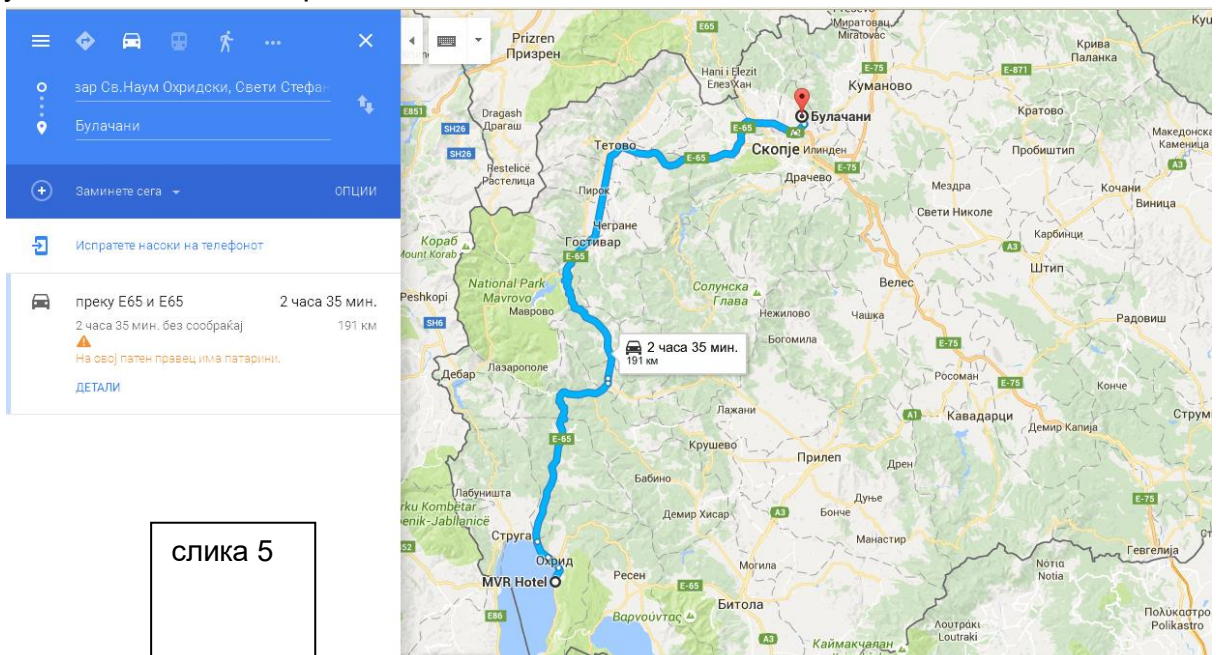
посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

• 3. ден (сл. 5)

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија

- учениците од IXa одд, одд. раководител: Маја Крстеска

- учениците од IXб одд, одд. раководител: Даниела Димишковска

2. Програма за настава во природа

Место: Охрид

Одделение: V одделение

Образовно – воспитни цели :

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, експериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позитивен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;

- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуват кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;

- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеве.

Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va – Теодора Димовска и Vб – Оливера Јосифовска.

Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:

Билјана Антанасова

Време на реализација и времетраење: Мај, 4 ноќевања- пет дена.

Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патувањето:

Прв ден: Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар, с. Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с. Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Маврово (разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св. Јован Бигорски“, манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија. Запознавање на учениците со историјата на манастирот. Се продолжува со патување кон градот Струга и попатно застанување во Вевчани ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

Втор ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св. Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети. Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата, црквата Света Софија, Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци**, запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св. Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Четврт ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Струга. Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ манастирскиот комплекс „Калишта“. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Петти ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Македонски јазик

- 📖 Изразување и творење: Патуваме и ја запознаваме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија
- 📖 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 📖 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински“
- 📖 Читање легенди за Охридското Езеро
- 📖 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“
- 📖 Изработуваме сиден весник

Математика

- Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- Мерење – мерки за време и должина/повторување
- Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.)

Општество

- 👉 Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)

- ↳ Демократскиот живот во Охрид- општина, градоначалник, месна заедница

Музичко образование

- ♪ Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”, „Билјана платно белеше” и др.
- ♪ Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

Ликовно образование

- ✚ Сликање на непосредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- ✚ Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- ✚ Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс „Калишта,, слободна техника
- ✚ Цртање-Народна шара (фута)

Физичко и здравствено образование

- ❖ Натпревар во брзо трчање
- ❖ Прескокнување пречки со затрчување
- ❖ Спортски игри, игри без граници

Техничко образование

- ✍ Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид

Работа со компјутери

- 📁 Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија
- 📁 Презентации

Час на одделенска заедница

- ✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

Теми:	Наставна содржина	Активности
T3:Изразување и творење	Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски, манастирски комплекс	Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици
T1.Читање литература и лектури	Читање легенди за Охридското Езеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
T3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински	Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ
T3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
T1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Традициите во Западна Македонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи
T1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна заедница
T3: Република Северна Македонија во светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
T3: Република Северна Македонија во светот	Основни проблеми во светот и Македонија , екологија	Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина.
T3:Изразување и творење	Македонија – мултикултурна ризница	Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај
T6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот.

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор, народна песна	Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност: – собирање на разни видови народни песни од разни краишта.
Т1: Цртање	Народна шара (фута)	Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби(предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки)
Т1: Цртање	Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника Ликовно изразување по доживување-монастирскиот комплекс „Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување и доживување
Т: Обликување во просторот, моделирање	Ликовни елементи во градење	Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење;
Т2: Сликање	Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа	Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника
Т4:Танци и ора	Играње со музика	Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите.
Т1А:Број и решавање проблеми	Решавање занимливи задачи Мерење –мерки за време и должина/повторување Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи	Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина
Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми	Собира, и организира релевантни податоци.	Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.)
Т1:Вежби и игри за правилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот, карлицата и нозете
Т5: Основи на спортски игри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн.
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки
Т.Сообраќај	Сообраќајни знаци	Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи

КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични

потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат наставниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
2. Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
 1. На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
 2. На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
3. Одлука на училишен одбор
4. Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведува со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- 8.** Поединечна и вкупна цена на услугата
- 9.** Начинот на плаќање
- 10.** Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- 11.** Поволности за ученици од социјално загрозуени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

План за изведување на набљудувања и посети на знаменитости и установи

Набљудувања:

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

Посети:

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум

- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и тие ученикот:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
 - лично обраќање кон други луѓе ;
 - приспособување на говор во дадена ситуација;
 - културно однесување со други луѓе;
 - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навика за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:

Елизабета Андова - директор

Маја Крстеска - одделенски раководител IXа

Даниела Димишковска- одделенски раководител на IXб

Ивица Петрушевски – одделенски раководител на VIб одделение

Теодора Димовска– одделенски наставник на Va одделение