



**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА  
ООУ „Наум Охридски“ Булачани, Гази Баба  
за учебната 2022/2023 година**

## Прилог 1. Годишна програма за работа на директор

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

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето.

Директорот треба да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директорот знае што го прави едно училиште ефективно и се води од начелото на професионализам, ставајќи ги интересите на училиштето, односно неговата мисија и визија, пред сите други интереси, дури и кога тоа значи дека избрал да оди по потешкиот пат. Директорот има високи очекувања од себеси и од другите и поставува високи стандарди во работењето, вклучувајќи го и однесувањето согласно професионалните кодекси. Верува дека тој е оној што треба најмногу да придонесе училиштето да се справи со предизвиците на коишто е секојдневно изложено и да ги поддржи вработените во постигнувањето на поставените цели. Директорот се грижи за впечатокот што тој и училиштето го оставаат во околината.

Директорот е посветен да работи во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Тој верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиштето да ја организира така што сите ученици во училиштето ќе се чувствуваат добредојдени. Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права, свесен за различностите кај учениците и нивните родители, директорот се залага тие да бидат прифатени и почитувани од сите вработени во училиштето.

Директорот смета дека промените во општеството треба да бидат следени со промени во училиштата, затоа работи на постојано унапредување на животот и работата во училиштето. Поаѓа од начелото дека промените почнуваат од поединецот, а себеси се гледа како иницијатор за промени. Затоа е посветен на сопственото професионално усовршување и професионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа

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

Професионалните компетенциите на директорот се групирани во следни ве подрачја и потподрачја:

## **1. ВОДСТВО**

### **1.1. Стратешко водство**

Обезбедува визијата на училиштето да биде јасно дефинирана, позната и прифатена, и ги вклучува сите во нејзиното спроведување.

- Во соработка со колективот работи на операционализирање на визијата во цели и оперативни планови во насока на реализација на мисијата.
- Визијата и вредностите се отсликуваат во секојдневната работа.
- Влијае вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко.
- Стилските на водство ги избира и применува согласно ситуацијата.
  - Основните поставки на водење на училиштето се операционализирани во соодветни процедури.
  - Вложува во развој на идентификуваните водачи, формира тимови, им дава ресурси, авторитет и одговорности и им овозможува слобода за дејствување.
  - Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето.

### **1.2 Училишна клима и култура**

- Воспоставува механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања.
  - Презема активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и гради позитивна клима и прифаќање и почитување на сите.
  - Воспоставува систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето, вклучувајќи ги и учениците со посебни образовни потреби.
  - Со вработените, учениците и родителите ги промовира вредностите на училиштето.
  - Воспоставува процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност.
    - Поставува високи и достижни очекувања од учениците и вработените.
    - Воспоставува добра хоризонтална и вертикална соработка (во активи и меѓу активи, како и други тела).
    - Обезбедува принцип на ОТВОРЕНА ВРАТА за соработка со наставници, родители и локалната заедница, бизнис секторот.
    - Ја поддржува реализацијата на програмите на ученичките организации, слободните ученички активности.
    - Се однесува согласно етичките принципи и определби во кодексите.
    - Ги поддржува и се грижи вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности.

➤ Обезбедува услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и сл.

Постојано ги следи заемните односи во колективот и презема мерки за подобрување на училишната клима и култура. Информиран е за ранливите категории ученици на ниво на училиште (емоционално, социјално, економски).

## **2. РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**

### **2.1.1 КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА**

- Формира тим за односи со јавноста и изготвува акционен план и програма за презентација на училиштето и односи со јавноста (кој наставници ќе бидат вклучени, поттимови за разни активности, портпарол, итн.).
- Воспоставува и одржува јасен систем на комуникација во училиштето и со средината.
- Комуницира со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма.
- Создава и одржува позитивни односи со вработените, родителите, учениците и други засегнати страни.
- Активно ги слуша и почитува ставовите, мислењата и интересите на другите.
- Користи различни видови и приоди во формална и неформална комуникација.
- Претставува позитивен модел за вработените во примената на комуникациските вештини.
- Ја следи комуникацијата во училиштето и дава повратна информација.
- Има воспоставено механизми кои му овозможуваат да добие повратна информација од вработените, учениците и родителите.
- Го приспособува начинот на комуникација за да ги надмине недоразбирањата.
- Ги планира состаноците и навремено ги информира учесниците.
- При планирање на состаноците ги зема предвид мислењата на останатите.
- Конструктивно ја насочува дискусијата за време на состаноците.
- Извлекува релевантни заклучоци од дискусијата.
- Има стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето.
- Има план за привлекување поголем број ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето.
- Го следи осипувањето и гради стратегија за негово намалување во училиштето.
- Ги поттикнува вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето.
- Изготвува стратегија за презентација на училиштето во јавноста.
- Планира активности за односи со јавноста како дел од годишната програма за работа.

### **2.1.2 УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ**

- Користи јасен приод за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите.

- Применува различни методи и техники за преговарање и посредување при разрешување конфликти.
- Помага во разрешување конфликти и гради добри меѓучовечки односи.
- При распределба на работните ангажмани води грижа за интересите на вработените.
- Дава совети и конструктивни предлози што ги мотивираат вработените дополнително да се ангажираат.
- Ги зема предвид потребите на вработените во комуникацијата и организацијата на работата.
- Воспоставува процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените.
- Применува техники за мотивација согласно ситуацијата и вклучените актери.
- Продуктивност во работата (професионално портфолио како доказ). Клима и култура кои го поддржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставувањето цели и креирањето промени.

### **2.1.3. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ**

- Прави анализа на ефективностa на сопственото работење и изготвува личен план за професионален развој.
- Следи стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието.
- Ги имплементира промените и новините во системот на образованието и ја проценува нивната ефективност.
- Учествува во различни форми на стручно усовршување.
- Учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми со цел да ја подобри својата работа.
- Воспоставува систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници и сл.). Обезбедува транспарентна и правична распределба на ресурси и можности за професионален развој.
- Менаџира активностите предвидени во годишниот план за професионален развој.
- Идентификува и обезбедува ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој.
- Планира и обезбедува услови за реализирање на професионалниот развој на вработените.
- Учествува во идентификување на приоритетите на училиштето при изработка на училиштен план за професионален развој и ја следи реализацијата на истиот.
- Врши контрола врз начинот на водење на професионалните досиеја согласно ЗОО.
- Транспарентно поставува високи остварливи стандарди за квалитетно работење и постигање на вработените.
- Излегува во пресрет на индивидуалните потреби за професионален развој согласно можностите на училиштето.
- Користи различни инструменти за евалвација на работата.

- Капацитетите на вработените кои се стекнале со повисоко звање (ментор или советник) ги става во функција на професионалниот развој на кадарот.
- Училиштето е отворено за партнерство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и размена на мислења и искуства.

## **2.2. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ**

- Го планира потребниот персонал во соработка со одговорните институции.
- Спроведува интервју со потенцијални кандидати за вработување.
- Обезбедува стручен и компетентен кадар.
- Изготвува план и програма за работно воведување и обезбедува негова реализација.
- Има изготвено систем за поддршка на нововработениот персонал.
- Го следи и поддржува спроведувањето на планот и програмата за работно воведување.
  - Воннаставните и вонучилишните ангажмани ги усогласува со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето.
  - Транспарентно изготвува план за распределба на работниот ангажман на вработените.
  - Препознава и наградува индивидуални достигнувања.
  - Континуирано ја следи работата на сите вработени и обезбедува соодветна поддршка и развој.
  - Формира тимови, обезбедува соодветна поддршка, ја следи нивната работа и врши евалвација на резултатите.

## **3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

### **3.1 ПЛАНИРЊЕ**

- Воспоставува систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето.
- Го води процесот на изработка на различни видови планови во училиштето и обезбедува да бидат вклучени актуелните приоди, програми и проекти (животни вештини, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изготвува и користи анализи на податоци од самоевалуацијата, екстерните оценувања и евалуации (ДПИ, проекти и сл.).
- Формира работни тимови, учествува и ја следи изработката на развојниот план и годишната програма на училиштето.
- Изработува годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа.
- Прави ревидирање на програмите (краткорочни, среднорочни и долгорочни) за работа.
- Ги презентира годишните и развојните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница.
- Подготвува програма за развој на училиштето.

- Иницира, координира и насочува активности за иновирање во наставата.

### **3.2. ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО**

- Воспоставува процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности.
- Ги поддржува наставниците при планирањето.
- Ги анализира сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди во наставата, користење на ИКТ и сл.), изготвува извештаи и дава предлози за подобрување.
- Обезбедува услови за реализација на наставни и воннаставни активности за реализација на меѓупредметни цели (животни вештини, претприемништво, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изработува и користи инструменти за следење на наставата (подготовки, реализација).
- Следи наставни часови и дава повратни информации.

### **3.3. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ) (ЕВАЛУАЦИЈА,**

- Ја следи и вреднува ефикасноста на организацијата на работата (распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности и др.).
- Ја следи ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми.
- Користи инструменти за евалуација на работата на наставник, стручен соработник.
- Прави самоевалуација на сопствената работа.
- Поддржува планирање на работата врз основа на самоевалуација.
- Учествува во проценката на инструменти и техники за самоевалуација на работата на наставниците и стручните соработници.
- Ги поттикнува и поддржува наставниците да ги анализираат постигањата на учениците (по предмет/ паралелка/година), вклучувајќи ги и резултатите од националните и меѓународните мерења на резултатите.
- Воспоставува систем за редовни анализи на постигањата на учениците и нивно користење.
- Промовирање на постигнувањата на учениците.
- Поддржува и проценува изготвување стандарди и индикатори за оценување.
- Води советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители.
- Поттикнува стручно усовршување и опспособување на наставниците и стручните соработници.
- Воспоставува училиштен систем за следење и обезбедување квалитет на воспитно-образовниот процес и презема активности за негово функционирање.
- Обезбедува размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија.

- Креира интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетот и презема активности за нивно спроведување.
- Обезбедува потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти и друг материјал.

### **3.4. СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ**

- Развива интерни акти за вонредни ситуации и обезбедува обука на кадарот за соодветно справување.
- Овозможува да се воспостават и обезбедува почитување на правилата за однесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето.
- Обезбедува и промовира грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина (изглед, хигиена...).
- Обезбедува услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба.
- Формирање инклузивни тимови.
- Изготвува политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со посебни образовни потреби.
- Обезбедува реализација на различни форми додатна и дополнителна настава и менторство или туторство на ученици.
- Обезбедува поддршка на наставниците за изработување индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби.
- Обезбедува учениците од различен етнички состав да се вклучени во заеднички наставни и воннаставни активности во училиштето.
- Обезбедува активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во Република Македонија.
- Во училишта на повеќе наставни јазици обезбедува заедничка работа на стручните тела и органите.
- Обезбедува заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот/мултикултурниот карактер на Република Македонија.
- Создава услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации.
- Води грижа ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици од различен пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус).

## **4. ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ**

### **4.1 РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКИТЕ РЕСУРСИ**

- Пронаоѓа можни извори на дополнително финансирање и презема активности за обезбедување дополнителни средства за училиштето.
- Го следи наменското трошење на средствата во согласност со одобриениот буџет



на училиштето во целина.Буџетот го користи за различни цели фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина.

- Обезбедува донесување на буџетот согласно предвидените процедури.
- Развива механизми што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства од разни фондови.
- Постапките за финансиско работење што ги спроведува се во согласност со законските акти.
- Ги информира органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства.
- Обезбедува навремено исполнување на деловните обврски.
- Јавните набавки ги врши согласно законот.
- Ги следи постапките за реализирање на јавните набавки.
- Ги следи измените во регулативата за јавните набавки.
- Обезбедува услови за транспарентно усвојување на завршната сметка.
- Континуирано ја следи законитоста во финансиското работење.

#### **4.2. РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ**

- Воспоставува систем за проценување на потребите и утврдување на приоритетите и обезбедува негово функционирање.
- Изготвува план и распоред за максимално користење на расположивите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, во согласност со потребите на учениците.
- Планира и навремено го обезбедува кадарот со потребните материјални ресурси за одвивање на секојдневната работа и се грижи за нивно рационално користење.
- Обезбедува наставни средства и помагала согласно нормативот по сите наставни предмети.
- Води грижа библиотеката/медијатеката да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училиштен ден.
- Ги вклучува вработените во планирањето на буџетот и ги информира за неговата распределба.

### **5.ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

#### **5.1. ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ**

- Обезбедува примена на законската регулатива во училиштето.
- Воспоставува систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантните законски прописи.

#### **5.2. ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

- Организира и учествува во работата на тимови за изработка на интерни акти.
- Носи интерни акти во негова надлежност.
- Утврдува дека интерните акти донесени од соодветните органи и тела се во согласност со релевантната законска регулатива.

- Ги промовира интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедува да бидат достапни за сите заинтересирани страни.
- Обезбедува доследно спроведување на интерните акти.
- Спроведува одлуки донесени од училишниот одбор.

### **5.3. РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ПРОЦЕСИ**

- Обезбедува формирање и континуирано и непречено функционирање на стручните органи и тела и учествува во нивната работа.
- Доделува задачи на вработените, обезбедува почитување на рокови и непосредно раководење со процесот.
- Воспоставува добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и индикаторите за квалитет на работата на училиштето што е добро организиран и лесно достапен.

### **5.4. ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Обезбедува вработените да се обучени и информирани за навремено, целосно и точно водење на електронските бази на податоци.
  - Обезбедува услови за развој и функционирање на информациските системи.
  - Обезбедува услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето.
  - Обезбедува обуки за вработените за користење на современите информациско-комуникациски технологии.
  - Користи информациски системи во секојдневната работа.
- Ја организира и следи работата на вработените и обезбедува соодветни услови.

## **Оперативна програма за работа на директорот**

<b>Програмска содржина</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Соработници и комуникација</b>	<b>Време на реализација</b>
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи	Септември
Соработка со Локалната самоуправа, МОН и БРОна РСМ	Да се увидат и применат сите новини и промени	Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството	Септември
Насоки и координација во планирањето и програмирањето	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според наставниот план и програм	Директор, Стручна служба	Септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња	Да се одбележи почетокот на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба, Одделенски раководители	Септември
Увид во годишните и тематските распределенија (планирања) на наставниците.	Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Работа со наставниците приправници	Заеднички да се идентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата	Стручна служба Претседатели на активи Наставници - ментори	Септември континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.	Да се уреди училишниот двор.	Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици	Континуирао

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Увид во работата на проектите	Да се започне со изготвување на одделенските -портфолио.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето	Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Стручна служба Наставници	Септември
Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки	Директор, Стручна служба	Септември
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови	Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час	Директор, Стручна служба, Одделенски раководители	Септември
Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности	Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности	Директор, Стручна служба Наставници	Септември
Подготовка и реализација на екскурзии	Добро осмислување и реализирање на екскурзиите.	Директор, Стручна служба, Наставници	IX-X, V-VI
Размена на искуства со други директори	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето	Директор	Во текот на цела година
Подготовка и спроведување на дисеминација на обуката на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	Овозможување технички услови за спроведување на десеминацијата, презентација на прирачниците за заеднички активности и демократско учество на учениците	Директор, Координатор на проектот	Октомври

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Посета на часови од I до IX одд.	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата	Директор, Стручна служба	Октомври
Преглед на одделенските книги (дневници )	Со цел правилно да се евидентираат содржините во нив и нивниот реден број	Директор, Комисија за преглед	Октомври
Увид во главната книга – запишување на првоодделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи.	Директор, Стручна служба	Октомври
Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Стручна служба	Октомври
Контрола во начинот на водење на професионалните досиеја на наставниците	Да се увиди дали правилно се водат професионалните досиеја	Директор, Стручна служба	Октомври
Организација и изведување на екскурзии низ РС Македонија-маршрута и траење.	Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат.	Директор, наставници	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето	Директор, Стручна служба	Континуирано
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Стручна служба	Континуирано

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација и прием на првачињата во Детската организација.	Организирано стапување на децата во детската организација.	Одговорен наставник	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба	Континуирано
Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор, Стручна служба	Октомври
Усовршување на формите за соработка со родителите.	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето.	Директор, Стручна служба, Родители	Континуирано
Увид во работата на технички персонал	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли.	Директор, Хигиеничари	Континуирано
Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба наставници	Ноември
Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет.	Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие.	Директор, Стручна служба наставници	Ноември
Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа	Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа	Директор, Стручна служба, Наставници	Ноември

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи	Директор, Стручна служба, Наставници	Ноември
Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности	Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Гази Баба	Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес	Директор, Претставници на ПЕ-Скопје	По потреба
Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Ноември
Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава како и примена на ИКТ во наставата	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава	Директор, Стручна служба	Континуирано
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа	Директор, Стручна служба	Декември

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за слободните ученички активности	Да се види квалитетот на точките за придобивите/патронатот	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците	Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, недисциплина и соработка со нивните родители	Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентарот да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата	Директор, Стручна служба Одделенски раководители	Континуирано
Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие.	Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби	Разрешување на тековни проблеми.	Директор, Стручна служба, Одделенски раководители	Декември- Јануари
Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие	Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај	Директор, Стручна служба Наставници	Јануари
Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи	Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата	Директор, Наставници	По потреба



Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Увид во работата на пописната комисија	Да се види квалитетот на извршениот попис	Директор, чл. на пописна ком.	Јануари
Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај	Директор, Секретар, Сметководител, членови на УО	Јануари
Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави	Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци	Директор, Стручни активни , Стручна служба	Јануари
Присуство и учество во работата на Стручните активни	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи.	Наставници , Стручна служба	Тековно
Увид во водење на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Комисија за прегледување	Јануари
Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IX одд.	Помош на учениците за избор на идно занимање	Директор, Стручна служба, Наставници	Во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат(списанија)	Да се зголеми бројот на претплата на детски печат	Директор, Библиотекар	Февруари
Увид во работата на училишната заедница	Поднесување извештај за работата на ученичката заедница	Директор, Одговорни наставници	Февруари
Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците.	Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците	Директор, стручна служба	Февруари

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата	Директор, Стручна служба	Февруари
Увид во работата на библиотеката-медијатеката	Да се види искористеноста на фондот на книги	Директор, Библиотекар	Март
Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето	Директор, Стручна служба, Наставници	Март
Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи	Директор, Стручна служба	Континуирано
Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното	Директор, Стручна служба, Наставници	Март –Април
Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие на учебната година	Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Март-Април
Организација на Велигденски базар	Да се сочува и негува традицијата и обичаите	Директор, Наставници, Ученици	Април
Увид во Реализација на наставата I од IX до одделение	Да се увиди правилноста во реализацијата на наставта и примената на ИКТ во наставата, современи наставни средства и помагала	Директор, Стручна служба,	Април

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога	Превенција од зависностите алкохол и дрога	Одговорни наставници , Стручна служба	Април
Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе	Стручна служба Одговорни наставници, Еколошка секција	Април
Изготвување на упатство за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати	Директор, Стручна служба	Април
Спроведување на уписот во прво одделение	Опфаќање на сите деца од таа возраст	Стручни активни , Одговорни наставници	Мај во текот на целиот месец
Организирање и реализација на Настава во природа	Да се запознаат родителите и учениците со местата кои ќе ги посетат и активностите кои ќе ги реализираат на настава во природа	Одговорните наставници	Април / Мај
Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, Стручна служба, Наставници, Родители	Мај /Јуни
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на струч. соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Мај
Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на девето одделение- полуматурска забава.	Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава.	Директор, наставници родители	Мај

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Учество во работата на Стручните активи	Да се увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии	Директор , Стручна служба, Наставници , Стручни активи	Мај
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идентификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година.	Директор, Стручна служба	Мај
Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари	Дадените коментари ќе му помогнат на наставникот при планирање на професионалниот развој за наредната година	Директор	Јуни
Набавка на свидетелства за учениците	Навремено набавување на свидетелства за учениците	Директор, Секретар	Јуни
Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учеб. година	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет	Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава	Поефикасно изведување на продолжителна настава	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето	Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето	Навремено изготвување на Годишниот извештај	Директор, Стручна служба,	Јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наст. совет	Разгледување на Годишниот извештај	Директор, Стручна служба, наставници	Јуни
Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Директор, Членови на УО	Јуни-Јули
Организирање на доделување на сведителства за завршено одделение	Доделување на сведителства за завр. одд.	Директор, Наставници	Јуни
Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година	Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
<ul style="list-style-type: none"> <li>- одржување на продолжителна настава и поправни испити</li> <li>- состаноци со активи</li> <li>- издавање решенија за користење на год.одмори</li> <li>- подготовка за поправка –санација на простории</li> </ul>	Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Тековно
Спровдување на постапка за обезбедување и набавка на нафта	Распишување на тендер за групна набавка	Директор, комисија за јавни набавки	Јули
Соработка со Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба	Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната год.	Одговорни лица во Министерството и соработници во БРО	Август

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата уч.година	утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година	Технички персонал	Август
Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и наставничкиот совет	Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи	Стручни активи на настава , Директор	Август
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Изготвување на Годишната програма по делови и како целина	Стручни активи на настава , Директор	Август
Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година	Да се увиди целокупната работа на училиштето во учебната година	Стручни активи , Директор	Јули-Август
Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во ф-ја	Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирањена наставата	Претседател на активи , соработници	Август
одготовка и одржвањена Наставничкиот советна кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците , одделенските раководства и определување на евентуален технолошки вишок	Подготовка за успешен почеток на учебната година	Директор, Стручни активи на наставата	Август
Учество во Изготвување на распоред на часови во учебната година	Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година	Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот	Август

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето	Директор, Членови на УО	Август
Седница на Советот на родители	Конституирање на Советот на родители и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа	Директор, Стручна служба, Членови на СР	Септември

## Прилог 2. Годишна програма за работа на психолог

### **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ**

#### **ВОВЕД**

Годишната Програма за работа на училишниот психолог е изготвена врз основа на:

- Законот за Основно Образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Закон за наставниците и стручните соработници (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година),
- Статутот на училиштето.
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на ОУ и на работата на Стручните работници - 1998 г.
- Годишниот Извештај за работата на училиштето во учебната 2021/22 година.
- Годишната Програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година.
- Условите, потребите и состојбите во кои работи училиштето.
- Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование.

#### **I. ОПШТИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ НА ПСИХОЛОГОТ**

Психологот во училиштето работи на :

- Укажување стручна помош при коципирањето и учествува во изготвувањето на Годишната Програма за работа на училиштето, програмите за работа на воннаставните активности и другите подрачја на воспитно-образовната дејност.
- Непосредно следење на програмираните содржини и активности во воспитно - образовната работа на училиштето.
- Педагошки и дидактичко - методски консултации со наставниците за наставата и консултации со учениците и нивните родители.
- Истражувачки проекти и акциони училишни истражувања, како и анализирање и проучување на значајни проблеми и прашања во училиштето.
- Советодавно - консултативна и инструктивна помош на наставниците, учениците и родителите, со цел поуспешно остварување на целите на воспитно - образовната работа.
- Програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар во училиштето.

Ефикасно организирање на целокупната воспитно - образовна работа во училиштето; Прилагодување на наставата на индивидуалните потреби и способности на учениците.

#### **II. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ**

- Учество во работата на проектот „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем,, - „Интегрирано планирање,,
- Учество во проектот за „Меѓуетничка интеграција во образованието – МИО,,
- Учество во работата на проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,,



-Проект „Училиште без насилство—намалување на насилството во училиштата - како да се сменат нештата,

-Проект „Училишни градини-училница на иднината,,

### III. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ

Во оваа учебна година како континуитет од претходната, психологот ќе ги реализира следните задачи:

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Став V, Член 59, 60, 61, 62, 63, 64 стручниот работник е обврзан да земе - Учество во комисијата за прием на деца во прво одделение.

#### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ПРИЕМ ЗА ДЕЦАТА ВО I ОДД.

Ред. број	Содржина на работата	Ресурси	Соработници	Време на реализација
1	Превземање на податоците за идните првачиња од списоците на МВР	списоци од МВР	Директор, педагог	април
2	Разгледување и средување на добиените податоци	списоци од МВР	Педагог, одд. наставници	април
3	Подготовка на соопштенија за започнување на приемот на децата во прво одделение		педагог	април
4	Подготовка на списоци – формирање групи за прием на децата	списоци	Педагог, одд. наставници	април
5	Подготовка на покани за родителите	списоци	Педагог, ученици одд. наставници,	април
6	Подготовка на протоколи, прашалници, анкети за работа на комисијата	протоколи, анкети	Педагог, одд. наставници	април
7	Учество во комисијата за прием на децата во I одд.	протоколи, анкети	Педагог ,Одд. наставници	мај

8	Изготвување списоци на идните првачиња	протоколи, анкети	педагог	мај
9	Евидентирање на деца кои се во списокот но не се јавиле на приемот	списоци	педагог	мај
10	Изготвување извештај и записник од работата на комисијата	списоци	педагог	мај
11	Формирање паралелки	списоци	педагог	мај - јуни

2. Перманентна соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување. Помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.

### 3. Професионално информирање и ориентирање

За правилен избор на идното занимање на учениците ќе се води разговор со учениците од деветто одделение за нивните професионални интереси и желби, а за тоа ќе се води разговор и со нивните одделенски раководители.

Освен тоа со учениците ќе бидат разгледани предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, разгледување Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др.

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 47, стручниот работник е обврзан да земе учество во реализирање на -

## ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Содржина на работата	Ресурси	Соработници	Време на реализација
Анкета со учениците	анкетни листови	ученици	март
Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	пропаганден материјал за средни училишта, материјал за презентација	претставници од средни училишта, професори, ученици	март - април

Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште	конкурс	Педагог Ученици, родители одд. наставни ци	април
Примена на ДАТ серија за проф. ориентација	тестови, анализа, извештај	ученици одд. раководители	април – мај
Презентација на добиените резултати – интервју со учениците	тестови, анализа	ученици, родители, одд. раководители	април – мај
Разговор со учениците	конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал	Педагог, ученици	мај

Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците напоедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од РСМакедонија.

Следење на уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици.

## I. ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Во тековни работни задачи ќе бидат наведени содржини и активности по програмски подрачја кои се од тековен карактер ,а кои подетално ќе бидат планирани со Месечните оперативни планирања.

### I. Програмско подрачје

**Планирање, програмирање и организирање на воспитно - образовната работа во училиштето**

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1	Изготвување Годишна програма за работата на психологот	август	
2	Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето	август	директор, педагог, наставници

3	Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности	тековно	
4	Формирање на паралелки за прво одделение	август	директор, педагог, наставници
5	Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки	август	директор, педагог, наставници
6	Запознавање со учениците кои имаат некој вид потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех во учењето	тековно	директор, педагог, наставници
7	Стручна помош при планирање, организација на наставата по задолжителните, изборните и предмети, додатна и дополнителна настава.	тековно	директор, педагог, наставници
8	Соработка со Министерство за труд и социјална политика (за ажурирање на образовен додаток)	тековно	Педагог, Социјални работници и одговорни лица од МТСП

## **II. Програмско подрачје**

### **Непосредно следење на воспитно - образовната работа во училиштето**

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи	тековно	директор, педагог, наставници
2	Следење на процесот на адаптација на учениците од I одд.	I полугодие	директор, педагог, наставници
3	Следење на процесот на преминот од одделенска настава во VI одд.	I полугодие	директор, педагог, наставници
4	Следење на организација и реализација на воннаставните активности (СУА, екскурзии, работа на ученичките организации и др.)	тековно	директор, педагог, наставници

5	Следење на работата на стручните активи во училиштето - консултации со одговорните наставници за работата на стручните активи во училиштето.	тековно	директор, педагог, наставници
6	Следење на водење на педагошката евиденција и документација во училиштето	тековно	директор, педагог, наставници
7	Следење на успехот и редовноста на учениците	тековно	директор, педагог, наставници
8	Следење на ефикасноста на организацијата на работа во училиштето (распоредот на часови, работа во смени, содржини и подготовки на состаноци и др, стручни средби во училиштето).	тековно	директор, педагог, наставници
9	Следење на реализација на активностите на одделенскиот час	тековно	директор, педагог, одд. раковод.
10	Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето - Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање.)	тековно	Директор, педагог, наставници др. соработници

### **III. Програмско подрачје:**

#### **Советодавно - консултативна работа со ученици, наставници и родители**

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1	Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	август септември	Педагог, наставници
2	Соработка со наставниците во избор и примена на ефикасни форми, методи, средства, постапки во наставата и др. воспитно - образовни подрачја.	тековно	Педагог, наставници
3	Советување и соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување и помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.	тековно	Педагог, наставници одд. настава I – III одд.

<b>4</b>	Советодавно-консултативна работа со наставници приправници	тековно	наставници VII, VIII и IX одд.
<b>5</b>	Разговор со одделенски раководители за превземање на мерки за разрешување на одредени проблеми од емоционален карактер, подолги отсуства од настава, слаб успех.	тековно	наставници почетници

<b>6</b>	Советодавно-консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата.	континуирано	Педагог, одд. раководители
<b>7</b>	Консултација со родителите на оние ученици кои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување.	прво полугодие	Директор, педагог, наставници
<b>8</b>	Советодавна работа со наставниците за разрешување на одредени прашања и проблеми на релација ученик-наставник-семејство.	континуирано	Педагог, ученици родители
<b>9</b>	Консултативна работа со наставниците во оценувањето на уениците.	континуирано	Наставници, родители, педагог, директор
<b>10</b>	Соработка со ученичките организации и заедници во формирање на чувство на одговорност, отвореност, соработка и др.	континуирано	Наставници, педагог
<b>11</b>	Работа на полето на професионална ориентација на учениците	февруари април	Педагог, Наставници, ученици
<b>12</b>	Разговор со учениците од IX одд. за нивните професионални интереси и желби	февруари април	Педагог, ученици, Одд. раководители
<b>13</b>	Примена на ДАТ серија на тестови за учениците од IX одд. за утврдување на професионалните интереси на учениците	февруари април	Педагог, ученици
<b>14</b>	Информација на наставниците во врска со професионалните интереси на учениците	февруари април	ученици наставници
<b>15</b>	Помош и организирање на презентации на струки и занимања	април, мај	наставници
<b>16</b>	Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.)	тековно	надворешни соработници

<b>17</b>	Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.)	тековно	Педагог, Наставници, Ученици, родители
-----------	--	---------	---

Акцентот на советодавно - консултативната работа со учениците, наставниците и родителите ќе го ставам на проблемот на редовноста на учениците, на ефикасна примена на воспитни содржини на одд. час. Тука треба да се согледаат и воспитните влијанија на семејството и училиштето во врска со овој проблем.

#### **IV. Програмско подрачје**

##### **Аналитичко – истражувачка работа**

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
<b>1</b>	Изготвување на анализа на успехот и поведението на учениците во I - тромесечие и III – тромесечие	ноември април	наставници, педагог, директор
<b>2</b>	Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето	јануари јуни	наставници, педагог, директор
<b>3</b>	Изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на психологот	јануари јуни	
<b>4</b>	Работа на запишување на децата во прво одделение како член на комисијата -Набљудување на децата и разговор со родителите	мај	педагог, дефектолог, наставници, родители
<b>5</b>	Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците.	ноем.март мај, јуни	Педагог, одд. раководители

#### **V. Програмско подрачје**

Врз основа на Закон за наставниците и стручните соработници (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Став VII член 44, 45, и Став VIII Член 52,53,54,55 стручниот соработник во текот на работата се надградува стручно преку посета на семинари, советувања, трибини.

### **Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар**

	<b>Програмска содржина</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
<b>1</b>	- Учество во стручно усовршување на Стручни активи, Одделенски совети, Наставнички колегиум, со сопствени излагања, дискусии презентација на анализи, извештаи, прегледи, информации.	континуирано	Наставници, педагог, директор
<b>2</b>	Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето.	тековно	наставници, педагог
<b>3</b>	Учество во организираните форми на стручно усовршување преку стручни активи, советувања, секции, семинари и др.	тековно	Директор, педагог, Наставници, советници
<b>4</b>	Соработка со стручни и воспитно - образовни институции надвор од Училиштето: БРО, МОН, Завод за ментално здравје, Центар за	тековно	Директор, педагог, Наставници,

	социјална работа		Ученици, родители
<b>5</b>	Сопствено стручно усовршување преку следење, педагошка и дидактичко- методичка литература, семинари, советувања и др.	тековно	психолози, институции, педагог
<b>6</b>	Учество во работата на стручните органи и тела	тековно	Директор, педагог, наставници
<b>7</b>	Следење на стручна литература, информации од БРО и МОН	тековно	Директор, педагог, наставници
<b>8</b>	Учество во работата на секцијата на училишните психолози	тековно	психолози

#### **VI. Програмско подрачје Советување на родителите**

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 76, 77, 78 стручниот работник е обврзан да врши советување на родителите во случаи кога:

- Ученикот има повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци,
- Ученикот има намален успех во учењето и има три или повеќе негативни оценки
- Ученикот покажува несоодветно однесување во училиштето



	Содржина на работата	Време на реализација	соработници
<b>1</b>	<p>Детектирање на проблемот кој се јавува кај ученикот</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Намален успех</li> <li>2. Нередовно посетување настава</li> <li>3. Намален успех и нередовно посетување настава</li> <li>4. Несоодветно однесување во училиштето</li> </ol>	по потреба во текот на учебната година	наставници ученици родители
<b>2</b>	Градација на сличните проблеми кај учениците		
<b>3</b>	Формирање на групи за советодавна работа на родителите		
<b>4</b>	Подготвување покани за советување		
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирање на првата средба</li> <li>– Запознавање со родителите</li> <li>– Запознавање со правилата на работа</li> <li>– Опишување на проблемот кој го имаат учениците</li> <li>– Развивање стратегија како да се разрешат проблемите</li> <li>– Разгледување на можности за надминување на проблемот</li> <li>– Совет за активности до следната средба</li> </ul>		
<b>6</b>	<p>Планирање на втората средба</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Кратко потсетување на договорите од првата средба</li> <li>– Резиме на превземените активности во меѓувреме од страна на сите субјекти во наставниот процес</li> <li>– Истакнување на постигнатите резултати од превземените активности</li> <li>– Поттикнување на родителите напредокот кај учениците да го прктикуваат и во иднина</li> </ul>		
<b>7</b>	Истакнување на важноста на придонесот на родителите за успехот на учениците		

8	Препорака за успешна комуникација со своето дете	тековно	родители
9	Согледувања од средбите со родителите	по средбите	родители

### **Советување на учениците**

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 76, 77, 78 стручниот работник е обврзан да врши советување на учениците во случаи кога:

- Ученикот има повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци,
- Ученикот има намален успех во учењето и има три или повеќе негативни оценки
- Ученикот покажува несоодветно однесување во училиштето

Училишниот психолог им помага на учениците, да ги развиваат своите интелектуални и социо-емоционални способности и вештини преку советување, консултации и психоедукативни програми. Во овој процес по потреба активно се вклучуваат наставниците и родителите. Врз основа на мислењето на психологот, природата на проблемот и постојните услови, советувањето се изведува преку индивидуална и групна форма на работа и динамика по негова проценка.

**Индивидуалното советување** е интеракција повеѓу училишниот психолог и ученикот во која тие работат заедно, преку искажување на идеи, мисли, чувства и однесување со цел ученикот да го идентификува проблемот и да го промени однесувањето кое му пречи во неговиот развој. Индивидуалното советување се препорачува во фазата на утврдување на причините за советување и кога проблемот е повеќе од лична природа.

**Советувањето во група** претставува меѓусебна интеракција на група ученици и училишниот психолог, во улога на водител, при што се разменуваат идеи, ставови, чувства и искуства со цел учениците да го идентификуваат проблемот и да го променат однесувањето кое им пречи во нивниот развој. Советувањето во група се препорачува во случај кога психологот проценува дека групата може позитивно да влијае врз поттикнување на промени во однесувањето на учениците и во случај на психо-едукација според одредена тема. Основен услов за успешно спроведување на индивидуалното и групното советување е во училиштето да се обезбеди мирна и дискретна просторија во која тоа ќе се изведува, како и атмосфера на доверба, смиреност, сигурност, дискреција и почитување. При тоа психологот е должен да го почитува етичкиот кодекс на психолозите на РСМакедонија.

	Содржина на работата	Време на реализација	соработници
1	<p>Детектирање на проблемот кој се јавува кај ученикот</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Намален успех</li> <li>- Нередовно посетување настава</li> <li>- Намален успех и нередовно посетување настава</li> <li>- Несоодветно однесување во училиштето</li> </ul>	<p>по секој квалификационен период I , III тромесечие, полугодие</p>	<p>наставници ученици</p>
2	Градација на сличните проблеми кај учениците		
3	Формирање на групи за советување на учениците		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Запознавање со правилата на работа</li> <li>- Опишување на проблемот кој го имаат учениците</li> <li>- Развивање стратегија како да се</li> </ul>		

	<p>разрешат проблемите</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разгледување на можности за надминување на проблемот.</li> </ul>		
5	Препорака за успешна комуникација во одделението	тековно, по советувањето	ученици
6	Согледувања од средбите со учениците	по советувањето	ученици

## VII. Програмско подрачје

### Водење педагошка евиденција и документација

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1	-Годишна програма за работа на психологот. -Месечен оперативен план за работата -Хронолошки дневник за работа. дневник за соработка со учениците, родителите и наставниците -Документација за направената аналитичко-истражувачка работа (прегледи, списоци, инструменти, извештаи, анализи, анкети, евидентени, листови, информации и др.) -Подршка на наставниците во водење на педагошката евиденција и документација - Водење професионално досие и педагошки картон на наставниците	тековно	наставници

## VIII. Програмско подрачје

### Изготвување на стручни материјали

Бидејќи активностите од оваа подрачја се однесуваат на содржинските целини на сите други подрачја од работата, во зависност од потребите, интересите и сознанијата на учениците, наставниците и родителите, ќе бидат подготвени пишани материјали и теми што ќе бидат презентирани пред стручните органи и тела во училиштето: наставнички совет, одделенски совети, стручните активи, одделенските часови, пред учениците, наставниците и родителите.

## VI. СОРАБОТНИЦИ, МЕТОДИ, ФОРМИ, ТЕХНИКИ, ИНСТРУМЕНТИ И ИНСТИТУЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

Во текот на учебната година за реализација на зацртаните задачи и содржини психологот ќе соработува со разни организации и институции и тоа: БРО, МОН, Институтот за психологија, Центарот за Социјални работи, Заводот за ментално

здравје на деца и младинци, Здравствени установи, Црвен крст, Основни и Средни училишта, разни институции ( музеи, театри и др.), Локалната средина, Организации и асоцијации кои работат со децата и за децата и др.

Соработници во реализација на содржините од оваа програма ќе бидат: наставниците, директорот, библиотекарот, стручни лица надвор од училиштето - стручни соработници од БРО, учениците, родителите и др.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа за реализација на Програмата ќе ги применим следните: разговор, усно излагање, предавања, анкетирања, тестирања, посети, интервјуирања, консултации, обработка на податоци, анализи, следење на стручна литература , протоколи за снимање, евидентни листи, тестови, анкети, социограми и др.

Работата на психологот ќе се одвива преку фронтална и индивидуална работа, работа во мали групи и др.

### **ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ ОД УЧИЛИШТАТА**

Освен планираните содржини и активности во Годишната програма за работа, психологот ќе се вклучи и во активности заедно со другите стручни служби во училиштето, но и во други активности кои ќе произлезат од работата мна училиштето во текот на учебната година и се од интерес за учениците и за самото училиштето.

Активностите од Програмата за соработка на стручните служби ќе се реализираат перманентно во текот на учебната година, по потреба.

Ред. број	Содржина на работата	Соработници	Ресурси
1	Размена на стручни материјали	Стручни соработници од други училишта	литература
2	Консултации во врска со одредени проблеми кај учениците	Стручни соработници од други училишта	Медицински белешки, родители наставници
3	Заедничка изработка на работилници за ученици, родители и наставници	Стручни соработници од други училишта	литература
4	Советување околу подготовка на анкети, разни инструменти , извештаи, анализи,	Стручни соработници од др.	литература

	протоколи и сл	училишта	
<b>5</b>	Изработка на програми за реализирање на активности во училиштето	Стручни соработници од други училишта	литература
<b>6</b>	Размена на искуства околу реализирање на воспитно-образовната работа во училиштето	Стручни соработници од други училишта	
<b>7</b>	Размена на искуства околу решавање на тековни проблеми во училиштето	Стручни соработници од други училишта	
<b>8</b>	Консултација за работа со ученици со ПОП	дефектолог	Програма за ПОП

За реализација на содржините во Годишната програма психологот ќе ги користи: Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Правилници од областа на основното образование, Наставните планови и програми, Годишната програма за работа на училиштето, Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето, распоредот на часови за редовната, изборната, дополнителната и додатната настава, Програмите за воннаставните активности, Календарот за работа на училиштето, Куќниот ред во училиштето, стручни материјали од разни институции, Здруженија, асоцијации и други документи и материјали кои произлегуваат од секојдневната работа.

Годишната Програма за работа на психологот може да претрпи промена во некои од содржините заради усогласување, со вградување на сознанијата, насоките и препораките кои ќе дојдат од страна на МО, БРО, локалната самоуправа и други.

Психолог:

Елизабета Синделиева

### Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2021/2022 год, годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 год и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта

#### Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
<b>1. Работа со ученици</b>						
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивидуална групна	мај	Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници, хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение
Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Евиденција и документација за работата на педагогот

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост , престапништво	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација за работата на педагогот
Предавање на тема : "Техники за успешно учење"	Психолог	групна	март	Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор	Подобрен успех на учениците	Извештај
Работа на професионална информација и ориентација на учениците	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен лист за професионална информираност на учениците	Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици



Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем	Евиденција од работата со деца со ПОП
Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена	Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети индентификациони листи
Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи	Поголемо учество на учениците во слободните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари	Извештаи Освоени награди и признанија
<b>2. Работа со наставници</b>						
Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања	Наставници Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Год. Програми, записници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Советодавно- консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа	Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците	Директор Психолог	групна	октомври декември февруари април	Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците	Навремено и објективно оценети ученици	Евидентни листи Свидетелства
Помош и поддршка на наставниците при решавање на воспитно-образовните проблеми со учениците	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминати воспитно – образовни проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од разговори

Помош и поддршка на наставницата во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професионален развој	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците
Советодавна работа со наставници при реализирање на проекти	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите	Извештаи
Советодавно- консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација
Советодавна работа со наставници-приправници	Директор	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Правилник за наставници приправници Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници	Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес)	Евиденција од остварени советодавно - консултативни средби
<b>3. Работа со родители</b>						
Информирање на родителите за работата на	Директор	индивидуална	август	Правилник за формата и содржината на	Информирани родители за животот и работата на	Годишна програма,

училиштето	Психолог Дефектолог Наставници	групна		годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на педагогот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Поттикнување на родителите за активно учество во воспитно образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и постагањата на учениците	Директор Стручни соработници Наставници Родители	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници	Успешна соработка со родителите  Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците	Евиденција од остварена соработка со родители
Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Директор Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработка со родителите  Решавање и надминување на проблемите	Евиденција од остварена соработка со родители

Анкетирање на родителите за избор на втор странски јазик и изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца	Директор Психолог наставници	индивид улна групна	мај	Анкетни листови	Избрани предмети според личните интереси на учениците	Извештај
<b>4. Соработка со заедницата</b>						
Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници ...	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали, извештаи од организирани зеднички настани и манифестации
Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба	Социјални работници и претставници од ресурсниот центар Претставници од општина Гази Баба	индивид уална групна	Во тек на учебната година		Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиштата и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури	Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички активности
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Претставници од локалната заедница	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштето Брошура Флаери Огласни табли	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Веб страна на училиштето Брошура Извештаи
Соработка со Министерство за труд и социјална политика	Психолог Социјални работници и одговорни лица од МТСП	Индивидуална Групна	Во тек на учебната година	База на податоци на МТСП	Намалување на отсуствата од настава на учениците во текот на учебната година	Ученички дневници Извештај од реализација
<b>5. Професионален развој и професионална соработка</b>						
Изготвување на личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	јануари	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој на наставниците	Личен план за професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози..)	Стручни соработници	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување	Записници од средби и состаноци
Учество и соработка со здружение на педагози на основни училишта на град Скопје "Современ педагог"	Педагози	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување, Континуиран проф. развој Унапредување на вос.-образовниот процес	Покани Стручни материјали Сертификати
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Личен професионален и кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Личен план за професионален развој Професионално досие
Помош и поддршка на наставницата во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професионален развој	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. соработници	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците
Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за проф. развој Проф. досие на наставниците Евиденција структурни разговори со наставниците

## 6. Аналитичко – истражувачка работа

Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди	Директор Психолог	групна	ноември јануари април јуни	Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија	Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот
Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава	Психолог Директор	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Формулари за увид во дневи планирања Формулар за посета на час	Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес	извештаи педагошки картон
Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање диктат	Наставници	индивидуална групна	март	Стручна литература Текст _ 'Мојот град'	Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение	Евиденција на направени правописни грешки извештај
Изготвување извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет	Психолог Директор	индивидуална групна	мај јуни	Анкетни прашалници	Избрани предмети според личните интереси на учениците, формирани групи	извештаи
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Психолог	индивидуална групна	мај	Анкетен прашалник	Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Извештај
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог	групна	јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето



## 6. Училишна структура, организација и клима

Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници... Изготвена брошура за родителите	Годишен извештај Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Педагог	индивидуална	јануари август	Стручна литература прирачници од МОН и БРО, правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на педагогот
Координација во изработката на наставните програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Психолог Дефектолог Наставници	групна	август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Учество во изготвување програма на училишниот инклузивен тим	Училишен инклузивен тим	индивидуална групна	август	Стручна литература, прирачници компјутер	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци Евиденција за работа со ученици
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	август	Стручна литература, компјутер	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Дефектолог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активности	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од самовалуација на работата на училиштето	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	Програми за работа, записници

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	август	Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет	Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет, Записници, излагања, дневен ред
Учество во изготвување на програм за професионална ориентација на учениците	Психолог	индивидуална групна	август	Стручна литература , анкетен прашалник за професионална информираност на учениците,	Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците од деветто одделение	Годишна програма за професионална ориентација на учениците
Учество во работа на проекти	Директор Психолог Одд. и пред. наставници	индивидуална групна	Во текот на учебната година	Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО	Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар	Директор Психолог	индивидуална групна	септември и декември февруари април	Наставни планови Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците	Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи	Формулар за увид во планирањата
Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови)	Директор Психолог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи Педагошки картон

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација	Директор Психолог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Годишни, тематски и дневни планирања Дневници на паралелките Матични книги Евидентни листи за успехот на учениците Сведителства за завршено одделение	Уредно водена на педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи Педагошки картон
Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата индивидуално и во група -разговор со родителите на децата за нивниот развој Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивидуална групна	мај	Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници, хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН
Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учество во формирање на паралелки	Психолог Дефектолог	индивидуална групна	август	Формулари за упис на деца во прво одделение	Формирани паралелки	Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Запознавање на одд. наставници од прво одделение со карактеристиките на учениците од прво одделение	Педагог Психолог Наставници	индивидуална групна	август	Евиденција од извршената опсервација хартија, компјутер,	Формирани паралелки Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение	Списоци на првачиња, одделенски дневници, запиник од состанок
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: -Посета на часови -Разговор со наставници, ученици и родители	Психолог Дефектолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Педагошка евиденција и документација	Прилагодени и адаптирани ученици Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците	Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици
Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Психолог Дефектолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците Програми за додатна и дополнителна настава Евидентни листи	Подобрен успех на учениците	Протоколи за следење Педагошки картон
Следење и учество во организација и реализација на вон-наставните активности	Директор Психолог Наставници	групна	Во тек на учебната година	Годишна програма на училиштето Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности, натпревари, екскурзии... Евидентни листи	Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари...

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Следење на успехот и редовноста на учениците	Директор Психолог Наставници	индивид уална групна	континуи рао	Евидентни листи Статистички извештаи	Подобрен успех на учениците	Извештаи, анализи
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиште Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето	Членови на училишен тим	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалување на појавите на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на разликостите, толеранција и ненасилно однесување	Евиденција од преземени активности
Следење на работата од проектите: - Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - Меѓуетничка интеграција во образованието	Директор Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите Зголемена еколошка свест кај учениците Почитување, меѓуетничка толеранција и разбирање Намалени појави на насилно однесување	Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи
<b>8. Педагошка евиденција и документација</b>						
Годишна програма за сопствената работа	Стручни соработници Директор	индивид уална	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивид уална	секој месец	Стручна литература Год. програма и извештај за работа на учил.	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирани активности од секојдневната работа	Хронолошки дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница Унапредување на воспитно-образовниот процес	Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструкторски и советодавни средби и разговори
Водење педагошки картон за работата на наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Формулари од увид во годишни програми дневни планирања, посетени часови..	Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците	Педагошки картон за наставниците
Водење професионално досие на наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште	Професионален и кариерен развој на наставниците	Професионално досие на наставниците
Документација од извршената аналитичко истражувачка работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на уч. година	Стручна литература ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи анализи

Педагог: Марина Миткова

## Прилог 4. Годишна програма за работа на дефектологот во учебната 2022/23 година

Програмата за работа на дефектологот е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во “Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници” , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2017/2018 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2022/23 год.

### Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
<b>1. Работа со ученици</b>						
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	Наставници Педагог Психолог родители	индивидуална групна	континуи рано	Инструменти Евидентни листи за опсервација	Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем	Досие на ученикот со ПОП
Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП	Стручни соработници Наставници Родители	индивидуална групна	септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности	Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот	Долгорочен индивидуален образовен план
Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензомоторното и социоемоционалното функционирање	Наставници Родители Стручни лица од Заводот за ментално здравје	индивидуална групна	континуи рано	Долгорочни индивидуални планови Развојно-стимулативни програми	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот	Евиденција од работата со деца со ПОП Наод и мислење од ЗМЗ Ученичко досие



Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето						
Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Работа на професионална информација и ориентација на учениците ( советување и разговор со учениците со ПОП)	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците	Информирани ученици со ПОП за соодветните професии Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици
Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности	Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето	Евиденција од работа со ученици
Работа на превенција на појавите на насилно	Членови на училишен тим	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи	Намалување на појави на насилно	Евиденција од преземени активности

однесување во училиштето					однесување	
Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение	Директор Стручни соработници Наставници	Индивидуална Групна	Мај, јуни	Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани првачиња
<b>2.Работа со наставници</b>						
Предавање на тема ,, Инклузивност во образованието,,	Директор Одделенски наставници Предметни наставници	групна	август	Стручна литература	Дополнително информирање на наставниот кадар за концепцијата и спроведувањето на инклузивното образование	Записник од остварено предавање
Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	август	Закон за основно образование, Прирачници за инклузивно образование	Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса	Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки
Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот	Наставници Психолог Педагог	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Прирачници ИОП	Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП	Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образовни планови Наставни листови
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индивидуална групна	континуирано	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализирани листи за проверка на	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Прирачници Стручна литература	Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето Прирачник за формативно	Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на

знаењата на учениците со ПОП					оценување на учениците со потешкотии во учењето	постигањата на учениците со ПОП
Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Наставници Педагог	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература	Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Работилница со наставниците на тема: “Изготвување инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби”	Психолог Дефектолог	индивидуална групна	ноември	Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор	Изготвување и примена на инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби	Извештај од одржана работилница Изготвени инструменти за идентификација
Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Правилник за...	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација
<b>3.Работа со родители</b>						
Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Директор Психолог Педагог Наставници Родители	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес Редовни состаноци со родители	Евиденција од остварена соработка со родители  План за средби со родители
Информирање на родителите за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната	Информирани родители за животот и работата на училиштето и	Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и

				програма за работа на основното училиште, прирачници	поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	информативно – консултативни разговори со родители
Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература	Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба	Евиденција од едукативни средби со родители
Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови.	Родители Наставници	индивидуална групна	континуирано	Прирачници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	континуирано	Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	континуирано	Правилници за работа Процедури	Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
<b>4. Соработка со заедницата</b>						
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални	индивидуална групна	континуирано	Стручни материјали Прирачници правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби

целите и задачите на воспитно - образовната работа	работници ...					
Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на о.Гази Баба	Социјални работници и претставници од Ресурсниот Центар Пратставници од о.Гази Баба	Групна	континуирано		Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци
Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко	Директор Стручни соработници Наставници	Групна индивидуална	континуирано		Размена на сознанија и информации значајни за работата	Евиденција од соработка со локалната заедница
Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Ученици Претставници од локалната заедница	индивидуална групна	континуирано	Брошура Огласни табли Флаери Веб страна на училиштето	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Брошура Веб страна на училиштето Извештаи

#### **5.Професионален развој и професионална соработка**

Изготвување личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	Август-септември	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР
Учество на проекти, работилници, трибини,	Стручни соработници	индивидуална групна	континуирано	Стручни литература	Унапредување на воспитно-образовниот	Сертификати Извештаи

обуки, семинари, конференции...					процес Перманентно стручно усовршување	Покани
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес	ЛППР
Учество и соработка со Сојузот на дефектолози	Дефектолози	групна	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој	Покани Стручни материјали
Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози	Стручни соработници	групна	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес	Записници од средби и состаноци

#### **6. Аналитичко-истражувачка работа**

Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Психолог Наставници	индивидуална групна	февруари	Евидентни листи статистички прегледи компјутер,	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Извештај
Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано			Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Психолог	индивидуална групна	мај	Анкетен прашалници	Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците
Учество во	Директор	групна	јануари	Извештаи	Согледани потреби за	Годишен и полугодишен

изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Психолог Педагог		јуни	Анализи Статистички прегледи	подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	извештај за работата на училиштето
<b>7.Училишна структура, организација и клима</b>						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23г.	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија,	Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура	Извештај од самоевалуација на работата на училиштето Годишен извештај Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Дефектолог	индивидуална	август	Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на дефектологот
Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	Директор Психолог Педагог Наставници	групна	август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД	Изготвени годишни програми	Годишни програми Индивидуални образовни програми
Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор	Училишен тим за инклузија	индивидуална групна	август	Стручна литература компјутер, хартија	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици
Изготвување на развојни програми за корективно-	Дефектолог	индивидуална	септември	Дефектолошки инструменти за проценка	Стимулација на развојот на учениците, корекција и	Ученичко досие

стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки					компензација на недостатоците	
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	август	Стручна литература, компјутер, хартија	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	август- септември	Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија	Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата	Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови
Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Педагог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност	индивидуална групна	август	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес	Програми за работа Записници
Следење и вреднување на наставниот процес- посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи
Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на	Психолог Педагог	индивидуална групна	септември декември февруари април	Хартија, компјутер	Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и	Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови



индивидуалните образовни програми					нивна успешна примена	
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература	Подоброена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници
Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици, родители Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација Статистички прегледи и др.	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители
Учество во изготвување план за развој на училиштето за периодот 2022-23год.	Тима за изготвување план за развој на училиштето	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат	Обезбеден квалитет на наставата Унапреден и осовремен воспитно-образовен процес	Годишна програма за работа на училиштето Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Извештај од интегрална евалуација спроведена од ДПИ Изготвен план за развој на училиштето за периодот од 2022-23г.
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	индивидуална групна	август	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер	Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	Годишна програма за професионален развој

**8. Педагошка евиденција и документација**

Програма за сопствената работа	дефектолози	индивидуална	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	секој месец	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	континуи рано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	индивидуална	континуи рано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП	Стручни соработници	индивидуална	континуи рано		Унапредување на воспитно-образовниот процес	Ученичко досие
Докум. за извршената анал.-истраж. работа ( прегледи, инструменти, извештаи , анализи, информации)	Стручни соработници Директор	индивидуална	континуи рано	Стручна литература ИКТ Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи анализи

**Специјален едукатор и рехабилитатор**

**Ивона Величковска**

## Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР ВО УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА – МЕДИЈАТЕКА

#### Основни цели и задачи

- Обезбедување на различни извори за учење на учениците и наставниците;
- Поддршка на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со Користење различни извори на знаења, работа со аудио-визуелни материјали и други информативни материјали достапни од информативната технологија – Интернет;
- Развивање на културата на читање, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;
- Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање
- Поттикнување на интересот на учениците за активно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Поддршка во работата на наставниците за поврзување на расположивите ресурси од библиотеката/медијатеката, со планирањето на наставните и воннаставните активности
- Поддршка во работата на наставниците за работа со учениците во градење знаења и вештини за користење на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал;
- Вклучување на родителите во разни активности на библиотеката;
- Соработка со надворешни организации и институции со дејност поврзана со библиотекарство, книгоиздателство и слично;
- Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечно- медијатечниот материјал;
- Организирано, планско и системско обезбедување на бесплатни учебници;
- Организирана библиотечно-информативна дејност;
- Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето, како и личен професионален развој;

## Стратешка цел

Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, вклучени се карактеристични задачи, содржини и активности за училишната библиотека, во шест програмски подрачја со подподрачја:

### 1. Работа со учениците:

#### 1.1. Поддршка на учениците во учењето;

- Поттикнување на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со користење различни извори на знаења, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;

#### 1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците;

- Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање;

### 2. Подрачје - Соработка со наставници

#### 2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвација;

- Поврзување на расположивите ресурси во библиотеката со планирање на наставни и воннаставни активности;

#### 2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците;

- Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал.

### 3. Работа со родители

#### 3.1. Едукација на родителите;

- Вклучување на родителите во реализирање во различни активностите на библиотеката: литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката, позајмување на книги и други материјали, збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри и др.;

### 4. Соработка со заедница;

#### 4.1. Соработка со стручните институции и организации

- Воспоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции поврзани со библиотекарство, книгоиздателство и други, кои во својата дејност ја имаат книгата како главен предмет на интерес;

### 5. Професионален развој и професионална соработка;

#### 5.1. Личен професионален развој

- Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;

Следење стручна литература од библиотекарството;

Соработка со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето;

#### 5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето

- Користење на различни начини за извлекување и користење информации од различни пишани и дигитални извори, способност за селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење за користење на останатите во училиштето

### 6. Училишна структура, организација и клима;

6.1. Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето како и организација на настани поврзани со работата на библиотеката.

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР – МЕДИЈАТЕКА

### Планирање и подготовка на работата на библиотекар – медијакар

Активности	Време на реализација	Соработници
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Изготвување на годишна програма за сопствената работа;</li> <li><input type="checkbox"/> Изготвување план за личен професионален развој;</li> <li><input type="checkbox"/> Изготвување на месечни извештаи за работа;</li> <li><input type="checkbox"/> Изготвување на полугодишен и годишен извештај со конкретизирани содржини и активности;</li> <li><input type="checkbox"/> Изготвување на развоен план;</li> </ul>	<p>јуни</p> <p>секој месец во тек на годината – на полугодие и на крај година</p> <p>на три години</p>	/

### Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште

Активности	Време на реализ.	Соработници
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвување на програма за одржување на капацитетот на училишната библиотека – медијатека</li> </ul>	јуни	/

### Подрачје 1. Работа со учениците

Активности	Време на реализација	Соработници
<p><b>1.1. <u>Поддршка на учениците</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Поттикнување на учениците и создавање навик и интерес за читање книги;</li> <li><input type="checkbox"/> Евидентирање на бесплатни учебници;</li> <li><input type="checkbox"/> Прием и распределба на нови бесплатни учебници;</li> <li><input type="checkbox"/> Запознавање на учениците од одделенска настава со работата, целите и задачите на библиотеката;</li> <li><input type="checkbox"/> Запишување на првостепените во училишната библиотека;</li> <li><input type="checkbox"/> Водење на картон на читател;</li> <li><input type="checkbox"/> Зачленување на читатели за детски списанија;</li> <li><input type="checkbox"/> Формирање на библиотекарска секција;</li> </ul>	септември	Наставници

Активности	Време на реализ.	Соработници
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Формирање на секција – Читачки клуб и планирање на активностите и работата на истиот;</li> <li><input type="checkbox"/> Согледување на потребите на учениците;</li> <li><input type="checkbox"/> Делење на детски печат;</li> <li><input type="checkbox"/> Издавање книги на учениците;</li> <li><input type="checkbox"/> Давање препораки во избор на соодветна литература;</li> <li><input type="checkbox"/> Упатување на учениците како да се служат и користат енциклопедии, речници, лексикони и сл;</li> <li><input type="checkbox"/> Помош и поддршка на учениците за самостојно читање и учење;</li> <li><input type="checkbox"/> Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;</li> <li><input type="checkbox"/> Поттик и поддршка за учество на литературни конкурси;</li> <li><input type="checkbox"/> Организирање и реализирање на литературничитања;</li> <li><input type="checkbox"/> Организирање креативни, книжевни работилници (читање, пишување, истражување преку интернет и др.);</li> <li><input type="checkbox"/> Одбележување на месецот на книгата;</li> <li><input type="checkbox"/> Посета на самот на книгата – организирано одење на учениците;</li> <li><input type="checkbox"/> Избор на читател за првото полугодие;</li> <li><input type="checkbox"/> Организирање литературен конкурс за 8-ми Март;</li> <li><input type="checkbox"/> Литературно читање со писател за деца;</li> <li><input type="checkbox"/> Организација на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;</li> <li><input type="checkbox"/> Помош и поддршка при раководење со апарати, технички и дидактички материјал во рамките на медијатеката;</li> <li><input type="checkbox"/> Враќање на задолжените лектири и задолжување со летен пакет за следната учебна година;</li> </ul>	<p>Во текот на целата година</p> <p>октомври/ноември декември март</p> <p>во текот на целата година мај/јуни</p>	<p>Наставници</p> <p>Писател за деца, наставници</p> <p>наставници</p>

*Подрачје 2. Работа со наставници*

Активности	Време на реализ.	Соработници
<p><u>2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Информирање на наставниците за нови наслови релевантни за воспитно- образовната работа; (лектири, прирачници, слободна литература)</li> <li><input type="checkbox"/> Планирање и соработка со наставниците за користење на библиотечните ресурси во реализација на наставни и воннаставни активности;</li> <li><input type="checkbox"/> Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;</li> <li><input type="checkbox"/> Согледување на потребите на наставниците;</li> </ul>	<p>септември, октомври</p> <p>во тек на годината</p> <p>во тек на годината</p>	<p>наставници, стручни соработници , директор</p> <p>наставници стручни соработници</p>
<p><u>2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал.</li> </ul>	<p>во тек на годината</p>	<p>наставници</p>

*Подрачје 3. Работа со родители*

Активности	Време на реализ.	Соработници
<p><u>3.1. Едукација на родителите;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Едуцирање на родителите во поддршка на интересите и вештините за читање кај нивните деца; (индивидуални и групни разговори)</li> <li>• Вклучување на родителите во акции за збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри;</li> <li>• Позајмување на книги и други материјали на родителите;</li> <li>• Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката и др.);</li> </ul>	<p>во тек на годината</p> <p>во тек на годината</p>	<p>родители на ученици</p>

*Подрачје 4. Соработка со заедницата*

Активности	Време на реализ.	Соработници
<p><u>4.1. Соработка со стручните институции и организации</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соработка со библиотеки на основните училишта од општината и градот;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соработка со НУБ, подвижни и градски библиотеки;</li> <li>• Размена на искуства со библиотекари од основните училишта од општината и градот;</li> <li>• Соработка со издавачки куќи – Просветно дело – Скопје, Интеа прес, Топер, Матица и др.;</li> <li>• Општина Гази Баба;</li> <li>• Истражување на пазарот;</li> <li>• Подготовка на документација за набавка на нова литература;</li> <li>• Набавка на нова литература;</li> </ul>	во тек на годината	библиотекари од основните училишта од општината и градот  издавачки куќи
---	--------------------	--

*Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка*

Активности	Време на реализ.	Соработници
<p><u>5.1. Личен професионален развој</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;</li> <li><input type="checkbox"/> Следење стручна литература од библиотекарството;</li> </ul> <p><u>5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Перманентна поддршка на сите партиципенти во училиштето во извлекување и користење информации од разни пишани и дигитални извори.</li> <li><input type="checkbox"/> Константна селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење на сите корисници.</li> </ul>	во текот на цела година	/

*Подрачје 6. Училишна структура, организација и клима*

Активности	Време на реализација	Соработници
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовно водење на инвентарна книга;</li> <li>• Редовно водење на електронска евиденција на книжен фонд;</li> <li>• Проверка на книжен фонд, предлог за отпишување и замена на оштетени книги;</li> <li>• Собирање на документација за трансфер на книги во библиотеката;</li> <li>• Изготвување на електронски записник за нарачани и примени учебници;</li> <li>• Изготвување на електронски записник за доделени учебници;</li> <li>• Изготвување на електронски записник за вратени учебници</li> </ul>	во тек на годината     август/септември јуни	наставници



## Годишен план за работа на библиотека – медијатека

Работата со библиотечно-медијатечната секција претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците. Корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната програма. Училишната библиотека-медијатека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекарски редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство, „Млади библиотекарски, „. Работата со библиотечно-медијатечната секција се реализира со ученици од прво до осмо одделение. Во училиштето во текот на целата учебна година со разноликоста на своите содржини и активности училишната библиотека – медијатека се стреми за да се вклопи во воспитно – образовниот процес. Просторот да биде нивно секојдневие, потреба и место каде учениците ќе поминуваат еден дел од своето време и успешно ќе се прилагодуваат на промените во образованието. За подобра прегледност на работата на училишната библиотека-медијатека извршено е планирање по месеци на следниот начин:

### Програмска содржина

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обновување на членството и зачленување на нови членови.</li> <li>2. Разгледување и усвојување на програмата за работа.</li> <li>3. Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември.</li> <li>4. Читање на творби (поезија) посветено на Денот на независноста.</li> <li>5. Средување на книгите по МДК систем .</li> <li>6. Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување ).</li> <li>7. Подготовка на учениците за натпревар на млади библиотекарски</li> <li>8. Организирање на училишен натпревар на млади библиотекарски</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евидентирање според Правилникот за учебници</li> <li>-Доделување учебници на учениците за новата учебна година</li> <li>-Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката</li> </ul>	Септември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентација на списанијата Наш свет, Развигор, Другарче.</li> <li>2. Избор на најактивни читатели</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поттикнување на учениците за творење лични творби</li> <li>- Обнова на библиот. фонд</li> <li>- соработка со наставници и стручни активи</li> <li>- Снабдување на учениците и наставниците со</li> </ul>	Октомври

<p>3. Поставување изложба на книги по повод месецот на книгата</p> <p>4. По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби.</p> <p>5. Избор на најдобра литературна творба на тема „Книга“</p> <p>6. Средување на книги по МДК систем</p> <p>7. Читање на драмски текстови по улоги.</p> <p>8. Читање на детски литературни творби</p>	<p>лектирни изданија</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите</li> <li>- Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето</li> <li>- поттикнување на читателски интерес</li> <li>- запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека</li> <li>- Соработка со локална самоуправа</li> <li>- поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење</li> </ul>	<p>Октомври</p>
<p>1. Ибор на најактивен читател .</p> <p>2. Избор и изложба на најчитани книги</p> <p>3. Читање на лични творби посветени на Скопје.</p> <p>4. „Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели .</p> <p>5 Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга “.</p> <p>6. Читање и драматизации на едночинки.</p> <p>7. Средување на книги по МДК систем</p> <p>8. Изложба на најчитани книги на месецот</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подигнување на свеста за значењето на книгата</li> <li>- поттикнување на учениците за творење лични творби</li> <li>- поттикнување на читателски интерес</li> </ul>	<p>Ноември</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изработка на програмата за прием на второодделенците во библиотеката</li> <li>2. Избор на учесниците во приредбата и одредување на точките</li> <li>3. Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“.</li> <li>4. Говорни вежби – драмски игри за приредбата за прием на второодделенците во училишната библиотека.</li> <li>5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците.</li> <li>6. Избор на најчитани книги во првото полугодие.</li> <li>7. Читање на новогодишни желби.</li> <li>8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со други библиотеки</li> <li>- Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека</li> <li>- Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги</li> <li>- Комплетирање на книжниот фонд</li> <li>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие</li> <li>- соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Декември</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Изложба за животот на Св. Наум Охридски;</li> <li>2. Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани.</li> <li>3. Изложба на лектири.</li> <li>4. Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец –</li> <li>5. Соработка со библиотека.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето</li> <li>- Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Јануари</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Избор за најактивни читатели.</li> <li>2. Соработка со НУБ„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги – (од донација)</li> <li>3. Изложба на книги.</li> <li>4. Избор на најчитани книги.</li> <li>5. Литературно читање.</li> <li>6. Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“ и Св.Валентин и Св.Валентин</li> <li>7. Изложба на нови книги.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност</li> <li>- запознавање со творештво-то на македонските писатели</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Февруари</p>

1.Пишување на лични творби за мајката. 3.Посета на книжарница . 4.Литературно читање и избор на најубави творби посветени на мајката – 5.Информирање за нови книги . 6. Презентација на книга. 7. Избор на најактивни читатели. 8. Слушање на радио емисија	- Поттикнување на учениците за творење лични творби и истакнување на улогата на жената во општеството - Истакнување на улогата на жената во општеството	Март
1.Разговор на тема „Книга која ми остави најдобар впечаток“ . 2.Литературно читање . 3.Организирање на изложба „Најомилените детски книги“. 4.Избор на омилени детски писатели. 5.Техничка обработка и средување на нови книги. 6.Посета на Саем на книгата. 7.Организирање изложба на книги на тема „Работата го краси човекот“. 8. Избор на најактивни читатели на месецот.	- Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги - Соработка со други библиотеки на локално ниво	Април

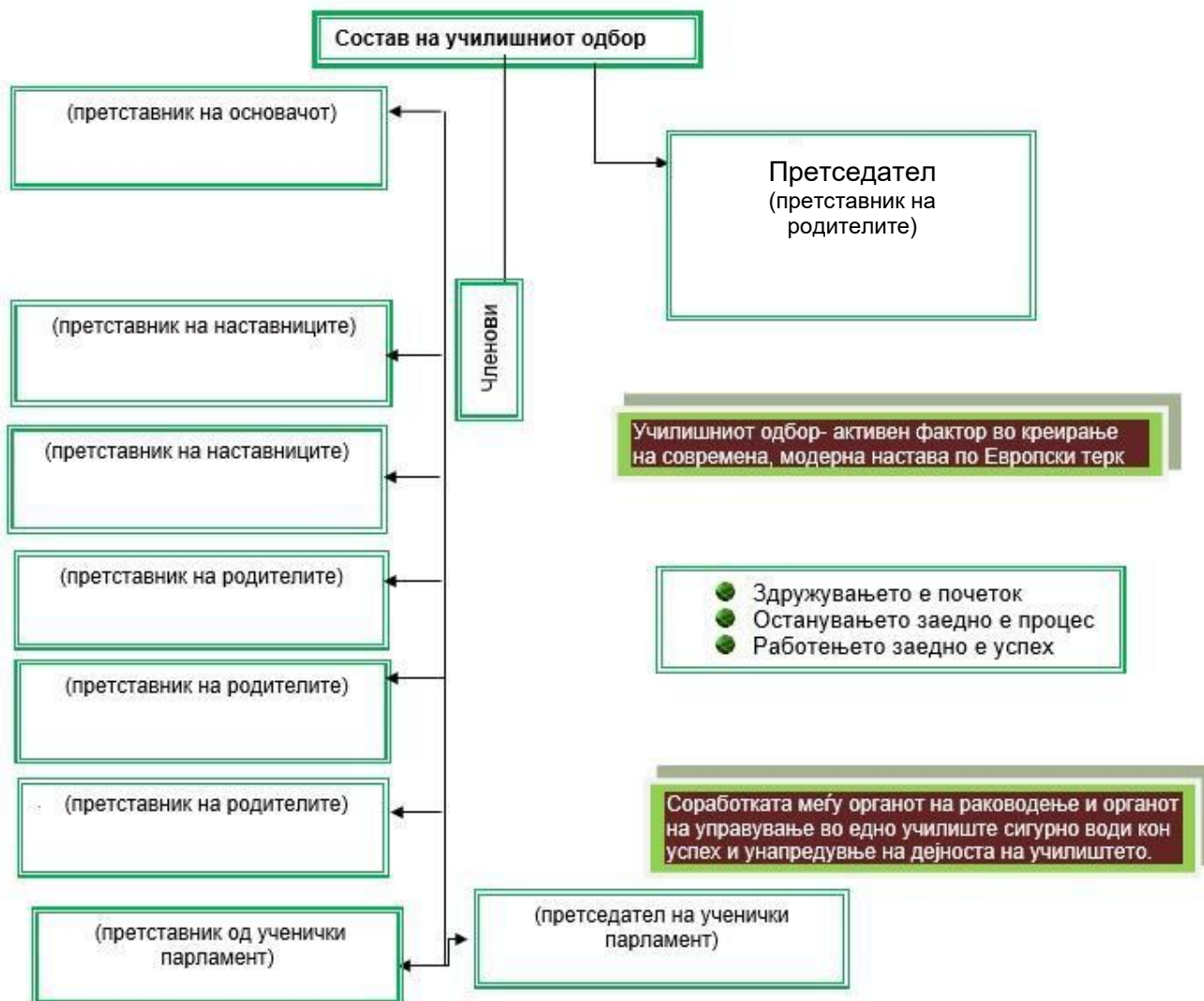
**Основна задача на училишниот библиотекар – медијатекар:**

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката и друга литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

Училишната библиотека-медијатека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.

**Одговорен библиотекар – медијатекар: Златка Панчевска**

## Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор



### Оперативна програма за работа на Училишен одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разгледување на извештајот за работа во 2021/2022 год. и предлагање на усвојување до основачот</li> <li>- Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето</li> <li>- Разгледување на финансов план</li> </ul>	VII	Членови на Училишниот одбор, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кадровски прашања</li> <li>Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Формирање на тимови согласно Правилникот за организирање ученички екскурзии и донесување на одлука за нивно одобрување Колективен договор</li> </ul>	VIII – IX	Членови на Училишниот одбор, директор

- Содржина на активностите	Време	Реализатори:
- Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на план за јавни набавки - Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Формирање Пописна комисија	XI	Членови на Училишниот одбор, директор
- Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател	XII-I	Членови на Училишниот одбор
- Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар - Информација за соработка на Советот со родителите	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на елаборатот од Пописот - Разгледување на годишна сметка - Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето - Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето - Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие	I –II	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители	IV	Членови на Училишниот одбор, директор
- Информација за подготовките и спроведувањето на екстерното проверување - Евалуација на развојните цели на училиштето	V Во текот на учеб. година	Членови на Училишниот одбор, директор
- Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година - Подготовка за донесување програми за наредната учебна година	VI-VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
- Евалуација на работата на училишниот одбор за учебната 2022/2023 год.	VIII	Директор

## Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители

Овој Совет ќе води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиште, пред се за постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето и др. За таа цел самите изготвуваат годишна програма со приоритетни задачи.

### Оперативна програма за работа на Совет на родителите

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
<b>Административно - правни работи</b>		
- Конституирање на Советот на родители - избор на претседател на Совет на родители - Избор на член од Советот на родители за во УО	IX, XI	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители за учебната 2021/22 година	IX	
- Давање мислење за Програмата за екскурзии	IX	Совет на родители
<b>Теми од образовната дејност</b>		
- Измени дополнување на Законот за основно образование	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Измени и дополнување на наставните планови и програми по наставни подрачја		
- Тековни и нови Проекти – цел и предности		
- Проект: „Училишни градини-училница на иднината,,	Тековно	Директор, Стручна служба, Наставници, Совет на родители
- Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници ( со родителите)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
<b>Воспитни теми</b>		
- Запознавање со куќниот ред и негово почитување	IX	Наставници
- Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници

- Недела на книгата: донирање на книги - Поттикнување за читање книги	Април Мај	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
<b>Консултативни теми и предавања</b>		
- Презентирање стручна тема	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти
- Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно- образовната дејност	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
<b>Стандард на учениците</b>		
- Исхрана на учениците	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Ученички екскурзии		
- Зимувања и летувања		
- Посети и набљуденија		
- Фотографирање и алманаси	XII, V	
- Полуматурска вечер	VI	
- Подобрување на условите за работа на училиштето		Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
а) Набавка на нагледни средства б) Уредување на училишниот простор	IX – VI	
<b>Хуманитарни работни акции</b>		
- Собирни акции	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Помош на учениците кои се социјално загроани		
- Хигиена и уредување на просторот во и вон училиштето		
- Уредување на училиштето засадување на цвеќиња-набавка на саксии со цвеќиња	континуира но	Совет на родители, наставници

**Претседател на Совет на родители**

**Павлина Трајковска**



## Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.

Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно – образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето. Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи по следниот план:

### 1. Организација на воспитно-образовната дејност

- формирање паралелки и назначување одделенски раководители;
- распоред на часови по предмети и наставници;
- подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд.

### 2. Планирање на воспитно-образовната дејност

- утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
- планирање на наставата;
- утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
- оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија.

### 3. Унапредување на наставата

- учество во изготвување на наставната програма;
- давање приоритет при набавката нагледни средства;
- следење стручна литература;
- разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено Училиштето;

### I. Стручно усовршување на наставниот кадар

- менторска работа со наставници почетници од страна на наставници со подолго работно искуство;
- практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници;
- учество на семинари, симпозиуми и др.;
- следење и користење стручна литература;
- разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет.

### 1. Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училиштето

## 1. Редовно водење на педагошка евиденција и документација

Програмата за работа на Наставничкиот совет не е статична туку претставува предлог рамка околу која реалните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

### ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализација
Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови	Успешна реализација на воспитно образ. работа	Директор	Август
Разгледување и усвојување на Годишната програма		Директор Психолог Педагог	Август
Осврт на активностите во рамките на досгашните проекти	Да се увидат резултатите од истите	Психолог Педагог Одд.рако на 1-9 одд.	Октомври
Осврт на увидите од посетените наставни часови	Подобрување на квалитетот и иновирање навосп.обр.процес	Директор	Ноември
Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведението кај учениците	Директор Психолог Педагог	Ноември Април
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање на планираните активности	Директор Наставници	Ноември
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод.и крај на учебна година	Степенот на реализација на воспитно-образовната работа	Директор Психолог Педагог	Декември Јуни
Анализа на реализацијата на содржините од воннаставните активности	Степенот на реализацијата на содржините	Директор Психолог Педагог	Февруари
Договор за организирање на Велигденски хепенинг	Утврдување на конкретен распоред на активности	Директор Психолог Педагог Наставни.	Февруари

Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор Психолог Педагог Наставни	Март
---	-----------------------------------	---	------

Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација, организ. на продолжителна настава, екстерно тестирање на учениците	Сознанија за постигнатите резултати	Директор	Јуни
---	-------------------------------------	----------	------

Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година	Директор Психолог Педагог	Јули
--	--	---------------------------------	------

## Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети

### Програма за одделенски совет за одделенска настава

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава  Директор  Стручни соработници	Дневник на паралелката  Записник од одделенски совет  Извештај  Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор  Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Ноември Јануари  Април  Јуни	Одделенски совет на одделенска настава	Дневник на паралелката,  Записник од одделенски совет,  Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор  Стручни соработници
Реализираноста на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активности	Ноември Јануари  Април  Јуни	Одделенски совет на одделенска настава  Директор  Стручни соработници	Дневник на паралелката,  Записник од одделенски совет,  Извештај Формулари	Реализација на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активности	Директор  Стручни соработници

Адаптација на новозапишаните ученици	Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделенски совет на одделенската настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Адаптираност на учениците	Директор Стручни соработници
Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември и Јануари  Април  Јуни	Одделенски совет на одделенската настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај	Реализација на родителски средби	Директор Стручни соработници

**Програма за одделенски совет за предметна настава**

Задача	Активност и	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет Извештај Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Ноември Јануари и Април  Јуни	Одделенски совет на предметна настава	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници

Реализиран оста на дополнител на и додатна настава, како и слободните ученички активности	Разгледува ње на реализациј ата на дополнител на и додатна настава, како и слободните ученички активности	Ноември Јануар и Април Јуни	Одделен ки совет на предметна настава  Директор  Стручни соработници	Дневник на паралелката,  Записник од одделенски совет,  Извештај Формулари	Реализација на дополнител на и додатна настава, како и слободните ученички активности	Директор  Стручни соработници
Адаптација на новозапишаните ученици	Разгледува ње на адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделен ки совет на предметна настава  Директор  Стручни соработници	Дневник на паралелката,  Записник од одделенски совет,  Извештај Формулари	Адаптирано ст на учениците	Директор  Стручни соработници
Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември Јануар и Април Јуни	Одделен ки совет на предметна настава  Директор  Стручни соработници	Дневник на паралелката,  Записник од одделенски совет,  Извештај	Реализација на родителски средби	Директор  Стручни соработници

## **Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи**

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски наставници.

Задача на стручните активи е да расправаат за подготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

Стручните активи работат по своја годишна програма усвоена од Наставничкиот совет.

### ***План за работа на стручниот актив одделенска настава за учебната 2022/23 г***

Стручниот актив и одделенска настава го сочинуваат сите одделенски наставници. Активот ги разгледува следните прашања :

- унапредување на наставата и другите облици на воспитната-образовна работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во Училиштето.
- планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- врши размена на искуства со други училишта;
- даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник кои се предложени за звања, признанија или награди

## Оперативна програма на стручниот актив на одделенска настава

Цели	Содржини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Оспособување на наставниците за практична примена на методите на активна настава	Формирање на активот и составување на програмата за работа на активот	Одговорниот наставник на стручниот актив	август	Сите наставници на одд. актив	Одговорност и сериозен пристап кон работата на секој член на активот
Одговорниот наставник ја приложува изготвената програма за работа на активот со цел истата да се усвои	Усвојување на програма за работа на стручниот актив				Одговорност, сериозност, професионалност на сите одделенски наставници при усвојување и реализирање на програмата на стручниот актив
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Македонски јазик	Билјана Антанасова	септември	Учебник Наставен лист Слики	Усвојување нови принципи и техника
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Практична примена на смарт табла во наставата	Елена Максимовска	октомври	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
<b>Социјална и образовна инклузија</b> Изработување план за работа и соработување со семејствата на децата со посебни образовни потреби	Предавања од педагошко-психолошка служба	Предавања од педагошко-психолошка служба	ноември	Учебник Наставен лист Слики ресурси	Усвојување нови принципи и техники
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Математика	Оливера Тушевска Столевска	декември	Учебник, наставни листови, Слики, Ресурси	Усвојување нови принципи и техники



Цели	Содржини	Реализатор	реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Дискусија за реализираните часови	Разгледување на планираните и реализирани активности предвидени со програмата на стручниот актив во првото полугодие	Сите членови на активот	јануари	Сумирани извештаи	Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата
<b>Соработка со семејствата и локалната заедница</b> Врши едукација на родители	Предавања од педагошко-психолошка служба	Предавања од педагошко-психолошка служба	февруари	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Ликовно Образование	Сања Костовиќ-Николовска	март	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Математика	Весна Јованова	април	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика со размислување
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Физичко и здравствено образование	Ненад Рајковчевски	мај	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика со размислување
Дискусија за реализираните часови и договор за наредната година	Извештај за постигнатите резултати на одржаните и реализираните активности предвидени со програмата на стручниот актив	Одделенски наставници од I – V одд.	јуни	Сумирани извештаи	Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата

**Претседател на одделенскиот актив: Весна Јованова**  
**Записничар: Сања костовиќ Николовска**

## **Програма за работа на стручниот активна општествено – јазичната група на предметите**

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

<b>Членови</b>	
1. <b>Златка Панчевска</b> - наставник по македонски јазик	5. наставник по француски јазик
2. <b>Љупка Богдановска</b> - наставник по македонски јазик	6. <b>Александра Мирчевска</b> - наставник по англиски јазик
3. <b>Мирјана Ивановска</b> - наставник по англиски јазик	7. <b>Александра Величковска</b> - наставник по историја
4. <b>Билјана Оливероска Трајковска</b> - наставник по англиски јазик	
<b>Цели</b>	<b>Активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко и стручно усовршување и усогласување на наставниците во работата.</li> <li>• Примена на стандардите за оценување на учениците и професионален развој на наставниците.</li> <li>• Зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржини преку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа.</li> <li>• Подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции.</li> <li>• Превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор на раководство и изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2022-2022</li> <li>• Интегрирање на наставните теми и содржини во програмата</li> <li>• Отворени часови со примена на современи методи, техники и информатичка технологија</li> <li>• Анализа на успехот на учениците во текот на учебната година и превземање мерки за подобрување на истиот</li> <li>• Подготовка на ученици за натпревари и извештај од одржани натпревари</li> <li>• Извештај од посетени семинари и обуки</li> </ul>

## Ресурси

Аудио-визуелни помагала, информатичка технологија, нагледни средства, стручна литература

## Очекувани резултати

Зголемена соработка помеѓу наставниците од исти и сродни предмети. Посетени натпревари и семинари. Зголемена мотивација и интерес кај учениците за изучување на македонскиот и странските јазици, култура и традиции. Зголемена свест кај учениците за почитување на различните култури и традиции

### **Планирани активности на стручниот актив на општествено –јазичната група на предмети**

Содржина	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Време на реализација
Изработка на годишна програма за работа на активот за тековната уч.година и усвојување на истата	Да се осмислат активностите во текот на учебната година	Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети	Стручни материјали компјутер	Изработена годишна програма	август септември
Усвојување на вокабулар за диви животни	Да го научи вокабуларот за диви животни	Александра Мирчевска-наставник по англиски јазик	Компјутери Наставни помагала Наставно ливче	Го знае вокабуларот за диви животни	октомври
Web guest Најголемо, најбрзо, најопасно – истражување и изработка на ИКТ, презентација – 7 одд.	Увежбување на степен кај придавките	Мирјана Ивановска - наставник по англиски јазик	Сложувалка , флеш карти, наставно ливче	Ги препознава и применува деловите од лицето	ноември
Старата Египетска држава	Да ја запознае местоположбата и природните услови на Старата Египетска Држава	Александра Величковска - наставник по историја	Учебник, енциклопедии, слики, историска карта, историски атлас, ЛЦД компјутер, прожектор за видео презентација, наставни листови.	Ја запозна местоположбата и природните услови на Старата Египетска Држава И откри со што се занимавале старите Египјани	Декември

Содржина	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Време на реализација
Училиште(основна лексика)	Умее да ги распознае предметите во училница	Весна Димитровска-наставник по француски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали слики	Може да ги распознае предметите во училница	Јануари
Градација, „Никола и соколот,“ и „Диман девојко,“	Умее да открива мотив, искажува чувства и да најде градација	Златка Панчевска Наставник по македонски јазик	Компјутер учебник слики	Може да распознае и примени стилска фигура градација	Февруари
Моето семејство.	Да го знае значењето на семејството	Билјана Оливероска Трајковска – наставник по англиски јазик	Компјутери Учебни помагала Хамер	Да се запознае со вокабуларот моето семејство	март
“Мерак по книгата ” (од Автобиографијата на Марко Цепенков)– 8одд.	Да знае што е автобиографија како творба и форма на изразување	Љупка Богдановска - наставник по македонски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали	Знае што е автобиографија и прави разлика меѓу автобиографија и биографија	април
Анализа и извештај од работата на активот, извештаи од одржани натпревари и семинари	Да се согледаат резултатите од реализираните активности	Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети	Планови и програми Извештаи од натпревари и семинари	Анализа на резултатите во насока на имплементирање за во иднина	мај јуни

Претседател на Стручниот актив:  
**Александра Мирчевска**

## **Програма за работа на стручниот актив на техника, спорт и уметност**

Активот ќе грижи за создавање и реализација на мулти-медиијална програма (во понатамошниот текст ММП) за следење на активностите на учениците во областа на техничката, спортската и уметничката култура.

### **1. ЦЕЛИ**

Да обезбеди комуникација меѓу носителите и воспитно – образовниот процес (наставниците), корисниците на воспитно – образовниот процес (учениците), родителите на учениците како непосредно заинтересирана страна за резултатите на своите деца и одговорните за правилата за одржување на воспитно – образовниот процес (Локалната самоуправа, БРО и МОН;

Соодветно вклучување на чинителите на организирањето на процесот на создавање културни навики и воопшто култура (техничка, спортска, уметничка и комуникациска) како еден од идентитетите на поединецот, формалните и неформалните групи и општеството во целина;

### **2. ЗАДАЧИ**

Да воведи поголема ефикасност во следењето на резултатите од техничката, спортската и уметничката активност на учениците;

Да ја следи ангажираноста и нивото на успешноста на наставниците од овие области:

Да го зголеми чувството за потреба од заедничко дејствување и соработка меѓу наставниците и учениците;

Да се поттикне чувството на сигурност кај учениците за успешност на изработеното.

### **3. МЕТОДСКИ ПРИСТАП**

Методите на: Следење, истражување и споредување; електронска и други видови на комуникација; кои не ги исклучуваат и другите методи, но ќе бидат приоритетни при реализација на програмските содржини наведени во продолжение на овој документ.

### **4. ФОРМИ**

Јавни настапи (спортски, културно- уметнички, технички, медиумска поддршка на истите) ; Интерни настапи; Електронски објави преку WEB портал на кој ќе најдат место сите остварувања од активностите на областите кои го следи активот.

## 5. СОДРЖИНА

### а. СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Училишни, општински и регионални спортски натпревари во различни спортски гранки (фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, атлетика, тенис, пинг – понг ( машки и женски);

Друг вид Спортски активности предизвикани од проекти на други спортски организации.

### б. УМЕТНИЧКИ АКТИВНОСТИ

**Музички** од презентативен карактер (на локални прослави и Патронатот на училиштето); од собирачки карактер (изворни песни и игри од нашето поднебје); од натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

### в. ТЕХНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Од презентативен карактер (подршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); од креативен карактер (слободен израз на мотиви од нашето поднебје); натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

### г. МЕДИУМСКИ КАРАКТЕР

Од презентативен карактер (подршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); Од креативен карактер (слободен пристап до јавна промоција на активностите)

Ред. Бр.	Содржинска активност	Вид	Носител	Реализација
1.	Тема: Атлетика Наставна содржина: УЕТ – Увежбување на елементарна техника штафетно трчање - стручно предавање за штафетно примопредавање на палка во соработка со активот од одделенска настава имплементирано во практично предавање со демонстрација кај ученици - отворен час	Спортски активности	Ивица Петрушевски	Септември
	Учество на општински и регионални натпревари (спортски игри- фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, атлетика, тенис, пинг-понг (машки и женски)			Во текот на целата учебна година

Ред. Бр.	Содржинска активност	Вид	Носител	Реализација
2.	Тема: Сообраќај Наставна содржина: Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација	Технички активности	Фросина Јанакиевска	Мај
	Тема :Моделирање Тродимензионална форма – отворен час			Мај
3.	Тема: Моделирање Тридимензионална форма– отворен час	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Април
4.	Инструментална музика и група на видови инструменти – поделба на видови инструменти	Музичка активност	Виолета Ѓорѓиевска	Март
	Учество на програми во рамките на матичното училиште	Музичка активност	Виолета Ѓорѓиевска	Септември - Мај
	Учество на учениците на Хорски и оркестарски смотри			Април - мај
5.	Учество на постојани изложби во рамките матичното училиште (паралелки)	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Септември - Мај
6.	Ликовна работилница по повод Велигденските празници	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Март
7.	Тема: Игри Наставна содржина: Игри без граници	Спортски активности	Ненад Рајковчевски	Мај
8.	Презентација и споредување на резултатите меѓу училишните и регионалните натпревари	Аналитичка работа на активот	Фросина Јанакиевски Виолета Божиновска Виолета Ѓорѓиевска Ивица Петрушевски Ненад Рајковчевски	Мај
9.	Представување и ажурирање на WEB Порталот на Училиштето	Медиумска активност	Сите членови на активот со одговорниот на WEB порталот	Во текот на целата учебна година

Претседател на стручниот актив:  
Ненад Рајковчевски

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКАТА ГРУПА  
за учебната 2022/2023 година**

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

<b>Реден број.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Наставен предмет</b>
1.	Соња Рулеска	Хемија/Биологија
2.	Маја Крстеска	Математика/Физика
3.	Марија Сотировска	Математика/Физика
4.	Јована Димовска	Географија
5.	Марија Димитрова	Природни науки
6.		



Главни цели	Активности	Иновации
* Спроведување и управување на Наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН.	*Посета на часови *Диференцијација во настава *Истражувањето во наставата *Решавање проблеми во наставата	*Иновирање на наставата -спроведување на наставната програма во училиштето - користење компјутери во наставата
* Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти , показатели, стандарди	*Изработување на инструменти за формативно оценување	
* Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес	*Средување на портфолија *следење на процесот на реализација на наставата * употреба на различни инструменти за оценување	*користење на техники, стратегии и реализирање на часови со примена на истите
*Обезбедување на потребните ресурси за реализација на новите наставни програми по математика, физика, хемија и биологија	*Консултации и средби со родители кои би можеле да помогнат во обезбедување на потребните ресурси	* начини на усвојување на наставните програми во наставата Според насоките од МОН
*Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување	напредување на наставниците	*користење на нови техники и стратегии со примена на нови формулари за дневна подготовка
*Осовременување на воспитно- образовниот процес преку реализирање на новите Наставни планови и програми	*информирање на наставниците, родителите, учениците за проектните активности	
*Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите	*соработка со стручната служба (педагог- психолог), наставници, родители, ученици	
* Подобрување на успехот и дисциплината	*разрешување на проблемите во воспитно – образовниот процес	
*Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот	* проектни активности – Еко проект * мултиетничка интеграција	

## Програма за работа на стручниот актив на природно-математичката група предмети

Цели	Содржини	Рализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Планирање на работата на стручниот актив врз основа на рефлексija	Предлози за усвојување на целите на програмата и соодветно на нив, активности на членовите на активот.	Сите членови на активот	август	Програми за работа по соодветните предмети, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците	Партиципација во креирањето на програмата за работа на активот
	Разгледување и анализа на постигнатите резултати по природна група предмети во претходната учебна година			Предходно подготвени материјали	Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот
	Усвојување на програмата			Програма за работа на стручниот актив, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците.	
Подобрување и усогласен приод во работата на наставниците преку примена на принципите на меѓупредметна интеграција	Стручно предавање: Учење преку STEAM активности	Сите членови на активот	септември	Линк за следење на вебинар, интернет конекција;	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Анализа на наставните програми и утврдување меѓупредметни цели – подготовка за практична примена во наставата	Сите членови на активот	октомври	Наставни програми по сите предмети, образец за сумирање на исходи од анализата	

Цели	Содржини	Рализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците.  Подобрување на квалитетот на наставата со примена на кооперативни техники и критичко размислување	Нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети	Тандем/тим наставници	ноември	Претходно подготвени материјали	Успешна реализација проценета врз основа на инструменти за мерење на успешност.
	Нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети	Тандем/тим наставници	декември	Претходно подготвени материјали	Успешна реализација проценета врз основа на инструменти за мерење на успешност.
	Анализа на полугодишните оценки на учениците по природната група предмети и усвојување на извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие	Сите членови на активот	јануари	Извештаи за успехот на учениците по секој предмет одделно. Подготвен извештај од страна на одговорниот наставник	Утврдување на успехот и постигањата по предмети, детекција на талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето Увид во работата на активот и дискусија за постигнатите цели.
Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците.	Изработка на STEAM проект	Сите членови на активот	февруари	Претходно подготвени материјали	Успешна реализација проценета врз основа на инструменти за мерење на успешност.
	Посета на планетариум	Членови на активот	март	План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите	Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искусно учење
	Посета на ботаничка градина и лаборатории во Природно – математичкиот факултет	Членови на активот	април	План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите	Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искусно учење

Цели	Содржини	Рализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците	Посета на природно – научен музеј и зоолошка градина	Членови на активот	мај	План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите	Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење
	Согледување на постигнатите резултати од реализираните натпревари	Сите членови на активот	јуни	Извештаи и претходно подготвени материјали	Утврдување на успехот и постигањата на учениците.
	Анализа на работата во слободните ученички активности и проектни активности			Извештаи за работата на секциите и реализираните проекти од прир. група предмети.	Увид во работата на секциите и реализираните проекти.
	Анализа на постигнатиот успех на крајот на учебната година и реализација на наставната програма и изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година			Извештај за работа на стручниот актив. Сумирани извештаи.	Утврдување на успехот и постигањата на учениците на крајот на уч.година и потреба од организирање на продолжителна настава, Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата

**Забелешка :** доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот.

**Претседател на стручниот актив на природно- математичката група предмети: *Маја Крстеска***

## ПРИЛОГ 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да ги идентификуваме децата со ПОП	Опсервација и разговори со децата со ПОП	Септември Октомври	Инклузивен тим	Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено идентификувани децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги упатиме децата во Завод за ментално здравје/МКФ и обезбедување наод и мислење	Доставување писмено барање до родителите за обезбедувањена наод и мислење од ЗМЗ	Мај Јуни	Инклузивен тим Стручен тим од З.М.З, МКФ, ресурсен центар Иднина	Прибирање на релевантни податоци потребни за работа на инклузивен тим	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Јуни Август	Инклузивен тим Специјализирани лица од други институции	Чек листи Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да разговараме со родителите и со децата со ПОП	Разговор со децата со ПОП	Август Септември	Инклузивен тим	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес	Поддршка на родителите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во ова учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември Октомври	Инклузивен тим	Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено и соодветно упатување на наставниците, за познавање со потреби и карактеристики на деца со ПОП	Инклузивен тим

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да ги процениме способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП	Опсервација, следење, разговори	Септември Октомври	Наставниц и Инклузиве н тим Родители	Модел на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП	Инклузивен тим
Да изработиме индивидуални образовни планови	Изработување на индивидуални образовни планови	Континуирано	Инклузивен тим Наставници Родители Стручни лица	Модел на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Остварување на предвидените цели со ИОП	Инклузивен тим Наставници
Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови	Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Континуирано	Инклузиве н тим Наставниц и Родители	Модел на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес	Инклузивен тим Наставници
Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Октомври	Инклузиве н тим Наставниц и	ИОП Обрасци за следење на ученикот со ПОП и потешкотии во учењето	Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин	Инклузивен тим Наставници

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Ноември	Инклузивен тим Наставници	ИОП, Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	Инклузивен тим Наставници
Да ги процениме ефектите на ИОП-оценување (микро сумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП	Декември Јануари	Инклузивен тим Наставници	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП	Инклузивен тим Наставници
Да ги следиме децата со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	Март	Инклузивен тим  Специјализирани лица	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од странана родителите	Инклузивен тим Специјализиран и лица
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Мај Јуни	Инклузивен тим  Наставници Родители	ИОП Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	Инклузивен тим Наставници
Да ги процениме ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот тим	Јуни	Инклузивен тим	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивн. тим	Инклузивен тим
Организирање на он-лајн часови со децата со ПОП	Следење на напредокот на ученикот со ПОП	Континуирано	Инклузивен тим  Наставници	Електронски платформи Електронски наставни листови	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи	Инклузивен тим Стручен актив на наставници

## Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар

### УЧИЛИШЕН ХОР

#### ЦЕЛ

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

#### Посебни цели:

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



**ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС**  
**Структурирање на содржините**

ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ УЧЕНИКОТ :	ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ НАСТАВНИКОТ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
АУДИЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да е музикален;</li> <li>- да има чист глас ;</li> <li>-да поседува соодветен тонски распон на гласот;</li> <li>-да демонстрира една песна по свој избор;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);</li> <li>- распејување;</li> <li>-колективно пеење;</li> <li>- поединечно преслушување;</li> <li>- пеење на песната Билјана платно белеше – дијапазон (децима);</li> <li>- реаудиција на новоприменихористи членови;</li> </ul>	<p>Септември</p> <p>-во текот на целата година</p>
<b>- Основи на вокалната техника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да демонстрира правилна положбан а телото за време на пеењето;</li> <li>- да дише правилно;</li> <li>- да демонстрира вежби за дишење</li> <li>- да демонстрира распејување;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснување за основните елементи на вокалната техника</li> <li>-објаснува вежби за распејување;</li> <li>- објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;</li> <li>- објаснува за внатрешен слух.</li> <li>- дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е емоционално доживување на тоновите зада можат да допрат до свеста и душата на слушателот;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септември</li> <li>- октомври</li> <li>- во текот на целата учебна година</li> </ul>
-На час по пеењеII –Луиги Цхерубини- (тригласен канон)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да дискутира за карактерот на композицијата;</li> <li>- да демонстрира вокална интерпретација на канонот;</li> </ul>	-објаснува за канон и начинот на изведба	<p>октомври</p> <p>ноември</p>

-Хор на ловџиите од операта -Волшебниот стрелец   Карл Марија - Вебер	- да објаснува за текстот на песната; - да дискутира за карак- терот на композицијата ; Да констатира за мело- диските карактеристики;	- објаснува за карактерот на песната;	- ноември -декември - јануари
-Пчеличка сум малал Тодор Скаловски	- да дискутира за фор- мата на композицијата; - да се приспособува за изведба на ритамот; - да објаснува за карактерот на композицијата;	- објаснува за начинот на исполнување на композицијата; - работа посебно со секој глас;	-јануари -февруари -март
Распукала Шар Планина -народна обработка	- да објаснува за текстот; - да дискутира за карактерот на композицијата;	- објаснува за народниот карактер на композицијата; - објаснува за начинот на интерпретацијата;	-март - април
Мои ципјатки Ар. М. Гуселини (тригласена ком.)	- да дискутира за фор- мата на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инстру- мент; - да пее соло; - да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; - работа со солистите;	-април -мај

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

### Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година ,а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 5 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од V,VI,VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

## **Наставни методи и активности**

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

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

Наставата по ХОР ќе се реализира во кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструмент ии стручна литература.

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

## **УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР**

### **Основна цел на наставата по оркестар**

Учеството во училишниот оркестар има за цел да ги прошири знаењата и способностите од областа на музиката за кои учениците покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Да се оспособат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

#### **Цели:**

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално- емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот- менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи ( во училиште, локална средина, град, Република и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи.

## Програма за работа на училишниот оркестар

Наставни содржини- обработка на композиции	Цели , задачи и активности на ученикот	Активности на наставникот	Време на реализација
-Аудиција и реаудиција; -Формирање на инструментални групи.	-Ученикот да поседува музички афинитети: чувство за ритам и мелодија, способност за инструментална интерпретација и љубов за колективно свирење.	-Да организира аудиција (формирање на оркестар) -Проверување на знаењата од областа на ОМП, -Презентација на ритмички вежби, -Презентација на мелодиски вежби.	-септември и во текот на целата учебна година
запознавање со ДМИ и други видови на инструменти	-Презентација на ДМИ, -Начин на свирење и технички можности -Определување за еден од инструмен-тите (почитување на желбата на ученикот)	-Усмена и инструментална демонстрација, -Аудио и видео снимки за ДМИ и други инструменти.	-септември -октомври
Видови на блок флејти, гитара, хармоника, пијано- (синтисајзер), ударни инструменти.	-Начин на произведување на тон, -Правилно дишење, -Техника на свирење, -Свирење на ритмички и мелодиски вежби, -Скали, -Групна презентација по дадени задолженија.	-Наставникот презентира: -поставка на раце -држење на инструментот -правилно дишење, -трзање, -броење, -читање на музички текст, -заедничко свирење.	-октомври -ноември -декември
свирење на технички вежби	-Усовршување на техниката на инст.	-Давање упатства за работа	-Во текот на учебната година
канони, сплет на народни песни Ој ти пиле славеј пиле, - Давај ме мила мамо, -Праша ли Тинке мајкати; -Што ми е мило ем драго, -Ајде Милке да бегаме.	-Да ја воочи и дочивее содржината на песната; -Да го долови карактерот ; -успешно да се вклопи во аранжманот; -Да внесе свое чувство; -Да изведе успешна интерпретација на песната.	-Усна презентација за канонско свирење и начин на изведба; -Народната песна , дел од фолклорното богатство на еден народ- усмена презентација; -демонстрација на инструментална изведба.	-октомври -декември -јануари -февруари -март

<p>-Ода на радоста , --За Елиза- Л. В. Бетовен; -Хор на евреите -Г. Верди; -Свадбен марш- Ф.Менделсон; -Валцери, -Менуети, -Игри, -Сплет на Руски народни песни;</p>	<p>-Да ги доживее сите музички елементи и истите да ги имплементира во својата интерпретација; -Точна ритмичко-мелодиска интерпретација; -Јасна динамика; -Емоции и чувство.</p>	<p>-Презентација за животот и творештвото на композиторите; -Презентација на аудио запис; -групна работа -Заеднички проби; -Мотивација за истрајна и успешна работа.</p>	<p>-ноември, -декември -јануари -февруари -март -април -мај</p>
<p>- Оркестарски смотри натпревари</p>	<p>-учество на општински и градски натпревари; -успешна презентација.</p>	<p>-Координирање со групите на инструменти; -Корекции во динамика, темпо и карактер на композициите.</p>	<p>-април -мај</p>
<p>Свечена песна за просветителите Кирил и Методиј</p>	<p>-Одбележување на Денот на македонските просветители и нивниот допринос за Македонската писменост.</p>	<p>-Ритмичко мелодиска обработка; -Успешна презентација.</p>	<p>-мај</p>
<p>Свириме песни по избор</p>	<p>-рекреација -задоволство</p>	<p>-заедничко музицирање без граници</p>	<p>-јуни</p>

Одговорен наставник,  
Виолета Ѓорѓиевска

## Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител

### Заедница на паралелката

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
Т3: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
Т1.Читање литература и лектури	Читање легенди за Охридското Езеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3: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
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Традициите во Западна Македонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна заедница
Т3: Република Северна Македонија во светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
Т3: Република Северна Македонија во светот	Основни проблеми во светот и Македонија , екологија	Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и творење	Македонија – мултикултурна ризница	Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај

Теми:	Наставна содржина	Активности
T6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: собирање на разни елементи од фолклорот.
T6: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.
T1: Цртање	Народна шара (фута)	Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки)
T1: Цртање	Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс „Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување и доживување
T: Обликување во просторот, моделирање	Ликовни елементи во градење	Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребене и длабење;
T2: Сликање	Ликовни елементи во сликањето –Жива и нежива природа	Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника
T4:Танци и ора	Играње со музика	Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите.
T1A: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
T 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.)
T1:Вежби и игри за правилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете
T5: Основи на спортски игри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн.

Теми:	Наставна содржина	Активности
T4.Атлетика	Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки
T.Сообраќај	Сообраќајни знаци	Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи

## УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски,интерси,член на општествената заедницата, со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општството. Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците.

Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I – IX одд.

Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството – претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница.

Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисији, како на пример комисија за успех и дисциплина.

Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага директорот и стручната служба на училиштето.



## Програма и акциски план на тимот за поддршка на работата на ученичкиот парламент

### **ЗА ЗГОЛЕМЕНО УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА**

Согласно ЗОО, во учебната 2019 / 2020 година, ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје се вклучи во имплементација на ресурсниот пакет за ученичко учество и заштита на детските права преку воспоставување на институциите ученички парламент и ученик правобранител. Во учебната 2021/2022 година, оваа пракса продолжува.

Тимот за поддршка на учениците подготвува програма која ќе ги обезбеди основните насоки, а по формирањето на ученичкиот парламент, претседателството на Парламентот подготвува сопствена програма, која е во согласност со законските надлежности, а обезбедува

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

Ученичкиот парламент и ученик правобранител во голем степен ќе влијае врз унапредување на концепт кој ќе ги зајакнува граѓанските компетенции кај учениците и наставниците. Работата на училишниот парламент ќе се одвива на две локации: во централното училиште, но некои седници ќе се одржуваат во подрачното училиште во с. Црешево. Претседателството на ученичкиот парламент ќе има по еден претставник од петто до деветто одделение, кои ќе се состануваат почесто, а еднаш во месецот ќе го свикуваат целиот ученички парламент со претставници од паралелките од прво до деветто за да ги споделат информациите кои се важни за одделенијата. При изборот на ученик правобранител и неговите заменици, ќе се има во предвид половата балансираност, така што, еден од замениците правобранители ќе биде од подрачното училиште.

Правобранителот ќе има простор и определен термин во текот на една работна седмица во кој ќе ги прима претставките од учениците и ќе соработува со стручната служба, а по потреба и со народниот правобранител. Информациите, анонимно ќе ги споделува со ученичкиот парламент и ќе бараат заеднички решенија на потенцијални ситуации на прекршување на детските права.

Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот на училиштето, кој преку презентација ќе ги извести за нивните надлежности, права и обврски, со што ќе даде насоки за начинот на комуникација со тимот за поддршка и училишните органи и тела. Тимот составен од директорот, наставници и стручна служба подготви акционен план. Планот ќе се реализира во паралелките со ученици од шесто до деветто одделение, а истиот ќе се спроведе и со учениците од Ученичкиот парламент и со дел од учениците од одделенска настава кои се во погорните одделенија. Целта на спроведувањето е учениците да добијат генерална слика за демократското учество во животот на училиштето со што ќе ги остварат своите права за учество и донесување важни одлуки во училиштето, кои се од интерес за нив.

Со учениците од одделенска настава ќе се спроведат по четири работилници на тема детските права, три дебати кои се однесуваат на соработката меѓу учениците, технологијата и детските права. Изборот на темите е определен според приоритетите на училиштето во Годишната програма, извештајот од Самоевалуацијата и Развојната програма, но и досегашното искуство за потребите на учениците во однос на искажувањето на мислењето.

Тимот за поддршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител:

1. м-р Елизабета Андова – директор
2. Елизабета Синделиева – психолог
3. Марина Митевска – педагог
4. Весна Димитровска- наставничко по француски јазик и одговорен наставник за УЗ

## АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
1	Изготвување акционен план на училиштето	Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	јуни 2022	6 часа	Директор Тим за поддршка
2	Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба	Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето	август 2022	5 часа	Директор Тим за поддршка
3	Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето	Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стегната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	септември 2022	1 час  1 час  1 час	Директор Тим за поддршка
4	Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници	Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	септември 2022	4 часа	Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
5	Спроведување на процедура за избор на ученички парламент и ученик правобранител	Формиран ученички парламент, избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент и избран Ученик правобранител	октомври 2022	7 часа	Директор Тим за поддршка
6	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	октомври 2022	2 часа	Тим за поддршка
7	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата)	ноември 2020	3 часа	Тим за поддршка
8	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно каналзирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	ноември/ декември 2021	2 часа	Тим за поддршка Наставници
9	Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права-	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците	Октомври	4 часа	Тим за поддршка Наставници
10	Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука—	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања	Ноември	4 часа	Тим за поддршка Наставници
11	Работилница 3 Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекграунд кои припаѓаат во иста група	Декември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
12	Работилница 4 „Превземање акција во училиште—	Применуваат промени од заеднички интерес во група и да прак-тикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
13	Дебата 1 <i>Јас во целост ги уживам моите права</i>	Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација	Ноември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
14	Дебата 2 <i>Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?</i>	Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни, со аргументи за почитување и толеранција	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
15	Дебата 3 Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката	Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
16	Состаноци со одделенски заедници  Состаноци со ученички парламент  Состаноци со ученик правобранител	Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците	Октомври - мај  Ноември- Мај  Декември - мај	5 часа     5 часа  5 часа	Тим за поддршка Наставници

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
17	Состаноци натимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август-јуни	5 часа	Директор Тим за поддршка

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

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

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

### 1. Промовирање на детските права.

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

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

Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е

-поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.

-ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.

- ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.

- прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.

- организира месечни состаноци со стручната служба на училиштето и учествува во работата на ученичкиот парламент.

-подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручната служба.

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

-Им помага или дава насоки на учениците да поднесат жалба /поплака/претставка доколку смета дека е повредено некое право

-ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ

-ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.

-ученикот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претставката не е соодветна за понатамошно разгледување

- по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.

-доколку претставката е од посериозен карактер, ученикот правобранител воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.

-ученикот правобранител заедно со Тимот за Ресурсен Пакет (стручната служба) води листа за евиденција на прекршени детски права.

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

-реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).

-Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.

-Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

Планирани активности (содржини)	Цели	Реализатор	Време за Реализација	Извори (ресурси )	Реализиран и ефекти
Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба		Ученик правобранител	во текот на целата година	Прирачник, Конвенција за детски права	Спречување на кршење на детските права
Едукативна работилница „ Запознавање со детските права и обврски и со начинот на пријавување на кршење на правата во рамките на училиштето	Запознавање со детските права и обврски и со начинот на пријавување на кршење на правата во рамките на училиштето	Ученици, одговорен наставник, Ученик правобранител	октомври	Прирачник, наставни листови, маркери	Стекнување на знаења за детските права и како да се препознае прекршување на истите
Инфо ден-право на одмор, забава и разни слободни активности(во контекст на член 31)	Стекнување на сознание дека имаат право на учество во уметничкиот живот во земјата и личен избор на видови забава	Деца, родители, наставници, граѓани од локалната средина	декември	Музички инструмент и, спортски реквизити и сл.	Задоволување на личниот интерес на различни полиња
Детектирање на насилени однесувања во училиштето и изработка на кодекс за однесување	Да се намалат и спречат појави на насилно однесување кај	Ученици стручна служба, наставници	февруари	Секојдневни ситуации во училиште, презентации, флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани



против насилството односно за заштита од истото	учениците и да се детектира ат проблеми те				проблеми
Работилница „Слобода на здружување,,чле н 15 од Конвенцијата за правата на детето	Да научат да ги идентифи куваат заеднички те интереси ,изнаоѓањ е на заеднички јазик и мултикулт ура	Ученици ,наставник	март	Прирачник, интернет,д искусија	Изнајдени начини за остварување на ова право
Едукативна работилница	Почитува ње на достоинст вото на дететои незагрозу вање на неговиот живот и здравје	Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Маѓаши	април	Разни едукативни материјали, презентаци и,дискусии, прирачник - конвенција за правата на децата	Стектата самодоверб а и самокритичн ост за одредување санкција со тежина на стореното дело
Дискусија на тема –„Право на заштита од насилство и негрижа“(член 19)	Стекнува ње свесност дека малтрети рањето,не човечкото и понижува чко однесува ње можат да бидат оправдан и со лошото лично однесува ње или на некој друг.	Стручна служба,учен ици,социјале н работник	мај	Прашалниц и,наставни листови со разни ситуации и можности за заштита од насилство	Стектата едукација за заштита од насилство или малтретита ње.

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекуван и резултат и
Конституирање на ученичките заедници на паралелките	Чувство на припадност, колективност, мотивираност	Одделенски раководител	Годишна програма записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Избор на раководство на ученичката заедница во паралелката	Чувство на одговорност, објективност, соработка, колективност	Одделенски раководител	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Активности по повод 8ми Септември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Септември	Културно и уметничко изградување на учениците
Избор на раководство на УЗ: претседател, координативно тело и секретар	Критичност, соработка одговорност и доследност	Одговорни наставници за УЗ	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Запознавање со програмата на ученичката заедница	Одговорност и доследност	Одделенски раководител	Записници и	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Активности по повод Европски ден на јазиците	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Предметни наставници по македонски, англиски и француски јазик	Записници и	Септември	Културно и уметничко изградување на учениците
Приредба по повод прием на првачињата во Детската организација	Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Сојуз за грижи и воспитување на децата	Октомври	Одговорност, доследност и чувство на колективност

Активности по повод Ден на учителите- 5ти Октомври	Почит и благодарност кон учителот и неговата работа	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Октомври	Чувство на почит и благодарност кон наставниците и нивната работа
Активности по повод празникот 11ти Октомври	Поттикнување на учениците да размислуваат за фашизмот и последици од него	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Октомври	Развивање емпатија и чувство за солидарност и соживот
Активности за одбележување на Детската недела	Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност	Одговорен наставник на ПЦК	План за работа на Детската организација	Октомври	Развивање одговорност, доследност и чувство на колективност
Активности за одбележување на празникот 13ти Ноември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух,	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Посета на Златно славејче	Навика за посета на културни настани	Одговорни наставници за КЈД	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Соработка со други УЗ	Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос	Одговорни наставници за УЗ	Покана	Ноември	Разменување на мислења и искуства
Организирање на дебата по повод Светски ден на децата-20ти Ноември	Поттик за запознавање со детските права и обврски	Одговорни наставници за УЗ	Записници	Ноември	Информирани ученици кои можат да се борат за своите права и да бидат свесни за своите обврски

Предавање по повод Недела за борба против сидата (01.-07.XII)	Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето	Одговорен наставник на ПЦК	Подготвен материјал за презентација	Декември	Здравствена едукација на учениците
Активности по повод Нова Година (Украсување на училишната зграда, училниците, организирање Новогодишна забава)	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Изработени материјали	Декември	Културно и уметничко изградувањена учениците
Соработка со родители	Подобри резултати во учењето	Одговорни наставници	Записници и од родителски средби	Февруари	Учество на родителите во подобрување на успехот
Активности по повод 21ви Февруари-Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Развивање љубов и почит кон мајчиниот јазик	Предметни наставници по македонски јазик	Записници	Февруари	Чувство на почит кон мајчиниот јазик
Активности по повод	Развивање на	Одговорни	Записници	Март	Чувство на
Денот на жената	чувство на почит кон жената и нејзините права, свест за полова еднаквост	наставници од I-IX одд.	Изработени материјали		почит кон жената
Активности по повод Недела на книгата	Развивање на љубов кон книгата и нејзината вредност	Библиотекар	Записници	Март	Уважување на вредноста на книгата и нејзиното значење
Активности по повод Ден на екологијата и Денот на пролетта	Развивање на еколошка свест кај учениците	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Март	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Активности по повод Денот на шегата (организирање маскенбал и изработка на	Креативност, пријатна атмосфера	Одговорни наставници за КЈД	Организирање на маскенбал	Април	Дружење и забава

маски)					
Предавање по повод Светски ден на здравјето- 7ми Април	Грижа за сопственото здравје	Одговорен наставник на ПЦК	Изработени материјали	Април	Здравствен а едукација на учениците
Соработка со психологот за подобрување на успехот и дисциплината	Подобрување на успехот и дисциплината	Одд. Наставници	Записници и од разговори , Анализа на успехот	Април	Подобрување на успехот кај учениците
Активности по повод празникот Велигден (изработка на велигденски декорации, картички и подготовка за Велигденски базар)	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Организирање Велигденски базар	Април	Културно и уметничко изградување на учениците
Активности по повод	Важноста на	Одговорни	Записници	Мај	Развивање на
Меѓународен ден на семејството- 15 Мај	семејството како основна единица на општеството	наставници од I-IX одд.			свеста на учениците за важноста на семејството
Работна акција по повод 22ри Април- Ден на планетата Земја	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорен наставник на ПЦК	Записници и	Април	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Организирање на дебата по повод Меѓународен ден на телекомуникацијата и информатичкото општество	Дебатирање за важноста на технологијата во модерното општество	Одговорни наставници за УЗ	Организирана дебата	Мај	Присутноста на технологијата во секојдневниот живот

Приредба по повод 24 Мај-Ден на просветителите	Почит и љубов кон нивното дело и лик	Рецитаторска секција	Изработени материјали Записници	Мај	Развивање на национално чувство
Активности по повод Светскиот ден против злоупотреба на трудот на децата-2ри Јуни	Солидарност, хумани чувства,	Одговорни наставници од I-IX одд.	Изработени материјали Записници	Јуни	Развивање на чувство за солидарност, емпатија
Активности по повод Денот на заштита на животната средина- 5ти Јуни	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорни наставници од I-IX одд.	Изработени материјали Записници	Јуни	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Свечена приредба по повод крај на наставната година	Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност	Одговорен наставник на КЈД	Организирање на свечена приредба	Јуни	Одговорност, доследност и чувство на колективност
Учество на учениците во активностите во проектот МИО	Развивање на меѓусебно почитување и разбирање	Тим од наставници и сите членови на УЗ	Непречена меѓусебна комуникација (интернет врска, видео врска, аудио врска)	Во текот на целата учебна година	Подобрена меѓуетничка интеграција во училиштето
Учество на ученицитево активностите во проектот ОХО	Развивање на еколошка свест кај учениците	Сите наставници и сите членови на УЗ	Изработени материјали	Во текот на целата учебна година	Развиена еколошка свест и потребата од истата
Учество на конкурси и натпревари	Развивање натпреварувачки дух и самодоверба кај учениците	Сите наставници и сите членови на УЗ	Покани за натпревари и конкурси	Во текот на целата учебна година	Самоуверени ученици со натпреварувачки дух

Одговорен наставник:

Весна Димитровска

# Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2022/2023 година

## РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Распоред на часови за учебната 2022/23 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

р.бр.	ден наставник/предмет	понеделник							вторник							среда							четврток							петок													
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Љупка Богдановска																																										
	македонски	6	7	/	/	8	8	д	7	6	6	/	8	9	д	6	9	9	7	7	8	8	8	6	8	9	8																
2	Златка Панчевска																																										
	македонски	9	7	библиотека			д	6	9	7	библиотека			д	6	6	6	7	9	7	/	9	9																				
3	Мирјана Ивановска																																										
	англиски ј.	/	/	8	6	9	9	д	/	/	/	6	7	8	9	/	/	8	7	7	9	9	д	/	/	/	7	7	6	8	/	7	8	8	9								
4	Оливеровска																																										
	англиски ј.	6							ООУ.Кирил и Методиј							6	6	д	ООУ.Кирил и Методиј																								
5	Весна Димитровска																																										
	француски ј.	/	/	/	9	7	6	8	д	ООУ.Крсте Мисирков							/	/	6	9	8	7	д	/	9	8	6	7	/	/	6	9	7	8									
	вештини на живеење																						9							9													
6	Марија Сотирова																																										
	математика	7	8	6					9	6	7						8	9	6	6	7	/	6	9	8	д	/	6	7	8	9	д											
	физика								8							9							9							8													
7	Маја Крстеска																																										
	математика	7	6			9	8	д	6	8	9	7	7	д	9	7	6	7	6	/	8	9	6	8																			
	физика	9														8							9							8													
8	Величковска																																										
	историја	8	6	9	/	7	д	/	6	8	9	7	д	8	6	8	/	9	6	/	8	7	9	7																			
	граѓанско образование	8							9							9							8																				
9	Јована Димовска																																										
	географија	/	/	/	8	6	7	д	9							/	/	7	9	6	8	д	/	/	7	9	6	8	/	9	7	6	7	8									
	истражување на р.к.								9														9																				
10	Марија Димитрова																																										
	природни науки															6							6							6							6						

Распоред на часови за учебната 2022/23 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

р.бр.	ден наставник/предмет	понеделник							вторник							среда							четврток							петок										
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
11	Соња Рулеска																																							
	биологија			7	8	9					7	8		9		д			/	8	9	7	д			9	8	/	9			7								
	хемија	8	9						8			9				9	8								8									9						
12	Виолета Ѓоргиевска																																							
	музичко образование	9	8				д					8	6	7				9	/	8		д	6								/	/	7							
	танци и ора			7	7											7	7																							
	проекти од муз. уметн.																									8	/	8												
	хор													х х								х						х х х												
13	Маја Станковска																																							
	информатика	/	/		6	6	7	д																		7	6	6			д									
	иновации			9																					9															
14	Фросина Јанакиевска																																							
	ТО					6	д							6	д																									
15	Ивица Петрушевски																																							
	ФЗО	/	6	8	7	/	9	9	д	/	/	/	8	6	6	д	7	7	/	8	6	9		/	/	7	7	6	6	8	9	8	/	7	8	9	9			
16	Виолета Божиновска																																							
	ликовно об								8	7	9	6			д																	/	/	/	6	9	7	8	д	
	проекти од лик. уметн.												8	8																										
17	Радица Цветковска																																							
	етика								7	7																														
18	Даниела Ристеска																																							
	религии																																6	6	/	/	6	6		
	Црешево												д	дополнителна/додатна настава																										
	Булачани												х	хор/оркестар															класен час											

Click to add footer



## РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

ред. бр.	Име и презиме	одделенски раководител	ПОНЕДЕЛНИК								ВТОРНИК								СРЕДА								ЧЕТВРТОК								ПЕТОК											
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8				
1	Сунчица Стојковска	I a	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.	Музичко обр.													Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Математика	Македонски ј.	Природни науки	Природни науки												Математика	Македонски ј.	Слоб. изборени предмети								
2	Соња Апостоловска Трајковска	I б	Македонски ј.	Математика	Музичко обр.	Слоб. изборени предмети	Англиски јазик	Англиски јазик												Математика	Македонски ј.	Природни науки	Природни науки														Слоб. изборени предмети									
3	Теодора Димовска	II a	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Математика	Македонски ј.	Природни науки												Математика	Математика	Физ. и здр. обр.	Отп. тество												Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Македонски ј.	Музичко обр.	Слоб. изборени предмети							
4	Оливера Јосифовска	II б	Македонски ј.	Математика	Природни науки														Математика	Математика	Отп. тество													Македонски ј.	Македонски ј.	Музичко обр.	Слоб. изборени предмети	Англиски јазик	Англиски јазик							
5	Билјана Антанасова	III a	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Физ. и здр. обр.	Музичко обр.	Одделенски час											Отп. тество	Македонски ј.	Математика	Математика	Музичко обр.	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.									Македонски ј.	Математика	Работа со компјутер	Работа со компјутер	Секција								
6	Елена Максимовска	III б	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Англиски јазик	Природни науки	Музичко обр.											Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Ликовно обр.	Ликовно обр.										Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Работа со компјутер	Работа со компјутер	Работа со компјутер							

	в	с	д	е	т	г	н	и	ј	к	л	м	н	о	р	о	р	с	т	у	в	х	у	з	аа	аb	аc	аd	аe	аf	аg	аh	аi	аj	аk	аl	аm	аn	аo
Елена Максимовска	III б	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Англиски јазик	Природни науки	Музичко обр.				Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.			Македонски ј.	Математика	Општество	Музичко обр.	Ликовно обр.	Одделенски час		Математика	Македонски ј.	Природни науки	Физ. и здр. обр.	Семинар			Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Работа со компјутери	Работа со компјутер		
Снежана Ангеловска	IV а	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.	Музичко обр.						Македонски ј.	Македонски ј.	Природни науки	Математика	Ликовно обр.				Историја и опш.	Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр.	Англиски јазик	Англиски јазик		Математика	Природни науки	Македонски ј.	ТО и информатика	Слоб. изборени предмети		Физ. и здр. обр.	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Слоб. изборени предмети	Англиски јазик		
Билјана Белогаска	IVб	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.	Музичко обр.						Македонски ј.	Македонски ј.	Физ. и здр. обр.	Природни науки	Математика				Историја и опш.	Математика	Македонски ј.	Ликовно обр.	Англиски јазик	Англиски јазик		Математика	Природни науки	Македонски ј.	ТО и информатика	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Математика	Слоб. изборени предмети	Слоб. изборени предмети	Англиски јазик				
Оливера Тушевска Столевска	V а	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.	Слоб. изборени предмети	Слоб. изборени предмети					Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.	ТО и информатика	ТО и информатика			Историја и опш.	Математика	Македонски ј.	Англиски јазик	Физ. и здр. обр.			Математика	Македонски ј.	Историја и опш.	Физ. и здр. обр.			Математика	Слоб. изборени предмети	Англиски јазик	Англиски јазик	Природни науки	Природни науки		
Билјана Личкова	Vб	ТО	ТО	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.					Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.	Слоб. изборени предмети	Слоб. изборени предмети			Историја и опш.	Математика	Македонски ј.	Англиски јазик	Физ. и здр. обр.	Природни науки	Природни науки	Математика	Македонски ј.	Историја и опш.	Физ. и здр. обр.			Англиски ј.	Англиски ј.	Математика	Музичко обр.				
Сања Костовиќ Николовска	I в	Македонски ј.	Математика	Англиски ј.	Англиски ј.	Физ. и здр. обр.					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. изборени предмети					Математика	Македонски ј.	Општество	Ликовно обр.				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Музичко обр.			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Слоб. изборени предмети			
Сања Костовиќ Николовска	II в	Македонски ј.	Математика	Англиски ј.	Англиски ј.	Физ. и здр. обр.					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. изборени предмети					Математика	Македонски ј.	Општество	Ликовно обр.				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Музичко обр.			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Слоб. изборени предмети			
Весна Јованова	III в	Математика	Македонски ј.	Природни науки	Физ. и здр. обр.	Англиски ј.					Одделенски час	Македонски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.	Ликовно обр.		Англиски ј.	Англиски ј.	Општество	Македонски ј.	Математика			Македонски ј.	Природни науки	Математика	Работа со компјутери	Работа со компјутери	Музичко обр.		Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Математика	Македонски ј.	Секција		
Весна Јованова	IV в	Математика	Македонски ј.	Природни науки	Физ. и здр. обр.	Англиски ј.					Историја и опш.	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.				Англиски ј.	Англиски ј.	Историја и опш.	Македонски ј.	Музичко обр.			Македонски ј.	Природни науки	Математика	Слоб. изборени предмети	Слоб. изборени предмети			Физ. и здр. обр.	Физ. и здр. обр.	Математика	ТО и информатика			

## Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето

### **ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“**

за учебната 2022-2023

#### **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.

**ГЛАВНАТА ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА** 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.

#### **ШТО Е ЕКО-УЧИЛИШТЕ?**

Еко-училиште е училиште кое ја усвоило заштитата на животната средина како една од основните вредности за управување и раководење.

Училиштето покрај тоа што ги воспитува и едуцира учениците и децата на темата заштита на животната средина, ги едуцира и сите вработени во институцијата и пошироката заедница. Еко-училиштата теоретското знаење го применуваат во пракса и при управувањето и раководењето ја земаат предвид состојбата и иднината на животната средина.

Седумте чекори еко-менаџмент, четирите еко-стандарди или стандардите за одржлив развој кои доведуваат до конкретни и мерливи резултати за училиштата и за пошироката заедница, како и деветте теми од областа на заштитата на животната средина се водечки принципи.

## СЕДУМТЕ ЧЕКОРИ ЕКО-МЕНАЏМЕНТ

1. **Формирање на еко- одбор**
2. **Анализа на животната средина**
3. **План на активности**
4. **Следење и евауација на напредокот**
5. **Поврзување со наставната програма**
6. **Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност**
7. **Еко- кодекс**

Седумте чекори на еко-менаџмент се реализираат во два дела: теориски и практичен.

Во теорискиот дел се следниве чекори:

- Формирање на еко- одбор:
- Поврзување со наставната програма;
- Еко- кодекс.

Во практичниот дел се следниве чекори:

- Анализа на животната средина
- План на активности
- Следење и евауација на напредокот
- Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност

### 1. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

#### Податоци за формируваниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
<b>Координатор на Програмата</b>	Соња Рулеска	2 2575946	sarovasonja@yahoo.com

#### Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Соња Апостоловска Трајковска	Претседател	ООУ „ Наум Охридски „ - с. Булачани Скопје
2.	Златка Панчевска	Наставник	ООУ „ Наум Охридски „ - с. Булачани Скопје
3.	Елизабета Синделиева	Психолог	ООУ „ Наум Охридски „ - с. Булачани Скопје
4.	Билјана Личкова	Администратор	ООУ „ Наум Охридски „ - с. Булачани Скопје

	Име и презиме	Позиција	Институција
5.	Иванчо Костовски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
6.	Ацо Георѓиевски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
7.	Розета Митковска	претставник од Совет на родителите	
8.	Сања Петрушевска	претставник Совет на родителите	
9.	Мартин Трифуновски	претставник од локална самоуправа	
10.	Теа Митковска	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
11.	Марио Костовски	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
12.	Бојан Јовчевски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
13.	Анастасија Божиновска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
14.	Димитар Божиновски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
15.	Филип Трифуновски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
16.	Богдановска Мартина	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
17.	Стефковски Давид	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
18.	Калина Илиевска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
19.	Драгана Трајковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
20.	Јане Јовановски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
21.	Бојан Трајковски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
22.	Исидора Николовска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
23.	Анастасија Цветковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
24.	Матеј Димовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
25.	Јелена Димовска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје

## 2. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Датум:05-18.05.2022г.

Учесници во анализата на состојбата на животната средина:

Бр	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Соња Рулеска	координатор		√
2.	Марио Костовски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
3.	Теа Митковска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
4.	Бојан Јовчевски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
5.	Анастасија Божиновска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
6.	Јелена Димовска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
7.	Јане Јовановски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
8.	Калина Илиевска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
9.	Богдановска Мартина	ученик/член на ЕКО- одбор		√
10.	Соња Апостоловска Трајковска	претседател на ЕКО- одбор		√
<b>ВКУПНО</b>			<b>3</b>	<b>7</b>

**Тек на анализата:**

1. Пред почетокот на анализата беше одржан состанок на членовите на ЕКО- одборот од редовите на ученици, претседателот и координаторот. На состанокот беше дефиниран:

- начинот на кој ќе се врши испитувањето на мислењето на учениците: решено е оваа година анализата да се изврши врз основа на интервју со предходно утврдени прашања за да се оствари непосреден контакт со испитаниците и по потреба да се прецизираат одредени прашања кои до сега со помош на анкети не можеа да се утврдат, и да се заштеди на хартија,

- прашањата кои ќе бидат поставени: беше составена листа на прашања кои во себе ќе опфатат прашања од сите 4 ЕКО стандарди и 9 ЕКО теми,

- бележење на одговорите: се состави табела со прашањата со понудени одговори и простор за впишување на мислење или предлог,

- анализа на одговорите: се одлучи анализата да ја изврши координаторот,

- избор на точките на акција: врз основа на одговорите ќе се состави листа на приоритети за кои ќе се разработи план на активности во кои ќе учествуваат: координаторот, директорот на училиштето, технички персонал, одговорните ученици од ЕКО- одборот.

2. По завршување на интервјуата резултатите ги предадоа на координаторот кој ги обработи.

3. На состанок: на учесниците во изработката на План на активности им беа презентирани приоритетите од страна на координаторот и беа избрани Точките на акција за нивно остварување, по што беше разработен Планот на активности.

Теми за анализа	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Заклучоци:
Вода	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали има исправна водоводна инсталација?</li> <li>2. Дали има поставени штедливи тоалетни казанчиња?</li> <li>3. Дали има поставени штедливи чешми (автоматски)?</li> <li>4. Дали има изработен план за рационално користење на водата?</li> <li>5. Дали има поставено упатства за рационално користење на водата?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да: 82% Не: 18%</li> <li>2. Да: 25% Не: 75%</li> <li>3. Да: 15% Не: 85%</li> <li>4. Да: 82% Не: 18%</li> <li>5. Да: 82% Не: 18%</li> </ol>	1. Потребно е одржување на поставените упатства за рационално користење на водата.
Енергија	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали училиштето има штедливи сијалици?</li> <li>2. Дали има нови врати и прозори?</li> <li>3. Дали училиштето има поставено термоизолациона фасада?</li> <li>4. Дали во училиштето има нов кров и дали тече вода од кровот?</li> <li>5. Дали има соларни панели?</li> <li>6. Дали сметате дека во зимскиот период треба да се воведат едноменско работење за да се заштеди енергија?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да: 82% Не: 18%</li> <li>2. Да: 82% Не: 18%</li> <li>3. Да: 100% Не: 0%</li> <li>4. Да: 50% Не: 50%</li> <li>5. Да: 0% Не: 100%</li> <li>6. Да: 80% Не: 20%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потребно е санирање или поставување на термо и хидро кровна изолација на училишната зграда во с. Булачани.</li> <li>2. Потребно е воведување на едноменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови)</li> </ol>
Двор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Во каква состојба се оградите на училишните дворови?</li> <li>2. Дали има поставени пристапни патеки во дворот?</li> <li>3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема?</li> <li>4. Дали има потреба од дополнително игралиште?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добро: 70% Лошо: 30%</li> <li>2. Да: 75% Не: 25%</li> <li>3. Добро: 20% Лошо: 80%</li> <li>4. Да: 50% Не: 50%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потребно е поставување на нова ограда во училишниот двор во с. Раштак</li> <li>2. Треба да се постават нова урбана опрема</li> <li>3. Потребно е поставување на функционална Еко училница во дворот</li> <li>4. Потребно е засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот</li> </ol>
Внатрешна средина	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали во училиштето се користат еколошки и нетоксични средства?</li> <li>2. Дали има поставено упатство за одржување на хигиената на зградата?</li> <li>3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема?</li> <li>4. Дали има непотребни предмети во училишната зграда?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да: 80% Не: 20%</li> <li>2. Да: 75% Не: 25%</li> <li>3. Добро: 80% Лошо: 20%</li> <li>4. Да: 12% Не: 88%</li> </ol>	Внатрешната средина според анализата е во добра состојба.

Отпад	<p>1. Дали во училишниот двор има корпи за селекција на отпад?</p> <p>2. Дали има потреба училиштето да прави евиденција на собраниот отпад?</p> <p>3. Дали има потреба од компостер?</p> <p>4. Дали има потреба од еко-патроли кои ќе го следат и контролираат процесот на имплементација на активностите?</p> <p>5. Дали има воспоставена пракса за селекцијата на отпадот при одржување настани?</p>	<p>1. Да: 50% Не: 50%</p> <p>2. Да: 75% Не: 25%</p> <p>3. Да: 82% Не: 18%</p> <p>4. Да: 82% Не: 18%</p> <p>5. Да: 25% Не: 75%</p>	<p>1. Садење на автентични дрвја и цвеќиња во дворовите,</p> <p>2. Редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата,</p> <p>3. Одржување на хигиената во дворот.</p>
Транспорт	<p>1. Дали има пристапни патеки за велосипеди?</p> <p>2. Дали има поставено паркинг места за велосипеди?</p> <p>3. Дали има поставен полигон за велосипеди?</p> <p>4. Дали има поставени упатства за безбедни транспорт рути?</p>	<p>1. Да: 10% Не: 90%</p> <p>2. Да: 100% Не: 0%</p> <p>3. Да: 0% Не: 100%</p> <p>4. Да: 12% Не: 88%</p>	<p>Потребна е едукација на учениците за видовите на транспорт и начините за еколошки транспорт.</p>
Биодиверзитет	<p>1. Дали во дворот има засадено доволно цвеќиња?</p> <p>2. Каква е состојбата со заланилото и тревата во дворот?</p> <p>3. Каква е хигиената во дворот?</p>	<p>1. Да: 40% Не: 60%</p> <p>2. Добро: 80% Лошо: 20%</p> <p>3. Добро: 80% Лошо: 20%</p>	<p>Потребно е:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжување со едукација на учениците за значењето на селекцијата на отпад, рециклирање и реупотреба,</li> <li>- поставување на корпи со различни ознаки за селекција на отпадот.</li> </ul>
Здравје	<p>1. Колку е застапен зеленчукот во исхраната?</p> <p>2. Дали го знаат поимот пирамида на исхраната?</p>	<p>1. Воопшто не користам 20% Доволно 30% Ретко користам 50%</p> <p>2. Да: 30% Не: 70%</p>	<p>Потребно е поголема едукација на учениците за значењето на храната и физичката активност во одржување на здравјето.</p>
Одржлив развој	<p>1. Дали се запознаени со улогата на човекот во одржливиот развој на планетата земја?</p>	<p>1. Да: 40% Не: 60%</p>	<p>Потребно е едукација на учениците за поимот одржлив развој.</p>



### 3. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА

Еко-стандард/ Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани ефекти
Енергија	Воведување на едносменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови)	Намалување на потрошувачката на нафта за греење	декември - февруари	Еко одбор	Заштеда на нафта
Енергија	Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 % во споредба со минатата учебна година	Февруари	Еко одбор, учениците од шесто одделение	Зголемена ЕКО свест на учениците
Енергија	Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 % во споредба со минатата учебна година	Август - мај	Еко одбор, учениците од шесто до деветто одделение,	Зголемена ЕКО свест на учениците
Уреден и еколошки двор	Санирање или поставување на урбана опрема	Обезбедување на места за одмор и релаксација на учениците за време на одморите и за изведување на некои наставни и воннаставни активности	септември	Еко одбор Училишна заедница	Развивање на чувство за естетско уредување на дворот
Уреден и еколошки двор	Санирање или поставување на заштитна ограда	Обезбедување на безбеден простор за престој и учење на учениците од ПОУ с. Раштак	септември - мај	Еко одбор Фирма изведувач	Зголемен безбедност на учениците

Еко-стандард/ Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани ефекти
Уреден и еколошки двор	Засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот	Одржување на постоечкото зеленило, замена на исушените дрвја и цвеќиња со нови	септември - мај	Еко одбор, учениците од VI - IX одделение, тех. персонал	Обезбедување на пријатни услови за престој во дворот
Уреден и еколошки двор	Поставување на функционална Еко училница во дворот	Интеграција со постоечки преќти во училиштето, „Слоу ФудУчилишни градини-	септември - октомври	Еко одбор, ученици наставници вклучени во проектот Училишни градини	Добивање на простор за изведување на наставни и воннаставни содржини
Отпад	Поставување на корпи за селекција на отпад	Поставени корпи за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло//тетрапак/електронски отпад итн.)	септември - мај	Еко одбор, учениците од од VI -IX одделение тех. персонал	Развивање на чувство за екологија и естетика
Отпад	Евиденција на собраниот отпад	Документирана евиденција за количина на собран отпад од овластена компанија за собирање на отпад (хартија/пластика/стакло/терапак итн.)	септември - мај	Еко одбор, технички персонал	Развивање на чувство за потреба за селекција
Отпад	Поставување наупатства за селекција на отпадна видно место	Информирани ученици и вработени за начините на селиекција на отпад и развивање на навика за селекција	ноември	Еко одбор, учениците од прво до деветто	Развивање пракса за следење на упатства
Отпад	Поставување компостер	Обезбедување на компост кој ќе се користи за одржување на растенијата во дворот	октомври	Еко одбор, технички персонал	Развивање на идеја за циклусите во природата

#### 4. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

За да утврдиме дали успешно ги постигнуваме целите поставени во планот на активности во училиштето се врши мерење на напредокот, во оваа активност се вклучени наставниците и учениците со формирање на Еко-патроли и тимови за следење кои имаат зададени области за следење и преку споредување наиндикаторите со постигнатите резултати ја потполнуваат последната колона од Прилог 4: Пан на активности следење и евалуација.

Евалуацијата се врши со цел да се согледа функционалноста на Планот на активности и по потреба да се прилагоди или измени..

## 5. ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

### 1. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	природни науки	трето	Со вода или без вода?	3	ноември
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата	географија	седмо	Загадување на водата	2	мај
4.	Рационално користење на водата	општество	петто	Како да штедиме вода во училиштето	2	декември
		англиски јазик	трето	Годишни времиња и месеци	2	мај
5.	Обезбедување на техничка вода	природни науки	четврто	Вода – неопходна за живот: Живеалишта, соседство, населби и институции	2	декември
6.	Здрава вода за пиење	музичко образование	седмо	Еколошка песна – обработка на песна по слух	2	април
7.	Собирање и употреба на дождовница					
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени					
13.	Водата и одржливиот развој	историја	седмо	Создавање и развој на средновековните градови	2	декември
<b>ВКУПНО</b>		6		7	15	

## 1. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	биологија	седмо	Преноси на енергија во синџири и мрежи на исхрана	2	мај
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	историја	седмо	Големите географски откритија	2	декември
3.	Видови енергија	техничко образование	петто	Користење на енергија на сонцето (вода и ветер)	2	април
4.	Рационално користење на енергијата	Природни науки	шесто	Штедење на енергија 1 и 2	4	февруари
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/ фотоволтаици/ветерници					
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
<b>ВКУПНО</b>		4		4	10	

## 2. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	општество	второ	Правила за однесување во училиште	2	ноември
		англиски јазик	прво	Вежби- предмети во училница	2	декември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	англиски јазик	четврто	Претставување на вокабулар за мебел	2	ноември
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	етика во религии	шесто	Изработка на кодекс на однесување	2	септември
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето					
8.	Влијанието на човекот врз средината					
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
<b>ВКУПНО</b>		3		4	8	

### 3. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот					
2.	Биодиверзитетот во дворот	биологија	осмо	Набљудување на растенија	2	април
3.	Анализа на функционалноста на дворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	физичко и здравствено образование	осмо	Психомоторна способност	2	септември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот					
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот					
7.	Наводнување на зелени површини					
8.	Хортикултурално уредување	музичко образование	седмо	„Денес насадив дрво„,обработка на песна по слух	2	октомври
9.	Компост и компостирање					
<b>ВКУПНО</b>		3		3	6	

#### 4. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад					
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	природни науки	второ	Грижа за околината	3	април
4.	Рециклирање	природни науки	шесто	Намали, повторно употреби, рециклирај	2	март
		животни вештини	седмо	Работилница: Рециклираме	2	март
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	природни науки	трето	Отпор на вода- тонење на предмети	2	март
		животни вештини	девето	Работилница: Што е различно	1	декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
<b>ВКУПНО</b>		2		5	10	

## 5. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	англиски јазик	четврто	Усвојување на нов вокабулар -Садење на локални цвеќиња	2	март
3.	Еколошки акции					
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	животни вештини	девето	Рабоилница: Загрозени видови	1	мај
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	животни вештини	осмо	Работилница: (Д)еволюција	2	ноември
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
<b>ВКУПНО</b>		2		3	5	



## 6. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	географија	седмо	Видови транспорт	2	април
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз средината					
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	англиски јазик	осмо	Тие мора да патуваат на уичлиште	2	декември
		техничко образование	петто	Мојот велосипед	2	октомври
<b>ВКУПНО</b>		3		3	6	

## 7. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	животни вештини	четврто	Пирамида на здрава храна	3	април
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	физичко и здравствено образование	деветто	УОТ – Увежбување на основна техника елементи од партерна гимнастика мост, стој на раце, свезда	2	декември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	природни науки	прво	Работилница "Здрава храна"	3	ноември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	животни вештини	петто	Работилница „Салата или сендвич,,	2	февруари
<b>ВКУПНО</b>			4		4	10

## 9 ТЕМА - ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта					
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	животни вештини	осмо	Работилница Мрежа на живот	2	септември
		животни вештини	седмо	Работилница: Човекот што садеше надеж	1	март
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	англиски јазик	седмо	Зелени идеи- како ќе помогнеме на животната околина	2	мај
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	етика во религии	шесто	Изработка на плакати и соопштенија	2	јануари
<b>ВКУПНО</b>			3		4	7

### **1. ТЕМА: ВОДА - Еколошката содржина -**

- 1- Значење на водата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки
- 4- Рационално користење на водата е интегрирана во 2 наставни предмети – општество и географија
- 5. Обезбедување на техничка вода е интегрирана во 1 наставен предмет – природни науки
- 6- Здрава вода за пиење е интегрирана во 1 наставен предмет- музичко образование
- 12- Водата и одржливиот развој е интегрирана во 1 наставен предмет - историја

### **2. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА - Еколошката содржина**

- 1-Значење на енергијата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет –биологија
- 2- Извори на енергија и нивна искористеност е интегрирана во 1 наставен предмет – историја
- 3- Видови енергија е интегрирана во 1 наставен предмет – техничко образование
- 4- Рационално користење на енергијата е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки

### **3. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА -- Еколошката содржина**

- 1 - Важноста на хигиената во зградата е интегрирани во 2 наставни предмети – англиски јазик и природни науки
- 4- Неупотребливи предмети е интегрирани во 1 наставен предмет- англиски јазик
- 6- Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина е интегрирани во 1 наставен предмет- етика на религии

### **4. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР- Еколошката содржина**

- 2 - Биодиверзитетот во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - биологија
- 4 - Важноста на хигиената во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - физичко и здравствено образование
- 6 - Хортикултурално уредување е интегрирана во 1 наставен предмет –Музичко образование

### **5. ТЕМА: ОТПАД - Еколошките содржини**

- 3- Селекција на отпад е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки
- 4- Рециклирање е интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки
- 7 - Влијанието на отпадот врз здравјето и средината интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки

### **6. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ - Еколошката содржина**

- 2 - Анализа на биодиверзитетот во локалната средина е интегрирана во 1 наставен предмет- англиски јазик
- 4- Влијанието на човекот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет- животни вештини
- 7- Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет- животни вештини

### **7. ТЕМА: ТРАНСПОРТ- Еколошката содржина**

- 1- Видови транспорт е интегрирана во 1 наставен предмет- георафија
- 7- Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед е интегрирана во 2 наставни предмети- англиски јазик и техничко образование

### **8. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ- Еколошката содржина**

- 4 - Пирамида на исхрана е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки
- 5- Влијанието на физичката активност врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет- физичко и здравствено образование

6- Влијанието на храната врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки.

8- Изработка на упатства за користење на здрава храна е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини

**9. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ - Еколошката содржина**

6- Одговорност кон животната средина е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини

8- Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам е интегрирана во 1 наставен предмет- етика на религии

## 6. ИНФОРМИРАЊЕ И ВКЛУЧУВАЊЕ НА ЦЕЛОТО УЧИЛИШТЕ И ПОШИРОКАТА ЈАВНОСТ

Во реализација на програмата е вклучено целото училиште: наставниците, учениците и техничкиот персонал, а за информирање на пошироката јавност за реализираните активности планирано е издавање на училишен еко весник и промоција на училишната веб- страна и фејсбук профил.

Во училиштето се организираат еколошки акции и кампањи за одбележување на значајни датуми од еколошкиот календар во кои се вклучени наставниците, учениците и родителите.

### ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ

Акции/кампањи	Цели	Учесници	Време на реализа	Активности	Очекувани ефекти
Одбележување на 22 септември Меѓународен ден без автомобили	Здрава животна средина	Ученици, наставници, родители	Септември	Организирано возење велосипед до блиската околина)	Зголемена Еко свест на учениците ,родителите наставници
Поставување на куќички за птици	Заштита на птиците во зимскиот период и разубавување на училишниот двор	Наставници Ученици Помошен персонал	Октомври	Поставени куќички за птици	Пријатен амбиент во училишниот двор
Одбележување на 5 Март, Светски ден за заштеда на енергија	Давање значење за важноста на енергетските извори	Наставник по физика Помошен персонал	Март	Реализација на трибина за заштеда на енергија	Едуцирани ученици и наставници за заштеда на енергија

Собирање на стара хартија и пластични шишиња	Намалување на отпад	Ученици Помошен персонал	март	Чист и уреден двор	Зголемен број на означени контејнери
Одбележување на 22 Март, Светски ден на водата	Подобрување на животната средина	Наставници од 1– 5 одд Ученици	март	Проект,, Капка што живот значи	Едуцирани ученици и наставници за значењето на водата за живиот свет
Одбележување на 23 Март, Светски ден на метеорологијата	Давање значење за важноста на предвидувањето на временските услови	Наставниците од 1 – 5 одд Ученици	март	Изработка на календар на природата	Подобро здравје на учениците и наставниците
Одбележување на 7 Април, Светски ден на здравјето	Грижа за здравјето на учениците Давање значење за важноста на здравјето	Наставници од 1 – 5 Ученици	Април - мај	Изработка на пирамида на исхрана	Подобро здравје на учениците и наставниците
Одбележување на 22 Април, Ден на планетата Земја	Давање значење за важноста на планетата Земја	Наставници ученици од 1 од 9	Април	Ликовно изразување на тема ,, Заштита на планетата Земја,,	Зголемена ЕКО- свест
Одбележување на 24 Мај, Светски ден против пушењето	Грижа за здравјето на учениците и наставниците	Наставници Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Пишување пароли за борба против пушење	Зголемена ЕКО- свест
Активности за одбележување на 5 Јуни, Светски ден на екологијата.	Давање значење за важноста на планетата Земја	Наставници Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Акција за засадување на дрва и локални цвеќиња	Зголемена ЕКО- свест
Издавање на училишен еколошки весник	Информирање на учениците, родителите и пошироката	Ученици Наставници Координатор	Јануари и Јуни	Прибирање на податоци и индикатори за напредок во	Поголемо вклучување на учениците и

	јавност за активностите поврзани со еколошката програма			реализација на програмата техничка обработка Издавање и дистрибуција на весникот	родителите во понатамошните активности
--	---	--	--	--	--

## 7.ЕКО-КОДЕКС

1. Не ја загадувај природата.
2. Фрлај отпадоци во соодветно обележани места или канти.
3. Рециклирај (хартија, конзерви, пластика).
4. Не ја загадувај водата.
5. Штеди вода.
6. Штеди електрична енергија

Кординатор на проектот:  
Соња Рулеска

## ПРОЕКТ - ПРОГРАМА ЗА ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,“ има за цел да ја зајакне врската „родител – ученик – наставник,“. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Овој проект 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 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.

<b>Носители на активности</b>	<b>Планирани активности</b>	<b>Очекуван резултат (продукт)</b>	<b>Време</b>	<b>Реализирани активности</b>
Игеска Каменка Димовска Јована Маја Крстевска	„Родителот е наставник,“	Родителот во рамките на својата стручност и компетенции ги едуцира учениците за спецификите на својата професија	Тековно	
Богдановска Љупка Панчевска Златка Соња Апостоловска Трајковска Виолета Горѓиевска	- <b>Организирање на приредби</b>	Анимирање на учениците кои имаат музички, игровни и артистички квалитети. Стекнување самодоверба при јавен настап.	Октомври Мај – јуни	
Максимовска Елена Ангеловска Снежа Димовска Теодора Величковска Александра	- <b>Организирање на Велигденски базар</b>	Развивање на мануелни способности преку изработка на разни подароци наменети за продажба на родителите. Развивање на креативноста.	Декември Април	



<b>Носители на активности</b>	<b>Планиран и активност</b>	<b>Очекуван резултат (продукт)</b>	<b>Време</b>	<b>Реализирани активности</b>
Крстеска Маја Антанасов а Билјана Ивановска Мирјана	<b>„Јас прочитав - прочитај и ти,,</b>	Развивање на желбата за читање книги. Развивање љубов и интерес кон книгата. Развивање на критички пристап кон напишаното. Правилен однос кон книгата.	Април	
Билјана Белогаска Оливера Јосифовска Елена Максимовска	<b>-Одиде во театар -Училишен театар - Одиде во кино</b>	Развивање љубов кон театарот и киното преку посета на театарски и кино претстави.	Тековно	
Оливера Тушевска Столевска Билјана Личкова Ивица Петрушевски	<b>-Одиде на излет</b>	Развивање на спортскиот дух кај учениците. Осознавање на потребата за редовно потрување. Правилен однос кон природата.	Октомври Април – мај	
Соња Рулеска Александра Мирчевска	<b>-Еко ден</b>	Развивање на еколошка свест. Способност да се делува и на околината. Менување на постоечките навики кон еколошки.	Декември Март	
Елизабета Андова Елизабета Синделиева Марина Миткова Панчевска Златка Игеска Каменка	<b>-Отворена родителска средба</b>	Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите.	Ноември Јануари Април	
Елизабета Андова Елизабета Синделиева Марина Миткова Панчевска Златка Игеска Каменка	<b>-Отворен ден</b>	На овие средби родителите ќе можат да се запознаат со редот, организацијата на работа во училиштето, со наставниците, стручните соработници и др. Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите.	континуирано Мај	

## **ПРОЕКТ: „ УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ – УЧИЛНИЦА ОД ИДНИНАТА“**

Во рамките на проектот предвидени се работилници со ученици од I, II, V и VI одделение заедно со наставникот/наставничката по дадениот предмет, како и активистите на Slow Food Vodno. Активностите ќе се реализираат во периодот од 10.09 до 31.10.2022 година.

Предвидени се следниве работилници:

1. Сеидба и садење на растенијата
2. Растенија и листови - Хербариум
3. Сложувалка од листови и растенија
4. Наводнување и ѓубрење - Одржливо искористување на дождовницата и системкапка по капка

Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки 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 ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ“**

Цели	Содржини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти	Наставен предмет
Практикување на опишување на материјали и елементи кои се наоѓаат во природата, стимулирање на концентрација, на бљудување, координација, развивање на сетилата, разликување и препознавање форми и текстури.	Од лист до лист	Ученици од V одд одделенски наставник и активистите на Slow Food Vodno	Септември.	Листови групирани во парови	Да умеат да разликуваат и препознаваат форми, текст ури, на кое растение му припаѓа соодветниот лист и дали растението може да се јаде	Македонск и јазик
Да се разбере значењето на фотосинтезата, факторите од кои зависи фотосинтезата, да се разбере значењето на светлината и нејзината улога.	Фотосинтеза- светлината како фактор	Ученици од IX одд наставник по биологија и активистите на Slow Food Vodno	Септември	Табла, креда, работна тетратка, молив, пенкало, фломастери, половеми саксии, расад од светлољу биво растение (пр. пиперка)	Да умеат да направат споредба на растенијата одгледувани на осветлено и засенчено место, да го утврдат влијанието на светлината врз фотосинтезата од која зависи растот и развојот на растението.	Биологија
Да се разбере улогата на пчелите во процесот на опрашување, да се запознаат со важноста на пчелите во зачувувањето на биодиверзитетот и богатството на храна во градината	Улогата на пчелите во градината	Ученици од III а одд , одделенски наставници и активистите на Slow Food Vodno	Октомври	Картон, дрвени стапчинја, нижици, моливи и боички, тратки и листови	Да научат дека за поголем дел од храната и плодовите се потпираме на потребата од опрашување од страна на пчелите.	Природни науки

Учениците треба да се запознаат со некои комбинации на растенија за здружено одгледување	Запознајте се одблиску	Ученици од IV одд ,одделенск и активистите на Slow Food Vodno	Октомври	Листови хсртија и маркери, лисја/цветови кои лесно се препознаваат, коноп и леплива лента	Да ги сумираат резултатите од активностите за здружено одгледување на растенијата и да ги согледаат пречките и пропустите	Физичко и здравствено образование
--	------------------------	---	----------	---	---	-----------------------------------

**Одговорни наставници се**

Снеже Ангеловска

Мирјана Ивановска

Теодора Димовска

## 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 критичкомислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

За да се биде конкурентен на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање на проблемите, критичкото размислување, дигиталната писменост и креативноста се клучни за успехот. Затоа програмата „Училишта на 21 век— го поддржува развојот на младите луѓе во овие области со цел да изградат подобра иднина.

**Критичкото размислување** опфаќа различни сложени вештини поврзани со повисоко ниво на размислување. Тоа е самостојно размислување кое создава нови и иновативни идеи и ги решава проблемите. Опфаќа критичко промислување за искуствата и процесите од учењето и носење ефективни одлуки така што ќе се избегнуваат вообичаените замки, на пример, еднострано гледање на некое прашање, отфрлање нови докази кои ги побиваат вашите идеи, резонирање од страст, а не од логика и непоткрепување на изјавите со докази. Во својата основна форма, тоа се базира на универзални интелектуални вредности кои ги надминуваат поделбите во однос на одредена тема: јасност, точност, прецизност, конзистентност, релевантност, цврсти докази, добри причини, длабочина, сеопфатност и правичност.

**Решавањето проблеми** е ментален процес кој вклучува способност да се анализира и да се изнајде решение кое најдобро го решава проблемот. Тоа го опишува процесот во кој постои цел која е попречена поради некоја причина - недостаток на ресурси, недостаток на информации и така натаму - што претставува проблем. Она што се презема за да се постигне поставената цел претставува решавање на проблеми. Учениците треба да умеат да решаваат рутински проблеми и нерутински проблеми. Рутинските проблеми може да се решат со користење на методи познати на учениците преку пресликување на претходно научените методи според принципот „чекор по чекор“. Нерутинските проблеми се проблеми за „кои не

постои предвидлив, испробан пристап или патека кои се експлицитно наложени од задачата, инструкции за задача или обработен пример. Секому му е потребна вештина за решавање проблеми во секојдневниот живот. Таа опфаќа група на вештини кои, покрај когнитивните, вклучуваат и социјални и други вештини, кои ни помагаат да ги дефинираме причините за проблемот и да пронајдеме ефикасни решенија. При решавање на проблемите применуваме критичко и креативно размислување.

***Основни предности од учењето вештини за критичко размислување кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:***

- Критичкото размислување ја подобрува флексибилноста на учениците и вештините за учење. Не знаеме како технологијата ќе се промени до моментоткога младите ќе го завршат образованието. Учењето вештини за критичко размислување и решавање на проблеми ќе ги подготви побрзо да учат и да се адаптираат и да бидат во тек со релевантните промени во нивните области на истражување, без разлика кои се тие.
- Критичкото размислување го прави образованието помалку пасивно и поинтерактивно. Подучувањето на учениците како критички да пристапат на кој било предмет им овозможува тој да стане порелевантен за нив. Тоа им помага подобро да го разберат и да се вклучат во предметот и неговата важност во нивниот живот, при што ќе се чувствуваат како активни учесници.
- Вештините за критичко размислување и решавање на проблеми ги подобрува академските резултати. Наместо да се потпираат на наставниците и на времето поминато во училница за да добијат упатства и насоки, учениците со вештини за критичко размислување стануваат посамостојни.
- Критичкото размислување е темел на науката и либералното демократско општество. Науката изискува критична употреба на разумот при експериментирањето и потврдувањето теории. За правилно функционирање на либералната демократија потребни се граѓани кои можат критички да размислуваат за социјалните прашања со цел да формираат информирани ставови во однос на соодветното владеење и да ги надминат пристрасноста и предрасудите..

***Основни предности од учењето вештини за решавање проблеми кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:***

- Учениците се стекнуваат со способност критички да размислуваат за искуствата и процесите на учење и да донесуваат ефективни одлуки
- При решавањето на проблемите, учениците учат и други важни вештини, како што се креативност и соработка
- Критичкото размислување овозможува раздвојување на фактите од ставовите и помага во разгледување на сите можни опции за решавање на проблемот
- Учениците се подготвуваат за работни места кои сè уште не постојат. Работното опкружување брзо се менува и едноставно не знаеме кои работни места ќе постојат, а уште помалку, што ќе биде потребно за да се извршуваат. Работниците најверојатно ќе се избираат врз основа на нивната способност брзо да учат, да се прилагодуваат на промените и самостојно да работат, самостојно да донесуваат одлуки поврзани со работата и да бидат способни самите да ги решаваат проблемите.

### ***Што е Micro:bit и зошто Micro:bit во наставата?***

Micro:bit е мал, но моќен џебен компјутер создаден во Велика Британија со цел да им помогне на децата во основно училиште да научат кодирање, критичко размислување и решавање на проблеми. БиБиСи и уште 25 други партнери, вклучително и Британскиот совет, го дизајнирале овој уред со цел да ги запознаат децата со кодирањето на возбудлив и привлечен начин, при што, во 2016 година, на новата генерација конечно ѝ е вратена контролата врз технологијата.

Преку користење на micro:bit, учениците можат да работат заедно за да ги решат секојдневните проблеми (попрости или покомплексни) и веднаш да ги почувствуваат придобивките од сопствената работа, што доведува до чувство на достигнување и задоволство од сработеното. Оваа работа, исто така, ја развива мотивацијата за понатамошно посветување на учењето и истражувањето, што може да доведе до интерес за иновации и претприемништво кај младите луѓе.

## ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната **2022/23** година, за прв пат ќе се спроведе **Отворен ден за граѓанско образование** чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

Временска рамка						Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорни лица
<b>Зајакнување на демократската клима во училиштата</b>	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование	x	x	x	x	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО	<p><b>1.</b>Презентации од ученици за придобивките од изучувањето на ГО</p> <p><b>а.</b>Презентација (Power Point):Кои се придобивките од изучување на наставниот предмет</p> <p><b>б.</b>Културите во мојата заедница</p> <p><b>2.</b>Дискусии за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците/Дебата одбрана на став на одредена тема</p> <p><b>3.</b>Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена</p> <p><b>а.</b> ученички иницијативи и активности во училиштето:</p> <p><b>1.</b>спроведување на хуманитарна акција;</p> <p><b>2.</b>соработка со граѓанско здружение;</p> <p><b>3.</b>дискусии, работилници, предавања, изложби, играње на улоги</p> <p><b>б.</b>иницијативи и акции во заедницата: ЕКО уредување на училишниот двор</p>	<p>Промовирање на граѓанските вредности на ниво на цело училиште</p> <p>Практикување на конструктивна и ефективна комуникација и интеграција со другите</p> <p>Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците</p> <p>Соработка со други во заеднички активности, задачи и настани и поттикнување на соработка за постигнување на заедничките цели</p>	<p>Училишно раководство</p> <p>Стручна служба</p> <p>Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)</p>



## Прилог 16. Програма за воннаставни активности и слободни изборни активности

Назив на секција	Одговорен наставник/ наставници	Учесници	Главни знаења, вештини и ставови/вредност и што треба да се стекнат преку учество во секцијата	Временска рамка и за реализација	број на часови седмично
Математичка секција- Клуб заматематика и кодирање	наставник по математика Маја Крстеска - наставник по математика и физика	Ученици од VI до IX одделение	-да се развие алгоритамски начин на размислување, да се стекнат вештини и способности на примена на компјутерите при решавање на проблеми во различни подрачја на примена, да се развие критичкото мислење, тимска работа	септември – мај	1
Драмско – рецитаторска секција	Љупка Богдановска -наставник по македонски јазик	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на мотивите и условите за афирмирање на личноста;	септември – мај	1
Ликовна секција	Виолета Божиновска -наставник по ликовно образование	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на естетско креативните потенцијали кај учениците;	септември – мај	1
Љубители на странски јазици	Мирјана Ивановска Билјана О.Трајковска <del>Александар</del> наставници по англиски јазик	Ученици од VI до IX одделение Ученици од I до V одделение Ученици од I до V одделение	Развој на афинитетите на учениците кон англискиот јазик	септември – мај	1
Франкофонска култура и цивилизација	Весна Димитровска наставник по француски јазик	Ученици од VI до IX одделение	Развој на афинитетите на учениците кон францускиот јазик	септември – мај	1

Назив на секција	Одговорен наставник/ наставници	Учесници	Главни знаења, вештини и ставови/ вредност и што треба да се стекнат преку учество во секцијата	Временска рамка и за реализација	број на часови седмично
Литературна – новинарска секција	Златка Панчевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање способност за пишување и изразување	септември – мај	1
Еколошка секција	Соња Рулеска – наставник по биологија и хемија Сашка Крстевски –наставник по природни науки	Ученици од V до IX одделение	Подигање на еколошката свест и иницијативност	септември – мај	1
Млади историчари	Александра Величковска	Ученици од VI до IX одделение	Продлабочување на историските сознанија	септември – мај	1
Одбојка и фудбал	Ивица Петрушевски	Ученици од VI до IX одделение	Продлабочување на техниката на игра	септември – мај	1
Клуб на математичари	наставници по математика	Ученици од VI до IX одделение	Креативна математика – String Art со примена на Geogebra - развивање на креативноста, применливост на математички концепти, стекнување ИКТ вештини	септември – мај	1
Млади географичари	Јована Димовска	Ученици од VI до IX одделение	Осознавање на најинтересните места на светот одбрани според критериуми на учениците	септември – мај	1
Секција за информатика и техника	Маја Станковска Фросина Јанакиевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на креативност кај учениците преку моделарство и користење на ИКТ	септември – мај	1
Љубители на природата	Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јовановска -одделенски наставници	Ученици од I до V одделение	-Да се поттикнува и негува детската љубопитностсознајните способности и креативноста; -Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност за нивно извршување;	септември – мај	1

Назив на СИП	Одговорен наставник/ наставници	Учесници	<u>Ученикот/ученичката знае и/или умее</u>	Временска рамка и за реализација	број на часови седмично
Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и др.)	Снежа Ангеловска Билјана Белогаска Весна Јованова	Учениците од IV	<p>-да ја објасни потребата од иновации за развојот на општеството;</p> <p>-да објасни како напредните технички и технолошки системи/продукти го подобруваат секојдневниот живот на луѓето;</p> <p>-да манифестира познавање на различни форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, - изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот);</p> <p>-да ги идентификува различните манифестации на популарната култура и нивното влијание врз развојот на естетските вредности</p>	Септември-декември	2
Ликовно образование Цртање, сликање вајарство	Снежа Ангеловска Билјана Белогаска Весна Јованова	Учениците од IV	<p>-да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот),</p> <p>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни),</p>	Јануари-Јуни	2

Образование за животни вештини	Оливера Тушевска Столевска Билјана Личкова	Учениците од V	да разликува здрав од ризичен животен стил кога се работи за сите сфери на живеење (вклучително навики во исхраната, спортски и рекреативни активности и сексуално однесување); да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот (на пример, ученик, син/ќерка); да избира и практикува активности кои обезбедуваат развој и подобрување на сопственото ментално и физичко здравје и добро состојба;	Септември-декември	2
Ликовно образование Цртање, сликање вајарство	Оливера Тушевска Столевска Билјана Личкова	Учениците од V	-да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот), -да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни), да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот (на пример, ученик, син/ќерка);	Јануари-Јуни	2

## РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Име и вид на активност	Носители на активности (наставници и ученици)	Времетраење и временска рамка на реализација	Цели
Уредување на училишниот хол	- ученици - наставници	септември	Основни знаења за организирана работа
Уредување на училниците	- ученици - наставници	август и септември	Основни знаења за организирана работа
Спроведување на хуманитарна акција по повод Детската недела	- ученици - наставници	октомври	Љубов и позитивен однос кон работата и трудот, равивање на хуманост и позитивен однос кон другарчињата
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Новогодишните празници	- ученици - наставници	декември	Способност за работење со алат и прибор
Подготовка и изработка на Новогодишни украси	- ученици - наставници - родители	декември	Оспособување на учениците за рачни изработки
Изработка на мартинки	- ученици - наставници - родители	март	Оспособување на учениците за рачни изработки
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Денот на жената	- ученици - наставници	март	Способност за работење со алат и прибор
Одбележување на ПИ-денот	- наставници по математика - Ученици од VII и VIII одделение	1 час крај на втора недела март,	Зголемување на интересот на учениците за изучување на математиката, воочување на начинот на утврдување на матем. константа ПИ и нејзината вредност
Спроведување на акција за чистење на училиштето по повод Денот на екологијата	- ученици - наставници	април	Развивање љубов и позитивни навики за одржување на чиста и здрава околина
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Велигденските празници	- ученици - наставници	април	Способност за работење со алат и прибор

Име и вид на активност	Носители на активности (наставници и ученици)	Времетраење и временска рамка на реализација	Цели
Активности за одбележување на денот на училиштето	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- наставници</li> <li>- родители</li> </ul>	мај,	Развивање на чувство за припадност, развивање соработка и креативност, промоција на училиштето, почит кон животот и делото на Св. Наум Охридски
Учество на Велигденски хепенинг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- наставници</li> </ul>	април	Основни знаења за организирана работа
Акција за собирање на пластични шишиња во соработка со ПАКОМАК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- наставници</li> <li>- родители</li> </ul>	во текот на целата учебна година	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање
Собирање стара хартија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- наставници</li> <li>- родители</li> </ul>	јуни	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање

## ПРОГРАМА ЗА ВООНСТАВНИ АКТИВНОСТИ (училишен спортски клуб)

УСК Наум Охридски с. Булачани - Скопје

Основање на училишен спортски клуб 05.11.2014

**Начин на финасирање:** Согласно законот за основно образование член 34 - а (доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати. Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините, односно општините во градот Скопје.)

Одговорен наставник: Ивица Петрушевски

Општи цели	Конкретни цели	Видови спорт	Конкретизиран план на активности	Време на реализација	Вклученост на ученици (паралелка)	Планирани настапи и турнири
<p>Совладување, увежбавање и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра</p>	<p>Да се совладаат, увежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење;  Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе  Да се совлада, увежба и усоврши техниката на школски сервис  Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста  Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места    Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра;    Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј;</p>	<p>Одбојка</p>	<p>Два пати неделно</p>	<p>Септември-Мај</p>	<p>VI - IX</p>	<p>Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари</p>

Совладување,Увезбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот	<p>Да се совлада, усоврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот;</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примањето на топка ,како и различните видови на удари со топка</p> <p>Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра</p> <p>Да се совладаат основните тактички варијанти во напад и одбрана;</p> <p>Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра;</p>	Фудбал	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари
Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности	<p>Да се совлада увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење;</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката ( дриблинг )</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши техниката на шутирање на кош;</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши индивидуалната одбрана</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши зонската одбрана</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши конбинираната одбрана</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши игра напад ( контранапад )</p> <p>Да се совлада увежба и усоврши игра напад против зонска одбрана</p> <p>Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката.</p>	Кошарка	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари



<p>Совладување, унежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните правила и судења</p>	<p>Да се совлада,уежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење;  Да се совлада, уежба и усоврши водењето на топката ( дриблинг )  Да се совлада, уежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри;  Да се совлада, уежба и усоврши техниката на финтирање  Да се совлада, уежба и усоврши техниката на блокирање  Да се совлада, уежба и усоврши контранападот  Да се совлада, уежба и усоврши елементите на голманската техника  Да се примени игра на два гола со примена на основната техника, тактика и правилата на ракометот.</p>	<p>Ракомет</p>	<p>Два пати неделно</p>	<p>Септември-Мај</p>	<p>VI - IX</p>	<p>Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари</p>
<p>Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортско технички знаења, умеања и навики</p>	<p>Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете;  Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт;  Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина ( развој на скокалност, координација и експлозивност );  Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле;  Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот;</p>	<p>Атлетика</p>	<p>Два пати неделно</p>	<p>Септември-Мај</p>	<p>VI - IX</p>	<p>Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари</p>

## Прилог 17. Програма за додатна настава

Програмата за додатна настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја дополнува 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. Предметните наставници вои нашето училиште реализираат додатна настава на седмично ниво во централното училиште во Булачани и во подрачното училиште во Црешево. Одделенските наставници ја планираат додатната настава со најмалку еден час седмично по оние предмети за кои заинтересирани детектираните ученици.

Планирањето на додатна настава на предметните наставници по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ:

Наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
		VIII <sup>а</sup>	1	
	Златка Панчевска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
		VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	
	Билјана Оливероска – Трајковска	I <sup>а</sup> , II <sup>а</sup> , VI <sup>а</sup>	1	2
		II <sup>в</sup> , III <sup>в</sup> , IV <sup>в</sup> , V <sup>в</sup>	1	
	Александра Мирчевска	III <sup>а</sup> , IV <sup>а</sup> , V <sup>а</sup>	1	1
I <sup>б</sup> , II <sup>б</sup> , III <sup>б</sup> , IV <sup>б</sup> , V <sup>б</sup>		1		
Француски јазик	Наставник по француски јазик	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Вештини на живеење		IX <sup>а</sup>	1	
Математика	Маја Крстеска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Физика		VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	
Математика	Марија Сотировска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	2
		VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	
Историја	Александра Величковска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Граѓанско образование		VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Географија	Јована Димовска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Истражување на родниот крај		IX <sup>b</sup>	1	
Биологија	Соња Рулеска	VII <sup>a</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Хемија		VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	
Информатика	Маја Станковска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
Иновации		IX <sup>a</sup> , IX <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Музичко образование	Виолета Ѓоргиевска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Танци и народни ора		VII <sup>a</sup> , VII <sup>b</sup>	1	
Проекти од музичката уметност		VIII <sup>b</sup>		
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
Проекти од ликовна уметност		VIII <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Физичко и здравствено образование	Ивица Петрушевски	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup>	1	2
		VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	
	Ненад Рајковчевски	I <sup>a</sup> , II <sup>a</sup> III <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	2
		I <sup>b</sup> , II <sup>b</sup> III <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
		I <sup>b</sup> , II <sup>b</sup> III <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
			VI <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица

Техничко образование	Фросина Јанакиевска	VI <sup>б</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
Природни науки	Марија Димитров а	V <sup>а</sup> , V <sup>б</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VI <sup>а</sup> , VI <sup>б</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Етика на религиите	Даниела Ристеска	VI <sup>а</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VI <sup>б</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Етика	Радица Петковска	VII <sup>а</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VII <sup>б</sup>	1 час, секоја втора седмица	

## ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наст. планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	Следење на планирањата -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците - Посета на час	-Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

## Прилог 18. Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците  -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава  - Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

Секој наставник изработува програма за дополнителна настава по предметот по кој реализира редовна настава. Овие програми во нашето училиште во најголемиот број случаи во предметна настава се планираат на 36, а се реализираат на 72 часа заради физичката оддалеченост на паралелките со исти одделенија во централното и основното училиште.

Распоред за дополнителна настава по наставен предмет и наставник, учебна 2022/2023 година е даден во следната табела:

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
		VIII <sup>а</sup>	1	
	Златка Панчевска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
		VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	
	Билјана Оливероска - Трајковска	I <sup>а</sup> , II <sup>а</sup> , VI <sup>а</sup>	1	2
		I <sup>в</sup> , II <sup>в</sup> , III <sup>в</sup> , IV <sup>в</sup> , V <sup>в</sup>	1	
	Александра Мирчевска	III <sup>а</sup> , IV <sup>а</sup> , V <sup>а</sup>	1	1
I <sup>б</sup> , II <sup>б</sup> , III <sup>б</sup> , IV <sup>б</sup> , V <sup>б</sup>		1		
Француски јазик	Весна Димитровска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> , VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Вештини на живеење		IX <sup>а</sup>	1	
Математика	Маја Крстеска	VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Физика		VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	
Математика	Марија Сотировска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	2
Физика		VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup>	1	
Историја	Александра Величковска	VI <sup>а</sup> , VII <sup>а</sup> , VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> , VI <sup>б</sup> , VII <sup>б</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	2
Граѓанско образование		VIII <sup>а</sup> , IX <sup>а</sup> , VIII <sup>б</sup> , IX <sup>б</sup>	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Информатика	Маја Станковска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
Иновации		IX <sup>a</sup> , IX <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Музичко образование	Виолета Ѓоргиевска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Танци и народни ора		VII <sup>a</sup> , VII <sup>b</sup>	1	
Проекти од музичката уметност		VIII <sup>b</sup>		
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
Проекти од ликовна уметност		VIII <sup>a</sup>		
Физичко и здравствено образование	Ивица Петрушевски	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup>	1	2
		VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	
	Ненад Рајковчевски	I <sup>a</sup> , II <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	2
		I <sup>b</sup> , II <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
		I <sup>b</sup> , II <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Техничко образование	Фросина Јанакиевска	VI <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VI <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Етика	Радица Петковска	VII <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VII <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	



наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. На часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Природни науки	Марија Димитровска	V <sup>a</sup> , V <sup>b</sup> ,	1 час, секоја втора седмица	1
		VI <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Етика на религиите	Даниела Ристеска	VI <sup>a</sup>	1 час, секоја втора седмица	1
		VI <sup>b</sup>	1 час, секоја втора седмица	
Географија	Јована Димовска	VI <sup>a</sup> , VII <sup>a</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VI <sup>b</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Истражување на родниот крај		IX <sup>b</sup>	1	
Биологија	Соња Рулеска	VII <sup>a</sup> , VII <sup>b</sup> , VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	2
Хемија		VIII <sup>a</sup> , IX <sup>a</sup> , VIII <sup>b</sup> , IX <sup>b</sup>	1	

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.

## ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава  - Обезбедувањ е поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците - Посета на час	-Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

## Прилог 19. Програми за вонучилишни активности

### План и програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2022/2023

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	Водно	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.

Напомена: Во услови на пандемија или онлајн настава екскурзиите ќе бидат организирани според протоколите дадени од Министерството за образование и наука

и Министерството за здравство и истите ќе бидат одложени.

### **1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ**

**Место: Водно, 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 Водно,

Правци на патување: Црешево - Булачани –**Водно** – 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 – IXодд.

**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 2023г.

**Раководител на екскурзијата:** Билјана Антанасова- 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
- Марија Сотировска IVa
- Љупка Богдановска IVб
- 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 Љупка Богдановска

**Одговорни наставници:** класните раководители VIа Марија Сотировска, и VIб одделение Љупка Богдановска

**Време на реализација:**

- мај

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:**

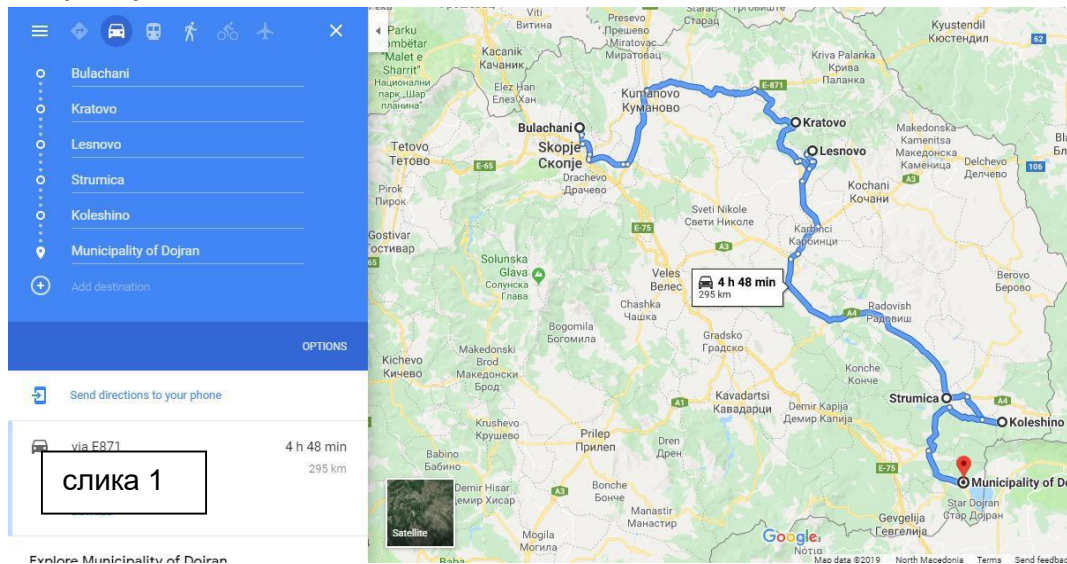
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**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)**



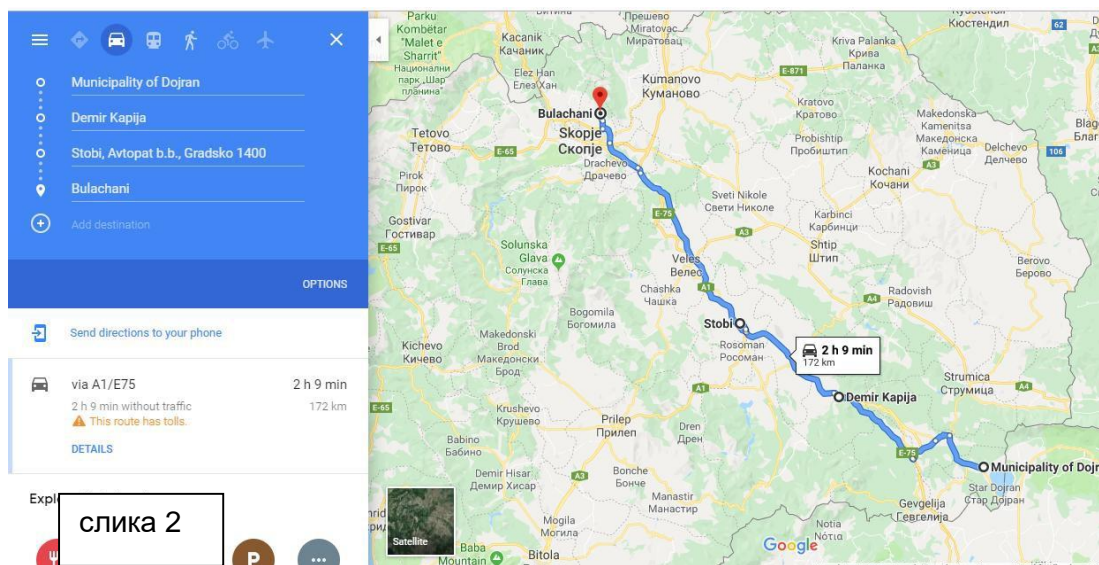
Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово



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: Марија Сотировска
- учениците од VI б одд., одд. Раководител: Љупка Богдановска

### **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:** Соња Рулеска - класен раководител на IXб одделение

**Одговорни наставници:** класните раководители IXа и IXб одделение:

**Соња Рулеска и Златка Панчевска**

**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.

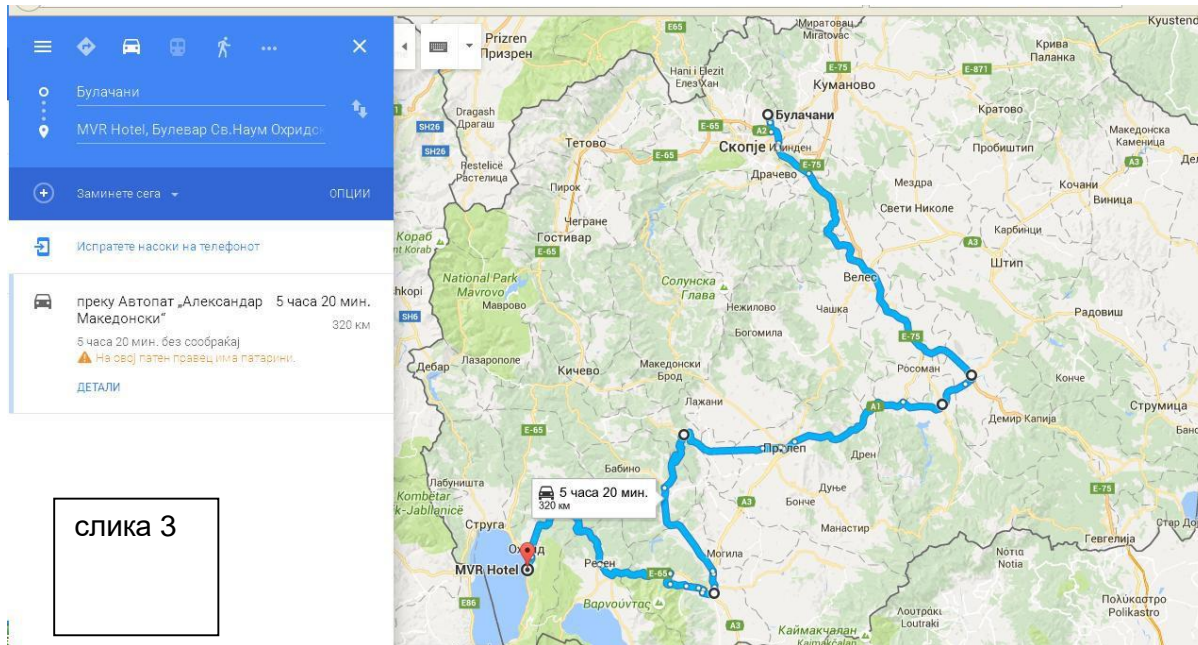
## Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите 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.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.

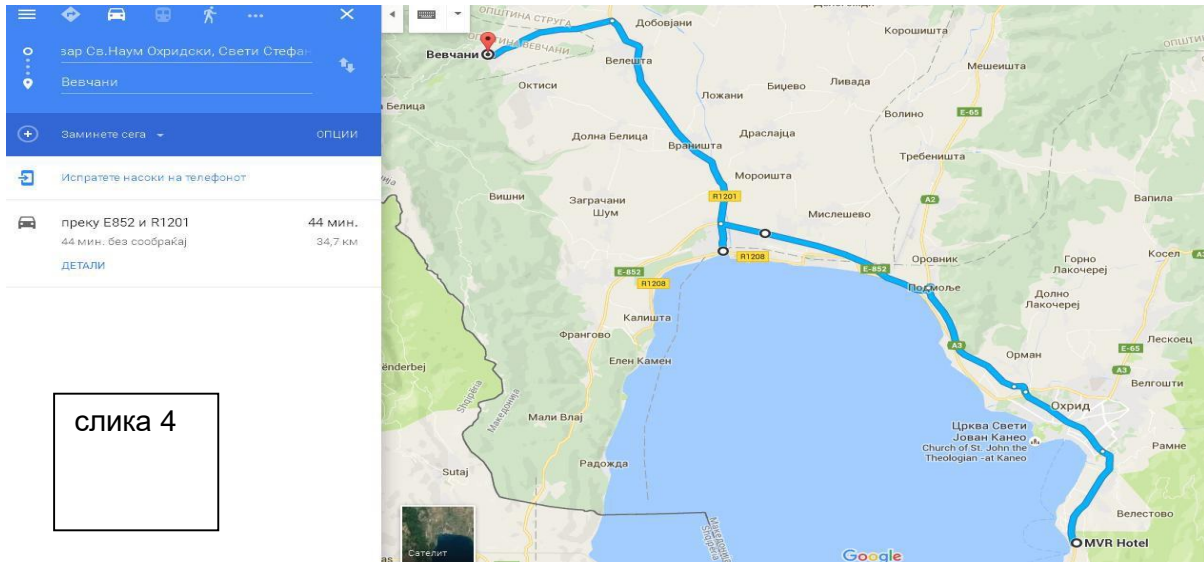


слика 3

### • 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,

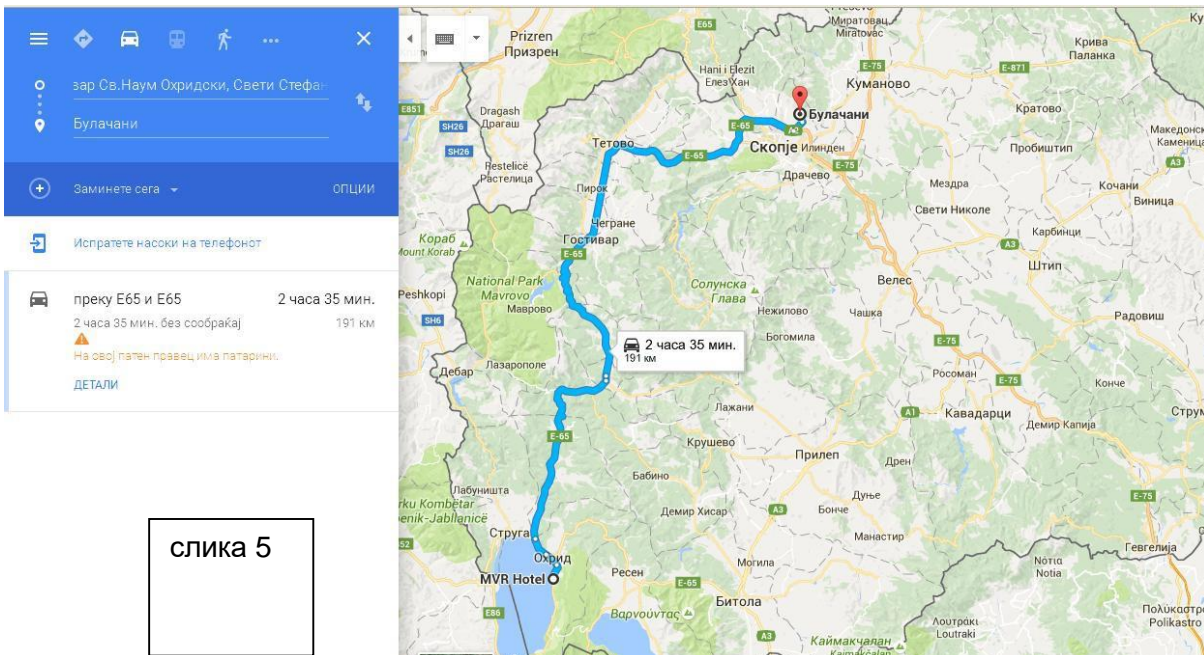
посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ 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 IXа одд, одд. раководител: **Златка Панчевска**

- учениците од IXб одд, одд. раководител: **Соња Рулеска**

### 1. 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 – Оливера Тушевска Столевска и Vб – Лила Стојковска.

**Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:**

Оливера Тушевска Столевска

**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 ѕиден 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 белешел 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
Т3: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
Т1.Читање литература и лектури	Читање легенди за Охридското Езеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3: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
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Традициите во Западна Македонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна заедница
Т3: Република Северна Македонија во светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
Т3: Република Северна Македонија во светот	Основни проблеми во светот и Македонија , екологија	Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и творење	Македонија – мултикултурна ризница	Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот.

<b>Теми:</b>	<b>Наставна содржина</b>	<b>Активности</b>
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-манастирскиот 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 здравствени 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**

Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба

1. Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
  - 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:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загроени 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 —ДругарчеII
- 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 навиките 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.

Напомена\*: Екскурзиите кои се организираат за III, V, VI и IX одделение, односно едnodневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тродневната екскурзија за IX одделение, ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ „ ЊЕГОШ“ Јурумлери-Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:**

Елизабета Андова - директор

Златка Панчевска - одделенски раководител IXа

Љупка Богдановска - одделенски раководител на VIб

Соња Рулеска – одделенски раководител на IXб одделение

Оливера Тушевска Столеска – одделенски наставник на Va одд.

## Програма за ученички посети надвор од училиштето

Планирани посети	Цели на изведување	Активности	Реализатор	Учесници ученици	Временска рамка	Очекувани исходи и ефекти
Посета на Зоолошка градина	Поврзување на теоријата со практиката	Домашни и диви животни и птици	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	октомври	Продлабочени и трајни знаења за животните и птиците во ЗОО
Посета на театар	Се запознаваат со театарските уметности	Театар за деца и Младинци - играна или куклена претстава	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	ноември	Љубов кон театарската уметност, создавање навика за посета на театар
Посета на културно историски споменици, значајни градби некогаш и денес	Да ги почитува традицијата и културното наследство на својата заедница и на другите заедници во родниот крај	културно историски споменици, значајни градби: Кале, Тумба Маџари	Одд. наставници	Ученици од I – IX одд	април	Запознавање со различностите на луѓето и нивно взаемно почитување Класифицира стари и нови градби
Посета на автобуска станица, железничка станица и аеродром	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина	Сообраќај и видови сообраќај	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	мај	Го знае значењето на поважни сообраќајни објекти во градот Безбедни учесници во сообраќајот
Посета на етнолошки и природно – научен музеј	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина	Народни носии, Народни инструменти Жива и нежива природа	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	април	Проширени, продлабочени и трајни знаења за културните традиции, обичаи, носии и народни инструменти
Посета на планетариум	Препознавање и именување на звездите на небото	Звезди и созвездија	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	мај	Продлабочени и трајни Знаења за планетарниот систем
Посета на општината	Да се развива позитивен однос и почитување на различни професии	Работата на општината и градоначалникот	Одд. наставници	Ученици од V одд	април	Проширени знаења за работата на Општината, Советот на општината, Градоначалник
Посета на Вила Водно - Кабинет на Претседателот на РСМ	градење чувство на припадност, позитивен однос и почит кон институциите и симболите на РСМ	Учество во церемонијата за промена на државното знаме, посета на Кабинетот	одговорни наставници	Ученици од IV - IX одд	по договор со Протоколот	Развива чувство на припадност, ги зне симболите и институциите на државата, покажува културен пристап и умереност во комуникацијата

## Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари

Календар за планирани натпревари во учебната 2022 / 2023 година

Предмет/ натпреварувачко подрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Македонски јазик	Златка Панчевска	VI, VII, VIII, IX	Мај	Октомври, ноември, февруари, мар т, април и мај	мај	Мај, јуни	февруари
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	IX	Февруари		-Март - ЕИТАМ	Февруари „Јахја Кемалл март-Петта Приватна Гимназија	
Француски јазик	Весна Димитровска	VIII, IX	Февруари			април- март	
Математика	Марија Сотировска	I - IX	Февруари	март	март - април	мај	март, Кенгур
Историја	Александра Величковска	VI - IX	Март		Април		
Географија	Јована Димовска	VIII, IX	Март		Април		
Информатика	Маја Станковска	VI, VII, VIII	Април			мај	
Биологија	Соња Рулеска	VII, VIII, IX	Февруари	март	април	мај	
Хемија		VIII и IX	Февруари	март	април	мај	
Природни науки	Марија Димитрова	IV	Февруари	март	април	мај	

Предмет/ натпреварувачко подрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Физика	Маја Крстеска	IX			мај Михајло Пупин		
Хор и Оркестар	Виолета Ѓорѓиевска	по аудиција		Април, Оркестарски и хорски смотри			
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI-IX		Јуни, Ликовна колонија Виниче		Декември: Флора и Фауна	
Физичко и здравствено образование	Ивица Петрушевски	IV, V, VI, VII, VIII.IX	септември - Мај Фудбал Кошарка Ракомет	Октомври - Мај Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пинг -понг (машки и женски)			
Физичко образование	Билјана Белогаска	I - III	Октомври				
Техничко Образование	Фросина Јанакиевска	V, VI	Октомври	Ноември	Април	Мај	
математика за ученици од прв образовен период	Билјана Личкова	I - III	мај				

## Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

### Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Спроведување самоевалуација на реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата	Планирање на МИО – активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите	Тим за училишна интеграција:  Директор Марина Миткова-педагог Александра Величковска-наставник по историја Елена Максимовска одделенски наставник-ментор Ена Стојковска ученички парламент Марија Спасовска ученички правобранител	август	-Прашалници - Анкети - Годишна програма за работа на училиштето	- Спроведена самоевалуација на реализацијата на активностите меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата - Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програма за работа на училиштето
Континуирана координација со менторите од проектот заради подобро планирање и реализација на активностите	Состаноци на Тимот за училишна интеграција со одговорниот ментор од ПМИО	СИТ, ПМИО - ментор	август–септември	планирања, извештаи	Голем степен на интеракција помеѓу учениците од партнер училиштата

Обука и постапката за сертификација на наставници	Состаноци на СИТ План за сертификација, Постапка за сертификација согласно утврдената процедура на ПМИО	СИТ, наставници	август - октомври	портфолија, формулари, потврди	Сертифициран комплетен наставен кадар, согласно утврдените постигнувања во претходните две години, зголемена мотивираност за продолжување на активностите
Пренесување на знаењата стекнати на обуката за меѓуетничка интеграција во образованието на наставници - приправници	Дисеминација на активностите на училишно ниво (работилници и состаноци со сите структури на училишт.)	Тимот за училишна интеграција	октомври – ноември	Материјализа обука (прирачници, работни листови)	Обучени училишни капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието
Комуникација, планирање и спроведување заеднички активности со партнер училиштето од албански наставен јазик	Продолжување на постоечкото или формирање ново партнерство со други училишта	Тимовите за училишна интеграција на двете училишта	октомври – мај	Договор за партнерство (формулар)	Воспоставени партнерски односи со училиште кое работи на албански наставен јазик
Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за животни вештини; активности за демократска партиципација на учениците;	- тим за училиш на интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка на УЗ	септември – јуни	- Прирачници за ОЖВ -програма за работа на тимот за училишна интеграција - програма за работа на УЗ	Успешно спроведени планирани активности во училиштето

<p>Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество на средби за размена на искуства со другите училишта</p>	<p>Реализација на заеднички активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Редовна настава</u> – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите;</li> <li>➤ <u>Воннаставни активности</u> – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тимовите за училишна интеграција надвете училишта</li> <li>- наставници</li> <li>- родители</li> <li>- ученици</li> </ul>	<p>ноември – јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-акциони планови</li> <li>-програми за работа</li> <li>-дневни, тематски планирања</li> <li>- правилници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвеност за соработка и интеракција</li> <li>- Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште</li> </ul>
<p>Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и координација на реализација</p>	<p>Соработка со родители и Општината</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тим за уч. интеграција;</li> <li>- наставници</li> <li>- ученици</li> <li>- Совет на родители</li> <li>- Уч. одбор</li> </ul>	<p>септември – јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-акциони планови</li> <li>-програми за работа</li> <li>- правилници</li> </ul>	<p>Активно вклучување и поддршкаво спроведување и промовирањена самостојните и заедничките активности</p>

## ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТЕНР УЧИЛИШТАТА ВО РАМКИ НА ОПШТИНАТА

Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата. Училиштето се грижи и дава поддршка на активностите за МИО.

	Опис на активностa	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
1.1.	<p>Долготрајна заедничка активност: <b>(Online) квиз- натпревар на знаења во повеќе области:</b></p> <p><b>Учесници:</b> учествуваат мешани групи ученици од аспект на пол, етничка припадност и училиште.</p> <p><b>Креатори на прашања:</b> Тимови ученици од секое училиште со поддршка на наставниците (одд. Наставници и наставници по соодветни предмети кои ги покриваат областите на прашањата)</p> <p><b>Категории на прашања:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Според тежинско ниво во 3 категории (за тимови ученици од I – III, IV-VI и од VII-IX одделение)</li> <li>- Според тематика, во повеќе групи, по договор на тимовите (на пр. прашања на тема „Запознај ја Гази Баба за да ја сакаш повеќе— - традиции и обичаи кај жителите на општината, права на децата,</li> </ul>	Училиштето	Учебна 2022/ 2023 год	Училиштето е средина на почитување на разликите и негување на вредностите за заедничко живеење во мултикултурно општество.	<p>Тим У1 - Тим од ученици кои ќе креираат предлог прашања (зависно од одлуката на одговорните наставници)</p> <p>Тим У2- ученици претставници на училиштето во натпреварувачкиот дел (по еден ученик од секој образовен период I – III, IV-VI и од VII-IX одделение и негов помошник/ заменик)</p> <p>Тим Н1- наставници кои ќе работат со учениците на подготовка на прашањата и подготовка на самите ученици за квизот)</p> <p>Соодветна литература, интернет врска, неограничена временски ZOOM конекција, хартија, PC, smart табла, листа забодување и др.</p>	<p>- поддршка од страна на сите вработени од училиштето</p> <p>- поддршка од општината за организирање соработка со училиштата во кои учат ученици од друга етничка припадност</p> <p>-Следење на активностите од страна на директорот, Училишниот одбор, Советот на родители, Ученичкиот парламент и општината</p>



	културни, стопански, и др. ресурси на општината, историски податоци и сл. Како подготовка може да послужи двојазичниот Водич за општина Гази Баба) или прашања по наставни подрачја.					
1.2.	<p>Долготрајна активност: <b>Општински ученички парламент</b></p> <p><b>Учесници:</b> Претседателите на ученичките парламенти учениците-правобранители од сите основни училишта на ниво на Општина Гази Баба</p> <p><b>Активности:</b> реализираат меѓусебна соработка, online состаноци или состаноци во општинската сала, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално, разгледуваат прашања на општинско ниво за животната околина, изработуваат промотивни материјали за своите иницијативи или за други состојби во чиј интерес е подиганје на свеста кај учениците, родителите, наставниците или пак општо на сите жители на општината. Парламентот може да поднесува до или прифаќа иницијативи од училиштата, општината, невладини организации и др. правни субјекти или поединци</p> <p>Одговорните наставници сеорганизираат околу процедурите за реализација на средствата од буџетот.</p>	Училиштето	Учебна 2021/22 година	Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставнит е активности.	Претседател на ученичкиот парламент Ученик- правобранител Одговорен наставник за Ученичката заедница на ниво на училиште Финансиски буџет РС, интернет врска, неограничена временски ZOOM конекција, хартија, идр.	- поддршка од страна на одговорниот наставни за Ученичката заедница на ниво на училиште - поддршка од општината за организирање соработка со училиштата во кои учат ученици од друга етничка припадност, за организирање средби во општинската сала, - следење на активностите од страна на директорот, Училишниот одбор, Советот на родители, Ученичкиот парламент и општината

1.3.	<p>Долготрајна активност:  <b>Креирање и изложба на облека со традиционални народни мотиви</b></p> <p><b>Учесници:</b> учествуваат мешани групи ученици од аспект на пол, етничка припадност и училиште.</p> <p><b>Одговорни наставници (препорака):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници по ликовно образование, одделенски наставници</li> <li>- За online активности во тимот треба да се вклучи и наставник по информатика</li> </ul> <p><b>Услови за работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Со физичко присуство на мешани тимови ученици кои ќе работат на моделите или</li> <li>- Online – со користење на софтвер</li> </ul> <p><b>Активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повеќе план на активност во консултација со одговорните наставници и учениците во зависност од условите за работа</li> <li>- Формирање мешани тимови ученици кои имаат афинитет кон информатика и програмирање заради развивање на софтверот заедно со нивните наставници (доколку е потребно и остварување соработка со ФИНКИ, СЕМОС или други институции или поединци)</li> <li>- Креирање на облека со традиционални народни мотиви кои се среќаваат на народните носии на</li> </ul>	Училиштето	Учебна 2021/22 година	Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности	Тим ученици Тим наставници Материјали и алатки за изработка на креациите, . Стручни лица за изработка на апликативен софтвер-игра	Наставници Ученици Родители Директор
------	---	------------	-----------------------	--	--	---

	<p>различни етникуми кои живеат на подрачјето на општината (или традиционална народна носија во повеќе делови која може да се комбинира со современи парчиња облека)</p> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Креирање апликација – игра: „Традиционалното е ин- каде играчот ќе може да облече машки или женски модел со понудени поголем број парчиња облека и да му даде име на стилот.</li> <li>- изложба на сите модели на во изложбен простор</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виртуелна изложба со креирање виртуелна 3Д- соба.</li> </ul>							
1.4	<p>Долготрајна активност: <b>Заедничка web-страница</b> за афирмација на сите активности на образовните институции на ниво на општина кои се од мултиетнички карактер</p> <p><b>Учесници:</b> Ученици- членови на новинарски секции во училиштата</p> <p><b>Одговорни наставници:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- во училиште: наставниците од јазична група предмети, училишни администратори за водење на веб-страница</li> <li>- на ниво на општина: избран тим од тројца администратори</li> </ul> <p><b>Активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учениците заедно со наставниците го планираат изгледот и структурата на</li> </ul>	Училиштето	Учебна 2021/22 година	Организацијата и атмосферата на училиштето ги поддржуваат целите и вредностите на училиште што ја промовира меѓуетничката интеграција.	Средства за изработка и хостинг на web страницата	Тим ученици	Наставници од јазична група предмети, училишни администратори за водење на веб-страница	Дигитален фотоапарат (или телефон со подобри фото-перформанси) Компјутер, интернет врска , неограничена временски ZOOM конекција,

<p>web-страната.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учениците проследуваат кратка обука за новинарство и креирање на веб-стории;</li> <li>-Се формираат мешани тимови ученици кои со поддршка на наставниците ќе работат на текстуални и фото истории,</li> <li>-креираниот текст за секоја историја ќе биде на македонски, албански и англиски јазик,</li> <li>-Администраторот- настаник ја објавува историјата потпишана од членовите од тимот кој ја изработил.</li> <li>-Изработка на ФБ страна поврзана со веб- страната и можност според бројот на допаѓања да се избере Сторија на годината и тимот да биде официјално промовиран и награден. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Со физичко присуство на мешани тимови ученици кои ќе работат на моделите или</li> <li>- Online – со користење на софтвер</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правење план на активноста во консултација со одговорните наставници и учениците во зависност од условите за работа</li> <li>- Формирање мешани тимови ученици кои имаат афинитет кон информатика и програмирање заради развивање на софтверот заедно со нивните наставници (доколку е потребно и остварување соработка со ФИНКИ, СЕМОС или други институции или поединци)</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

- Креирање на облека со традиционални народни мотиви кои се среќаваат на народните носии на различни етникуми кои живеат на подрачјето на општината (или традиционална народна носија во повеќе делови која може да се комбинира со современи парчиња облека)

или

- Креирање апликација – игра:  
„Традиционалното е ин- каде играчот ќе може да облече машки или женски модел со понудени поголем број парчиња облека и да му даде име на стилот.

- изложба на сите модели на во изложбен простор

или

виртуелна изложба со креирање виртуелна 3Д- соба.

## Глобален план за реализација на заеднички активности со партнер училиштето за меѓуетничка интеграција во образованието

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<b>Професионална соработка меѓу наставниците</b>	Средби на нивоа на активи од двете училишта, посебно по периоди	- размена на стручни мислења и идеи пред и по реализација на предвидени активности	- договорени средби меѓу одговорните наставници и членови од СИТ-овите	- активи на одделенски наставници од I, II, III одд; - активи на одделенски наставници од IV и V одд.; - активи на предметни наставници од VI и VII одд.; - активи на предметни наставници од VIII(9) и VIII одд. - евалуатори од СИТ - вите	ноември - мај
<b>Краткотрајни воннаставни активности</b>	Заедничка посета на Зоолошка градина - Скопје  ( за учениците од Период 1: I, II, III одд)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на двојазични нагледни средства, сликовници и сл. - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани работилници кои ќе се реализираат во рамки на средбата; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по двајца наставници од прво до трето одд. од двете училишта. - по 20 ученици од секое училиште	март - април

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<b>Краткотрајни воннаставни активности</b>	Работилница за изработка на тријазични честитки по повод 8 Март- Ден на жените  ( за учениците од Период 2: IVи Vодд)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на тријазични осмомартовски честитки - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани техники и материјали за изработка; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по двајца наставници од четврто и петто одделение од двете училишта  - 24 ученици (по 12 од секое училиште)	јануари - февруар и
	„Во здраво тело - здрав дух“ - искачување на средно Водно  ( за учениците од Период 3: VI и VII одд)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - реализација на спортски натпреварувачки активности меѓу етнички балансиран тимови - изработка на двојазични нагледни средства на тема „Во здраво тело - здрав дух“ - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спортски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по тројца наставници кои предаваат во VI и VII одд. - по 20 ученици од секое училиште	април - мај

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<b>Краткотрајни воннаставни активности</b>	„United in diversity“ - посета на Стара Скопска Чаршија  ( за учениците од Период 4: VIII(9) и VIII одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - запознавање со културни и верските обележја на двата етникуми - есеи на тема „Обединети во различностите“ - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани верски и културни објекти кои ќе бидат посетени; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- двајца наставници од IX и VIII одд  - 24 ученици (по 12 од секое училиште) -	февруар и - март
<b>Долготрајна воннаставна активност:</b>  <b>„СТАРИТЕ СКОПСКИ ЗАНАЕТИ“ - истражувачки проект</b>	<b>„ За учениците од Период 1: I, II, III одд.</b> - Подготвителни работилници на 2 средби; - Посета на Стара Скопска чаршија, препознавање на занаетчиски работилници и занаети како и продукти; - Изработка на цртежи (2 средби); - подготовка на изложбени паноа (1 средба) - Промоција	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани конкретни работилници и техники за реализација на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по тројца наставници во I, II или III одд. - вкупно 24 ученици (по 12 ученици од секое училиште)	ноември - мај



глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<p><b>Долготрајна воннаставна активност:</b></p> <p><b>„СТАРИТЕ СКОПСКИ ЗАНАЕТИ“ - истражувачки проект</b></p>	<p><i>за учениците од Период 2: IVи Vодд</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвителни работилници на 2 средби;</li> <li>- Посета на Стара Скопска чаршија, препознавање на занаетчиски работилници и занаети како и продукти;</li> <li>- Изработка на или продукти од глина или пластелин (2 средби);</li> <li>- подготовка на изложбени паноа (1 средба)</li> <li>- Промоција</li> </ul>	<p>запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите</li> <li>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани конкретни работилници и техники за реализација на активностите;</li> <li>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по тројца наставници во IVи V одд.</li> <li>- вкупно 24 ученици (по 12 ученици од секое училиште)</li> </ul>	<p>ноември - мај</p>

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<p><b>Долготрајна воннаставна активност:</b></p> <p><b>„СТАРИТЕ СКОПСКИ ЗАНАЕТИ“ - истражувачки проект</b></p>	<p><b>„ За учениците од Период 3: VI и VII одд.</b></p> <p>Подготвителни работилници на 2 средби (истражување на историски факти, подготовка на прашања за интервјуа);</p> <p>- Посета на Стара Скопска чаршија, посета на занаетчиски работилници и интервјуа со занаетчиите; (1 средба)</p> <p>- Посета на Дом на занаетчиите, Скопје (1 средба)</p> <p>- изработка на краткометражен филм со превод „Приказната на ... (ковачот, златарот итн.)“ (минимум 2 средби)</p> <p>- подготовка на изложбени паноа со фотографии (1 средба)</p> <p>- Промоција</p>	<p>- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности</p> <p>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците</p>	<p>- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите</p> <p>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани конкретни работилници и техники за реализација на активностите;</p> <p>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка</p>	<p>- по тројца наставници во VI и VII одд.</p> <p>- вкупно 24 ученици (по 12 ученици од секое училиште)</p> <p>-</p>	<p>ноември</p> <p>- мај</p>

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	предуслови	реализатори	термин
<p><b>Долготрајна воннаставна активност:</b></p> <p><b>„СТАРИТЕ СКОПСКИ ЗАНАЕТИ“ - истражувачки проект</b></p>	<p><b>за учениците од Период 4: VIII(9) и VIII одд.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвителни работилници на 2 средби (истражување на историски факти, подготовка на прашања за интервјуа);</li> <li>- Посета на Стара Скопска чаршија, посета на занаетчиски работилници и интервјуа со занаетчиите; (1средба)</li> <li>- Посета на Дом на занаетчиите, Скопје(1средба)</li> <li>- Изработка на двојазична монографија „Чаршиската калдрма раскажува за големите мајстори " (минимум 2 средби)</li> <li>- подготовка на изложбени паноа со фотографии (1 средба)</li> <li>- Промоција</li> </ul>	<p>запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите</li> <li>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани конкретни работилници и техники за реализација на активностите;</li> <li>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по тројца наставници во IX и VIII одд.</li> <li>- вкупно 24 ученици (по 12 ученици од секое училиште)</li> </ul>	<p>ноември - мај</p>

**Поерзување со наставата:**

реализатор	Предмет	содржина	одделение	Време на реализација
Соња А Трајковска Сунчица Стојковска	животни вештини	Работилница III-7-1 „Деца со најубави имиња,,	прво	ноември
		Работилница. III – 8 – 1 „Да го запознаеме светот,,		јануари
		Работилница III- 3.3 Помогни ми да го нацртам цртежот		март
Теодора Димовска Оливера Јосифовска	животни вештини	Работилница II – 2.1 Моите другари	второ	ноември
		Работилница II – 4.1 Помагам дома,помагам во училиште		декември
		Работилница III – 6.1 Правила на групата		март
Билјана Антанасова Елена Максимовска	животни вештини	Работилница III – 7 – 1 „Деца со најубави имиња,,	трето	октомври
		Работилница II -3.1 Зборување зад грб		декември
		раб. III – 7 – 2 „Колку знам за Македонија,,		февруари
Весна Јованова	животни вештини	Градење позитивен однос кон својата земја раб. III – 7 – 1 „Деца со најубави имиња,,	трето четврто	октомври
		раб. III – 8 – 2 „Претстави ја Македонија		декември
		раб. III – 3 – 2 „Од зборови до реченици		април
Снежа Ангеловска Билјана Белогаска	животни вештини	раб. III – 8 – 2 „Претстави ја Македонија,,	четврто	декември
		раб. III – 2 – 1 „Со кафеави очи или без,,		февруари
		раб. III – 3 – 2 „Од зборови до реченици,,		април
Оливера Т Столевска Билјана Личкова	Животни вештини	Работилница III – 2.1 Цвеќе на пријателството	петто	ноември
		Работилница III – 5.2 Лавот и глушецот		декември
		Работилница III – 1.2 Права и одговорности		февруари

реализатор	Предмет	содржина	одделение	Време на реализација
Сања Костовиќ Николовска	животни вештини	Градење позитивен однос кон својата земја раб. III – 7 – 1 „Деца со најубави имиња,,	прво	октомври
		раб. III – 7 – 2 „Колку знам за Македонија,,	второ	февруари
		раб. III – 8 – 1 „Да го запознаеме светот,,		декември
Александра Величковска	Историја и граѓанско образование	T1.НС - „Појава на исламот,,	седмо	септември
		T7. НС - „Животот и културата во Македонија од 15-18 век,,	седмо осмо	Март-јуни
		T4. НС - „Религијата во општеството,,		Февруари - март
Љупка Богдановска Златка Панчевска	одделенски час	Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење чувство за општоцивилизациона припадност;	деветто	септември
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на структурата на групата		ноември
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на базичните човекови права		Декември
Јована Димовска Маја Крстеска	одделенски час	ОЖВ - „Извор на конфликтите,,	шесто	декември
		ОЖВ - „Избегнување, спротивставување, или...,,		јануари
		ОЖВ - „Во согласност со уставот или не.,,		Февруари
Билјана Оливероска Трајкоска	Англиски јазик	Тема –Празници - „Празнување на Велигден во различни земји,,	петто	април
		„Опишување на традиционална облека кај различни националности,,	второ	декември
		„Претставување на личности, стереотипи,,	четврто	октомври
Виолета Ѓорѓиевска	музичко образование / танци и народни ора	Народни инструменти	осмо	декември
		Народни носии		февруари
		Народни ора		март - мај

реализатор	Предмет	содржина	одделение	Време на реализација
Наставник по француски јазик Соња Рулеска	одделенски час	Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на базичните човекови права; Работилница: ПРАВИЛА ЗА СИТЕ ЛУЃЕ ВО СВЕТОТ	осмо	ноември
		Тема: Јас - личен развој.. Содржина: Градење самодоверба Работилница: ПОГОДИ КОЈ СУМ!		септември
		Тема:Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење позитивен однос кон својата земја; Работилница: Македонија		декември

## Прилог 22. 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 посоодветни 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 2021-2022 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 „Училишни градини – училница од иднината“**

Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno. Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки 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 изаштита 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.

- **Проект „Отворен ден за граѓанско образование“**

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

***Цели на отворениот ден:***

- Подигнување на значењето на предметот Граѓанско образование;
- Поттикнување на учениците да размислуваат за примена на она што го учат, во секојдневниот живот;
- Практикување на демократското однесување на учениците преку спроведување или промовирање на конкретни акции за позитивна промена во средината.

***Долгорочни резултати:***

- Учениците се чувствуваат пријатно во училиште, чувствуваат дека се слушнати и нивните идеи се вреднувани;
- Чувството на припадност кон училиштето ( како заедница ) се зголемува;
- Се подобрува мотивацијата за учење и училишниот успех.

- **Проект „Биди фер, правилно фрлај смет“**

Основна цел на проектот „Биди Фер, правилно фрлај смет“ е (преку креативни работилници, истражување и пишување на текстови за фрлање на сметот во Општината), кај учениците во сите основни училишта во Општина Гази Баба да се развие свесност за правилно фрлање и селекција на сметот.

Преку целите на проектот се влијае на зголемување на свеста кај учениците за јавната хигиена, со практични работилници и нивно активно вклучување во пишување на текстови, видеа, слики, пораки, споделување информации и објави за активности поврзани со јавната чистота, за да им се сврти вниманието на нивните соученици и сите други деца, за важноста на одржување на јавната хигиена и чистотата на средината каде што учат, играат, живеат, но на еден интересен начин, во комуникација со новинарите.

## Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

### АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИКОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Реден бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активност	Одговорност
1	Изготвување акционен план на училиштето	Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	Август	6 часа	Директор Тим за поддршка
2	Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба	Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето	Август	5 часа	Директор Тим за поддршка
3	Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето	Обезбеден сеопфатен училишен период за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стектата поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	Септември	1 час 1 час 1 час	Директор Тим за поддршка

7	Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници	Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	4 часа	Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение
8	Спроведување на процедура за избор на ученички парламент	Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент	5 часа	Директор Тим за поддршка
9	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	2 часа	Тим за поддршка
	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата)	3 часа	Тим за поддршка
12	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	2 часа	Тим за поддршка Наставници
13	Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права-	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците	4 часа	Тим за поддршка Наставници
14	Работилница 2 „Моја Одлука Твоја	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања	4 часа	Тим за поддршка Наставници

	одлука—				
15	Работилница 3 Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група	Декември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
16	Работилница 4 „Превземање акција во училиште—	Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници
17	Дебата 1 <i>Јас во целост ги уживам моите права</i>	Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација	Ноември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
18.	Дебата 2 <i>Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?</i>	Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни, со аргументи за почитување и толеранција	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници

19.	Дебата 3 Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката	Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
21.	Состаноци со одделенски заедници  Состаноци со ученички парламент  Состаноци со ученик правобранител	Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки  Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки  Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците	Октомври мај Ноември мај Декември мај	5 часа      5 часа  5 часа	Тим за поддршка Наставници

22.	Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници	<p>Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница</p> <p>Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници</p>	Август јуни	5 часа	Директор Тим за поддршка
-----	---	--	----------------	--------	-----------------------------

## Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/ потешкотии во учењето	- формирање на тим за соработка, - одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители	- ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор	Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	- формиран е тимот за соработка - откриени се учениците со посебни потреби,
Да се открие проблемот кај конкретен ученик	одредување на начин и временски период за соработка со родители - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции, - водење на ученичко досие, - одредување на протокол на работодаители,	- ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор	Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	откриени се проблемите кај учениците, - остварена е соработка со сите вклучени субјекти , - користени се планираните инструменти , техники, наставни сред-ства и пома-гала, докумен-тирана е работата , водено е ученичко досие



<p>Да се постигне соодветен успех кај ученикот</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење на протоколот за работа,</li> <li>- одредување на методи на работа,</li> <li>- континуирано соработување со сите вклучени субјекти,</li> <li>- редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик,</li> <li>- проверување на ученикот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученик,</li> <li>- наставници,</li> <li>- стручни соработници,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставни средства и помагала</li> </ul>	<p>континуирано, додека има потреба</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вклучени се сите субјекти,</li> <li>- изведени се планираните активности,</li> <li>- ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

Тим за поддршка,

Елизабета Синделиева - Психолог.

Марина Миткова -Педагог

Ивона Величковска -Дефектолог

Александра Величковска -предметен наставник

## Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците

### ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	РЕСУРСИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Да се формира тим за професионална информација и ориентација на учениците	Формирање тим за професионална информација и ориентација на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	План и програма за работа	Август	Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците
Запознавање на учениците со одредени струки и занимања Остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница	Избор на наставни содржини преку кои ќе се запознаваат учениците со одредени занимања Предавања од родители Организиран посетити на компании од во локалната заедница	Наставници Родители Стручни лица со одредени занимања	Ангажирани лица со одредени занимања Наставни содржини	Во тек на учебната година	Информирани ученици со одредени струки и занимања
Учениците да ги откриваат сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Изработка на литературни состави и ликовни творби на тема — Моето идно занимање-	Наставници	Писмени состави Ликовни творби	Во тек на учебната година	Откриени интереси и желби кај учениците за понатамошно образование

Запознавање со информираноста, интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието	Спроведување анкета за професионална информираност и ориентираност на учениците	Стручни соработници	Анкети Записници Извештаи	Март	Добиени податоци за професионалната информираност и ориентираност на учениците за запишување во средно образование
Да се запознаат учениците со условите и критериумите за упис во средно образование Да се посетат отворени денови на средни училишта, кариерни и образовни саеми	Организирање презентации од државните и приватните средни училишта од градот Посета на отворени денови на средни училишта Посета на кариерни и образовни саеми	Одделенски раководители Стручни соработници	Конкурс за упис во средно образование Стручни лица Презентации Флаери	Во тек на второто полугодие	Учениците се запознати со критериумите за упис во средните училишта, како и со одредени занимања и струки
Информирање на родителите со критериумите за упис во средно образование	Советодавно консултативни средби со родителите	Одделенски раководители Стручни соработници	Конкурс за упис во средно образование	Април Мај	Информирани родители со критериумите за упис во средно образование
Да им се помогне на учениците при правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието преку индивидуални и групни разговори	Примена на тестови за општи и специфични способности	Наставници Стручни соработници	Психолошки мерни инструменти (тестови на општи интелектуални способности)	Март Април	Учениците направиле правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието

\*Реализацијата на оваа програма подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно образовната дејност во училиштето, почнувајќи од одделенските наставници во прво одделение до крај на основното образование.

**Тим за професионална ориентација:**

Елизабета Синделиева – психолог

Марина Миткова-педагог

Ивона Величковска-дефектолог

## Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и за пуштање, спречување дискриминација

### Програма за превенција од насилно однесување во училиштето

Планирани Активности	Цели	Задачи	реализатор	Време на реализација	Ефекти
Насоки за одделенските раководители за реализација на работилници од ОЖВ за превенција од насилство	- вклучување на одделенските раководители во превенција од насилство	да се планираат работилници на одделенските часови за разрешување конфликти и справување со насилничко однесување	Одделенски раководители и раководители на паралелка	Август	Превенција од насилство
Едукација на учениците за деликвентно однесување	да се запознаат поимот деликвентно однесување и последици од истото	Барање до СВР Автокоманда, Скопје за едукативна работилница	Директор Психолог,	Септември-октомври	Превенција и свесност за деликвен
Ден на креативноста	да се подигне свеста кај учениците за нивната креативност,	подготовка на акцискиот план за денот на креативноста	Тимот за намалување на насилството	октомври	Зголемување свеста за креативноста и индивидуалноста кај учениците
Анализа на видовите насилни однесувања на учениците	Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште	Извештај	Тимот за намалување на насилните дејства во училиште	ноември	Превземање активности за намалување на насилните дејства
Едукација на родителите	да се запознаат со видовите насилно однесување, причините и последиците од истото	Барање до СВР Скопје за одржување едукативна работилница	Полициски службеници за превенција од насилство и безбедност во училиштата	Јануари-февруари	зголемување е свеста за последиците од насилното однесување на учениците

поготовка за денот на БУЛИНГ	да се подигне свеста за булинг кај учениците	подготовка на акционен план за денот на БУЛИНГ	Тимот за намалување на насилството	март-април	зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците
Анализа на видовите насилни однесувања на учениците	Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште	Извештај	Тимот за намалување на насилните дејства во училиште	ноември	Превземање активности за намалување на насилните дејства
Ден на булинг	да се разбере што е булинг и кои се последиците	реализација на акциониот план	Тимот за намалување на насилството, драмска секција, комисија за приредби	мај	зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците
Извештај од реализираните активности на Тимот за намалување на насилството	да се евидентира активноста на клубот	документирање на реализираните активности	Тимот за намалување на насилството	јуни	евалуација на програмата на Тимот за намалување на насилството

Планот за активности во училиштето од програмата „Врсничко насилство, Булинг“ е изготвен од Училишниот тим за справување со насилство, во состав:

Елизбета Сиделиева-психолог

Марина Миткова –педагог

Ивона Величковска-  
дефектолог

Маја Крстевска-предметен наставник

Елена Максимовска-одделенски  
наставник

Фокус	Информирање на учениците за врсничко насилство и начини на справување со врсничко насилство			
Зошто	Продлабочено учење преку информирано знаење, практични примери и практична изработка на идеи за одржување на неналство			
Како	Да се подобри информираноста преку наставата, да се примени и надвор од наставата			
Што	Зошто	Како	Кој	Кога
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (дивајдери за учебник)	Сите ученици од 1во до 9то	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура)	70 % од вкупниот број на родители на актуелни ученици	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура)	Сите одделенски и предметни наставници	Второ полугодие
Во текот на годината -Изработка на плакат за секое одделение	-развивање на вештини и способности за изработка на плакати	-изработка плакат	Сите ученици и предметни наставници	континуирано
Подолготраен ефект за тоа што е врсничко насилство	За да можат да се создадат услови за ненасилна комуникација меѓу врсниците на подолг период	Изработка на пропаганден материјал (дивајдери, привезоци), брошури	Ученици Родители Наставници Директор Стручна служба	Второ полугодие

Во целото училиште -Учество на повици за ненасилство	-поради поттик на учениците за користење на ненасилни облици на однесување	Заедничка соработка меѓу сите субјекти во училиштето	Сите ученици и наставници	континуирано
--	---	---	------------------------------	--------------

За успешно реализирање на овие активности потребно е:

Континуирано следење на однесувањето на учениците од страна на одделенските наставници и раководители, особено на учениците кои манифестираат несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители, како и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

## ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

**Програмата за антикорупциска едукација од основните училишта ги има следниве:**

**Цели:**

**Ученикот/ученичката:**

- 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 Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- Да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- Да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
- Да се стави во улога на активен граѓанин кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

**Планирани активности:**

**Во училиштето ќе бидат спроведени повеќе активности како дел од проектот:**

- Утврдување на предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за



- заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата;
- Запознавање на учениците со поимот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата;
  - Информирање на родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот;
  - Работилници за антикорупциска едукација на учениците;
  - Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци „Сакај ја Вистината со зборови и дела,,.
  - Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата;
  - Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата.

**Акцискиот план за реализација е даден во следната табела:**

### АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ 2021-2022

Реден број	Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител (одговорно лице)	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани исходи
1	Планирање на активности за успешна реализација на проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта	Изработка на акционен план	Јуни	Тим за изработка на програма за Антикорупција	Веб страна на Државната комисија за спречување на корупција Програма и прирачник за антикорупциска едукација	Успешно изработен акционен план за Антикорупција
2	Корупција и антикорупција, форми на корупцијата и причини за нејзино појавување	Работилница: Говорна активност, кусо предавање, дискусија	Октомври	Наставник по граѓанско образование и ученици од ученичка заедница	Го дефинираат поимот за корупција и ги препознаваат нејзините форми; - Критички размислуваат за проблемот корупција	Учениците : - го разбираат значењето на поимите корупција и антикорупција; - ги препознаваат формите на корупција; - се поттикнуваат на критичко размислување;

3	Да се утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата	- Спроведување на анкетен прашалник помеѓу учениците во ученичката заедница - Анализа на анкетниот прашалник	Декември Јануари	Одговорен наставник на ученичка заедница и ученици од ученичката заедница	Анкетен прашалник Извештај од анализата на резултатите од анкетниот прашалник	Утврдени предзнаењата на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството
4	Да се запознаат учениците со содржини за антикорупциско однесување и да ги препознаат механизмите за спречување на корупција	Содржини поврзани со антикорупциска едукација на учениците во наставните и воннаставните активности	Декември	Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, со учениците од VII-IX одделение	Предавање, Power point - Презентација, дневна подготовка, фотографии, корисни линкови и работни листови	Утврдени знаења за антикорупциско однесување, и препознавање на механизмите за спречување на корупција
5	Да се запознаат учениците со поимите корупција, облиците во кои може да се појави, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата	Работилници од ОВЖ за запознавање на учениците преку информативен текст на тема – <b>Корупција</b> - како да ја спречиме и да се заштитиме од неа кој ќе се спроведе на одделенски час	Јануари	Одделенски раководители од V-IX одделение	Информативен текст на тема – <b>Корупција</b> - како да ја спречиме и да се заштитиме од неа	Учениците: - имаат создадено јасна претстава за поимот корупција; - ги знаат механизмите за заштита од корупцијата; - ги имаат воочено штетните последици од корупцијата.
	Да се информираат родителите за	Запознавање на родителите со	Февруари	Одделенски раководители и	Акционен план за Антикорупциска	Родителите са запознаени со планираните

6	реализацијата на активностите како дел од проектот	целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот на родителска средба		ученици од VIII и IX одделение, родители и предавачи од одделот за Превенција при СВР - Скопје	едукација и предавање на учениците во основното училиште	активности од <i>Проектот за антикорупција</i>
7	Да се зајакнат антикорупциските механизми за борбата против корупцијата и да се развие култура на нетолеранција кон корупцијата	Работилници за антикорупциска едукација на учениците	Февруари	Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, психолог, и учениците од VI-IX одделение	Презентации, изработки, изработка на постери, фотографии видео докази и извештаи	Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата
8	Учениците да се оспособат да изберат своја професија и да разберат дека професијата и работата се важни за животот на човекот	Сакај ја Вистината со зборови и дела	Март	Наставник по етика на религии	Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци;	Учениците ги разбираат последиците од нечесното работење, од лажењето и лажното сведочење само за да се дојде до пари.
9	Корупција и човекови права - Активна борба против корупцијата	Работилница : Говорна активност, Кусо предавање, Драма “Стоп за корупцијата“ Изработка на постери	Април	Учениците се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото	Преку изведба на драмскиот текст и преку улогата на ликот кој го презентираат, ја пренесуваат пораката за штетното влијание на корупцијата во	Го осознаваат штетното влијание од корупцијата во општеството; Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата

				општество	образованието и општеството	
10	Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш“	Мај	Наставници по македонски јазик и ликовно образование и учениците од VI-IX	Ликовни и литреатурни творби	Развиени потенцијали на учениците преку ликовни и литературни творби за антикорупциска едукација
11	Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација	Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс	Мај	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	Доделување на дипломи и пофалници за учениците учесници во ликовниот и литературниот конкурс	
12	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	Мај Јуни	Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација	Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	

**Забелешка:**

Програмата може да претрпи промени во зависност од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот

**Одговорни наставници:**

Златка Панчевска  
Александра Величковска  
Љупка Богдановска

## Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Согласно Законот за основно образование, утврдена е процедура за поплаки и жалби по добиени оценки, како и начинот на информирање на родителите и учениците за овие прашања. Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување во чиј состав се:

- Маја Крстевска – обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Соња Рулеска – обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Соња А. Трајковска – одделенски наставник;

Сите активности се одвиваат во соработка со предметните наставници и одделенските раководители.

Стручната служба изготвува анализа на постигнатите резултати на учениците која е појдовна основа за анализа на работата на наставниците. Се предвидува изготвување на план за поддршка на наставниците кои покажуваат поголеми отстапки при оценувањето, како и поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување. Следење и вреднување на работата на наставниците е предвидено според посебен план, даден во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

Реализацијата на училишното планирање на оценувањето започна со дијагностицирање на состојбите, согледување на стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите. За оваа учебна година акцентот е ставен повторно на формативното оценување како предизвик за унапредување на критериумското сумативно оценување.

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2022/2023 година формулирани се следниве глобални цели:

- Унапредување на континуитетот во оценувањето со акцент на критериумско сумативно оценување
- Да се создаде база на податоци која ќе се употребува за следење на успехот на подолг временски период;

Задача	СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО																			
Активност	Временска рамка (месец)													Следење						
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потреба н буџет	✓ x	Одговорно лице	
Анализа на постигањата на учениците по периоди и одделенија														Тим за оценување, директорсих ологпретседатели на стручни и активи	Годишен извештај за постигањата на учениците, годишна анализа на успехот по паралелки и ученици на одд. раководители	чек – листа за отстапки, табели за пресметка	увидување на пропустите детектирање на причини за пропустите план за надминување на пропустите одржување на континуирано добри постигања и подобрувања во тек на времето		✓	Елизабета Синделиева
Ревидирање на постоечките критериуми за оценување по активи, согласно критериумите од БРО и стандардите по предмети и одделенија														Стручни и активи	Критериуми за оценување од БРО, стандарди по предмети и одделенија, анализа на цели по нивоа	табела за поделба на цели по нивоа, табела со анализа на постигања на ученици	ревидиран и критериуми за оценување по предмети подобрување на постигањата на учениците		✓	претседателите на активи

Задача	СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО																					
Активност	Временска рамка (месец)														Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8										
Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаења, а не за оценки! – подигање на свеста кај учениците и родителите за вредноста на наученото и на оцената																Тим за оценување, психолог ученици, родители	презентација усни излагања на наставници, ученици и родители, дебата	материјали базиран и на светски искуства	промена на пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот		✓	Елизабета Андова
Следење на процесот на сумативно и формативно оценување – користење на формативните методи за сумативни цели																Директор психолог	Училишно планирање на оценувањето, планирања на наставнически стручни материјали	чек листи	континуитет и релијабилност на оценувањето		✓	Соња Рупеска
Планирање на сумативното оценување по теми и на крај на периоди																наставници	Наставни планови и програми, прирачници учебници	Тематски и планирања, дневни планирања	Ефективно планирано сумативно оценување,		✓	претседатели на активи
Изработка на објективни тестови на знаења																наставници	тематски цели, стручни материјали, прирачници, критериуми и стандарди	чек листа - содржина на објективен тест	база на објективни тестови, подобрување на постигањата на учениците		✓	Маја Крстеска
Примена на различни методи на сумативно оценување																наставници	материјал за усно или писмено проверување	белешки и инструменти за оценување	подобрување на постигањата на учениците за 10%		✓	Соња А.Трајковска

## Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Оваа година акцентот ќе се стави на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата со примена на современа наставна техника и технологија.. Сите предметни наставници се должни до 31.08 во тековната година да ги достават новите годишни глобални планови како и тематските процесни планирања за првите наставни теми. Исто така секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час која ќе биде предмет на систематско анализирање и вреднување. Ќе се следи и евидентира секоја забелешка во поглед на потешкотиите и слабостите особено во новите наставни планови и програми со цел истите да се надминат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, психологот, педагогот, советници од БРО и ДПИ. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видови организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и сретства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Стручната служба и директорот континуирано водат педагошки картон за наставникот и Професионално досие за наставници и стручни соработници. Секој наставник води сопствено наставничко портфолио.



Задача	СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ																		
	Временска рамка (месец)											Следење							
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице
Настава													Директор, психолог	Примена на критериуми и стандарди	формулари	Подобрување на квалитетот на наставата			Елизабета Андова
Следење и оценување на учениците;													Директор, психолог	Примена на методи, техники и инструменти за оценување и следење на ученикот	формулари	Објективност во оценувањето на ученикот			Елизабета Андова
Планирање на наставата и избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;													Директор, психолог	Следење на примена на форми, методи и средства;	формулари	Подобрување на квалитетот на наставата			Елизабета Синделиева
Подготовка на дидактички помагала;													Директор, психолог	Увид во примена и изработка на дидактички материјали	формулар	Осовременување на наставата			Елизабета Андова
Соработка со родителите;													Директор, психолог	Увид во соработката со родителите	формулар	Унапредување на односите родител-наставник и подобрување на постигањата на учениците			Елизабета Синделиева
Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл;													Директор	Следење во организирање на екс-курзии, излети настава во природата и сл.	формулари	Развивање на позитивна клима на ученик-ученик, наставник-ученик			Елизабета Андова

Задача Активност	СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ																	
	Временска рамка (месец)												Но си те л	Начин на спроведување (ресурси)	инст ру- мент и	Очекувани резултати	Потре- бен буџет	Следење
9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	✓ X						Одговорно лице
Вршење на задачи на одделенски раководител;													Директор, психолог	Следење на работата на наставникот како одделенски раководител	Евидентни листи	Подобрување на успехот и дисциплината на учениците во паралелката		Елизабета Андова
Водење на педагошка евиденција и документација;													Директор, психолог	Следење и давање напатствија за правилно водење на педагошката евиденција и документација	Евидентни листи	Правилно водење на педагошка евиденција и документација		Златка Панчевска
Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.													Директор	Континуирано следење на ангажираноста на наставникот за естетско уредување на просторот	формулари	Естетско уредување на просторот и подобрување на квалитетот на наставатаа		Елизабета Андова
Организирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;													Директор	Континуирано следење на наставникот за учество во организирање активности во и надвор од училиштето	формулари	Развивање на позитивно чувство и интерес за активности што се во и надвор од училиштето		Елизабета Андова
Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;													Директор	Следење на работата на наставникот во слободни ученички активности	формулари	Зголемување на интересот на ученикот за воннаставни активности		Елизабета Андова
Вршење на други работи предвидени со годишната програма;													Директор	Следење на работи кои се планирани во годишната програма	Формули	Унапредување на целокупниот восп.образовен процес		Елизабета Андова

## ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Време	Извори (ресурси)	Очекувани ефекти
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна програма на настаниот кадар	Училишен тим	јули	Документи од БРО	Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за тековната учебна год.	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите	Училишен тим	август	Годишни програми на наставниците, формулар за содржина на Годишна програма	Успешно изработени Годишни програми
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците	Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Училишен тим	август	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставниците
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, декември, април јуни	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција
Тековни извештаи	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, декември април јуни	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците
Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната година	Училишен тим	јуни	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната година

**Одговорни лица:**

**Елизабета Синделиева, Марина Миткова, Соња Рулеска, Билјана Антанасова**

Задача	ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ																			
	Временска рамка (месец)													Носител		Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	Следење
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице	
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници													Училишен тим	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна програма на настаниот кадар	Документи од БРО	Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма			Елизабета Синделиева	
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2018/19 год.													Училишен тим	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите	Годишни програм и на наставниците, формулар за содржината на Годишната програма	Успешно изработени Годишни програми		Билјана Антанасова Соња Рулеска Елизабета Синделиева		
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Формулари за извршени прегледи на Годишните програм и на наставниците	Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставниците		Соња Рулеска		

Задача	ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ																			
Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	Следење		
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						✓	Одговорно лице	
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците														Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција			Елизабета Синделиева Билјана Антанасова Соња Рулеска
Тековни извештаи														Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците			Елизабета Синделиева Билјана Антанасова Соња Рулеска
Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците														Училишен тим	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2018/19год.	Тековни извештаи, Годишни програми	Запознаен наст. кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2018/19год.			Елизабета Синделиева Соња Рулеска Билјана Антанасова

## **Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето**

Врз основа на Законот за основното образование во РСМ, ООУ „Наум Охридски“, - с.Булачани реализира самоевалуација секоја втора година, согласно Правилникот за утврдување на квалитетот на работата на училиштата. Последната самоевалуација на работата на училиштето е завршена во јуни 2022 година, што значи дека следниот процес ќе отпочне во март 2024 година.

Самоевалуација во учебната 2021/2022 година може да биде извршена по потреба, на одредени подрачја или делови на подрачја заради реализација на некои проекти или други ситуации во кои истото ќе се покаже неминовно. Во рамки на реализацијата на активностите од годишната програма реализаторите вршат квалитативна и квантитативна самоевалуација на сопствената работа.

## Прилог 29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистински сигнал и запознавање на учениците со правилата на однесување во случај на земјотрес	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	Септември
Вежбовна активност во случај на земјотрес за предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за заштита од непогоди	план	Тимот е оспособен за акција	Ноември
Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	Ноември
Вежбовна активност Во случај на земјотрес за одделенска настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за заштита од непогоди	План	Тимот е оспособен за акција	Март
Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	Март
Тестирање на сигналите за опасност	Проверка за успешност на сигналот	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат сигналот	Април
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош И. Петрушевски С. Ангеловска	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	Мај
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим од наставници	Записници	Согледани се мерки за понатаму	Мај

**Одговорни наставници: Ненад Рајковчевски, Весна Јованова, Теодора Димовска**

## Прилог 30. Распоред на дежурни наставници

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ						
		понеделник	вторник	среда	четврток	петок
Булачани	ПРВА СМЕНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Наставник по математика</li> <li>➤ Маја Станковска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Александра Величковска</li> <li>➤ Виолета Божиновска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Виолета Ѓорѓиевска</li> <li>➤ Јована Димовска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Златка Панчевска</li> <li>➤ Сашка Крстески</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ивица Петрушевски</li> <li>➤ Мирјана Ивановска</li> </ul>
	ВТОРА СМЕНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Билјана Антанасова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Оливера Тушевска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Снежана Ангеловска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Теодора Димовска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Сунчица Стојковска</li> </ul>
Црешево	ПРВА СМЕНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Маја Крстевска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Љупка Богдановска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Весна Димитровска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Виолета Ѓорѓиевска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Соња Рулеска</li> </ul>
	ВТОРА СМЕНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Оливера Јосифовска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Елена Максимовска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Биљана Белогаска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Билјана Личкова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Соња Апостоловска-Трајковска</li> </ul>
Раштак	ПРВА СМЕНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Весна Јованова</li> <li>➤ Сања Костовиќ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Весна Јованова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Сања Костовиќ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Весна Јованова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Сања Костовиќ</li> <li>➤ Весна Јованова</li> </ul>



## Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани резултати
Есенски, новог-одишен, пролетен и велигденски амбиент во ходниците и училниците во училиштето	Развивање на чувство за естетика кај учениците и грижа за просторот во училиштето	Учениците, одговорните наставници и директорот на училиштето	Октомври Декември и Април	Развиено чувство за естетика и грижа за просторот во училиштето и
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и проект за меѓуетничка интеграција во образованието	Да се развива еколошка свест кај учениците како и добрите меѓуетнички односи и толеранција	Наставници Ученици родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите Развиени добри меѓуетнички односи
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на училишниот двор	Одговорни наставници и учениците	Октомври , март	Развиена еколошка свест кај учениците
Одржливост на младитесадници-лески	Окопување, наводнување и борба против штетници, болести	Одговорните наставници и учениците	Во текот на учебната година	Да го разберат зза: значењето на водата за растенијата, како се третираат растенијата за заштита од болести и штетници

## Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

### ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Почитувани родители, следниве содржини ги издвоивме заради градење партнерски односи со цел навремено, објективно и квалитетно информирање за тековните случувања во образованието и воспитанието на Вашите деца, односно нашите ученици, имајќи ја предвид взаемната грижа и љубов за нивно правилно формирање во здрави и продуктивни личности.

Родителот/старателот е должен:

- Своето дете редовно и на време да го праќа во училиште.
- Редовно да го следи успехот, учењето и поведението на своето дете.
- Да биде присутен на редовните родителски средби, а до колку е оневозможен во моментот, да оствари средба со одделенскиот раководител во текот на следните 7 дена.
- Да одговори на поканите на одделенскиот раководител за индивидуален разговор или истото да го оствари на свое барање.
- Да го почитува приемниот термин за родители (термин предвиден за индивидуални разговори со родители) на секој наставник.
- Да не бара остварување на средба со наставник во колку тој е на час, освен во многу итни и неодложни ситуации.
- Да го почитува следниот редослед за комуникација по хиерархија:
  - Одделенски раководител
  - Предметен наставник
  - Психолог / педагог
  - Директор
- Лично, со својот потпис, да го оправдува отсуството на своето дете, најдоцна 5 дена по правењето на изостанокот. Во колку станува збор за отсуство подолго од два наставни дена, родителот е должен во прилог да достави и соодветна лекарска белешка.
- Во случај на заразна болест на ученикот, родителот е должен веднаш телефонски да го известува одделенскиот раководител.

- Со потврда од соодветна специјалистичка здравствена установа родителот може да побара ослободување на неговото дете од учество во одделни активности во текот на наставата.
- Во периодот од 20 мај – 10 јуни родителот/старателот нема да може индивидуално да се информира за успехот на своето дете.
- Да ја почитува целокупната работа на училиштето и да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете.
- Со почит и коректно да се однесува кон сите ученици во училиштето и другите родители кои ќе ги затекне тука.
- Во контактот со сите субјекти во училиштето, родителот треба да се воздржува од изразување на било какви физичките и вербални напади
- Да соработува со одделенскиот наставник и да го информира за индивидуалните карактеристики на своето дете.
- Родителите, ниту останати лица во нивна придружба, да не се задржуваат по ходниците на училиштето, ниту смеат да го попречуваат работењето, туку од страна на дежурното лице се упатуваат во просторијата за прием или одредена канцеларија.
- Да ги почитува налозите и предлозите на дежурниот наставник, како и Кукниот ред на училиштето.
- Да го прифатат и почитува Правилникот за изрекување на педагошки мерки.
- Да соработуваат со педагошката служба во случај на конфликти и изречени педагошки мерки.
- Да соработува со училиштето преку: активно учество во Советот на родители или Училишниот одбор, како и при правење анкети, пополнување на прашалници или спроведување на истражувања за потребите на училиштето.
- Редовно да ги плаќа сметките за ужинка, списанија, екскурзии и сл.
- При воочување на проблем истиот да го задржи и решава на релацијата родител/старател и училиште, при што ќе се избегнува взаемно префрлање на вината и вмешување на трета страна.
- Да ги прифаќа препораките на стручната служба и да се обрати во посочените установи заради утврдување на определени состојби и правилен третман кон неговото дете.
- Во случај на ученик со посебни потреби, родителот треба да соработува со училиштето на сите нивоа со цел заеднички да се делува за доброто на ученикот, но и да се заштитат правата на другите ученици кои во дадени моменти можат да бидат загрозувани заради несоодветни решенија или третман.
- Да ги читаат известувањата на училишната огласна табла и да бидат во тек со случувањата и животот во училиштето.

- Да понудат помош на училиштето за остварување на воспитната работа преку стручни совети, предлози или активности.
- При испишување на ученик од училиштето задолжително е присуството и согласноста на двајцата родители (Во колку над ученикот имаат старателство двајца стратели, тогаш се должни да присуствуваат двајцата).
- Родителите треба да се запознаат со правилата на однесување во училиштето и да го мотивираат своето дете тие правила да ги прифати.
- Да го прифатат и почитуваат Етичкиот кодекс за оценување на учениците, т.е.:
  - да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување;
    - да воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;
    - да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
    - кај своите деца - ученици да поттикнуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
    - кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.
- Да го советуваат своето дете да ги извршува обврските и да не ги повредува правилата на воспитно – образовната работа.

## ПРАВИЛНИК

- за однесување на наставниците во ООУ "Наум Охридски" Булачани -

### ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- НАСТАВНИКОТ СВОЕТО РАБОТНО МЕСТО ГО ОДРЖУВА УРЕДНО
- НАСТАВНИКОТ ВНИМАВА НА ХИГИЕНАТА ВО УЧИЛНИЦИТЕ, ХОДНИЦИТЕ И НАСТАВНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
- НАСТАВНИКОТ СО УЧЕНИЦИТЕ, НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИТЕ, ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО СЕ ОДНЕСУВА КОРЕКТНО, КОРИСТИ КУЛТУРНА ТЕРМИНОЛОГИЈА
- НАСТАВНИКОТ Е ПРИСТОЈНО ОБЛЕЧЕН И УРЕДЕН
- НАСТАВНИКОТ НЕ ПУШИ ВО УЧИЛИШТЕТО
- СО СВОЕТО ОДНЕСУВАЊЕ, НАЧИН НА КОМУНИКАЦИЈА И КУЛТУРЕН ОДНОС ВО СЕКОЈА СИТУАЦИЈА НАСТАВНИКОТ Е ПОЗИТИВЕН ПРИМЕР ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ГИ ОБРАЗУВА И ВОСПИТУВА

### ОДНОС КОН РАБОТАТА

- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ДОАЃА НА РАБОТНОТО МЕСТО, ОДНОСНО НАЈМАЛКУ 10 МИНУТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС
- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ЗАПОЧНУВА СО НАСТАВНИОТ ЧАС-ВЕДНАШ ПО СВОНЕЊЕТО КОЕ ОЗНАЧУВА ПОЧЕТОК НА ЧАСОТ
- ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ ДОСЛЕДНО ГИ ИЗВРШУВААТ ОБВРСКИТЕ КОИ ПРОИЗЛЕГУВААТ ОД ДЕЖУРСТВОТО И ГО ПОЧИТУВААТ РАСПОРЕДОТ НА ДЕЖУРСТВА. НАСТАВНИКОТ ЗА ДЕЖУРСТВАТА ВОДИ ДНЕВНИК ВО КОЈ ГИ ЕВИДЕНТИРА НАСТАНИТЕ ОД ДЕНОТ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ЦЕЛОСЕН УВИД ЗА СЛУЧУВАЊАТА О УЧИЛНИЦАТА КАДЕ РЕАЛИЗИРА НАСТАВЕН ЧАС-ОТСУТНИ УЧЕНИЦИ, ХИГИЕНА, СОСТОЈБА СО ИНВЕНТАР, УЧЕБНИЦИ
- НАСТАВНИКОТ САМ СИ НАБАВУВА ПОЈАДОК ИЛИ ДРУГИ ПОТРЕБНИ РАБОТИ
- НАСТАВНИКОТ ИЗРАБОТУВА ГОДИШНИ, ТЕМАТСКИ И ДНЕВНИ ПОДГОТОВКИ
- НАСТАВНИКОТ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ. ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ Е ЈАВНА И ДОСТАПНА ЗА УБЕНИКОТ, РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ, ДРУГ НАСТАВНИК, СТРУЧЕН СОРАБОТНИК
- НАСТАВНИКОТ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВА И СОЗНАНИЈАТА СТЕКНАТИ НА ТОЈ НАЧИН ГИ ПРИМЕНУВА ВО СЕКОЈДНЕВНАТА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

## ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- ЗАБРАНЕТО Е ТЕЛЕСНО И ПСИХИЧКО МАЛТРЕТИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ-(Закон за основно образование во Република Северна Македонија).
- НА УЧЕНИК КОЈ ГО НАРУШУВА РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА НА ЧАСОТ, НАСТАВНИКОТ КОРЕКТНО МУ УКАЖУВА НА ГРЕШКАТА , БЕЗ ДА КОРИСТИ НАВРЕДИ, ВИКАЊЕ ИЛИ ФИЗИЧКО КАЗНУВАЊЕ. РАЗГОВОРОТ ВО СООДВЕТЕН МОМЕНТ Е НАЈДОБРОТО СРЕДСТВО ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ПОДЕДНАКОВ ОДНОС КОН СИТЕ УЧЕНИЦИ БЕЗ ОГЛЕД НА ПОЛОТ, НАЦИОНАЛНОСТА, ВЕРОИСПОВЕДТА, СОЦИО-ЕКОНОМСКОТО ПОТЕКЛО НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОБЕЗБЕДУВА ПОДЕДНАКОВ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ, ИЗВОРИТЕ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ. ДОЗВОЛЕНА Е ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ. ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ НАСТАВНИКОТ ПРАВИ ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА НАСТАВАНИОТ МАТЕРИЈАЛ И КРИТЕРИУМИТЕ НА ПОСТИГАЊА
- ПРИ ПОУЧУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ МУ ДАВА НАПАТСТВИЈА НА УЧЕНИКОТ КАКО ДА ГИ ПОДОБРИ СВОИТЕ ПОСТИГАЊА
- НАСТАВНИКОТ ОЦЕНКАТА ЗА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ ЈА СООПШТУВА И ОБРАЗЛАГА ЈАВНО НА ЧАСОТ ПРЕД СИТЕ УЧЕНИЦИ
- ПРИ ОЦЕНУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ ГИ ВРЕДНУВА ПОКАЖАНИТЕ ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ НЕПРИСТРАСНО, ЕТИЧКИ, БЕЗ ВЛИЈАНИЈА ОД ДИСЦИПЛИНАТА, КОЛЕГИ ИЛИ РОДНИНИ НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА И РЕАЛИЗИРА ДОДАТНА, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ
- ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ИМААТ ПОТРЕБА ОД КОНСУЛТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ИЛИ ОБЈАСНУВАЊЕ, НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И ВОН ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ТЕРМИНИ ВО ДОГОВОР СО УЧЕНИКОТ-УЧЕНИЦИТЕ
- ВО СЛУЧАЈ НА УЧЕНИК ДА МУ СЕ ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКА МЕРКА НАСТАВНИКОТ КОЈ Е ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА УЧЕНИКОТ МУ ЈА ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКАТА МЕРКА ВО ПРИСУСТВО НА РОДИТЕЛ-СТАРАТЕЛ СО ВНИМАНИЕ ДА НЕ ГО НАВРЕДИ УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ Е ДОЛЖЕН ВО СЛУЧАИ НА НЕСООДВЕТНО ОДНЕСУВАЊЕ ОД УЧЕНИЦИТЕ, УНИШТУВАЊЕ НА ИМОТОТ НА УЧИЛИШТЕТО, СОУЧЕНИК, ПУШЕЊЕ, ВНЕСУВАЊЕ ИЛИ КОНСУМИРАЊЕ НА АЛКОХОЛ ИЛИ ОПОЈНИ СРЕДСТВА ДА ГИ ИЗВЕСТИ РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ НА УЧЕНИКОТ, СТРУЧНАТА СЛУЖБА, ДИРЕКТОРОТ, А ПО ПОТРЕБА И НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ-ИНСТИТУЦИИ

## ПРАВИЛНИК

### - за однесување на учениците во ООУ “Наум Охридски” Булачани –

#### Основни норми и начела

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без обзир на своите способности, таленти, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

На учениците треба да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кој ги промовира моралниот, менталниот и физичкиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе им бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото однесување;
- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;
- да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите.

#### 1. Ликот на ученикот

Ученикот треба:

- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да се литературен, јасен и достоинствен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;

- да се изградува во личност во која може да се има доверба, со особини на непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и пошироката средина има углед;
- да верува во своите способности и си поставува високи барања;
- да избира воннаставни активности за кои има најголем интерес и преку кои ќе ги задоволи своите интереси и ќе ги развие своите таленти;
- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него да се бори против причинителите на болестите на зависности и други негативни појави-дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.

## **2. Ученикот и учењето**

Во процесот на свесно учење и работа на своето образование и воспитание ученикот треба да научи:

- да ја развива својата способност на учење;
- да го разбира процесот на учење цел живот;
- да сетекнува вештина за лична ефективност, планирање и организација на времето;
- во учењето да прифаќа примена на нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;
- да ги развива личните таленти;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да ги самооценува сопствените постигања.

## **3. Ученикот и наставниот час**

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;
- секогаш да биде подготвен за работа(настава);
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго;
- да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности



#### **4. Меѓусебен однос на учениците**

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и решавање на позитивни и коректни односи со сите соучеици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз заемно договараање, разменување на искуства и совесно и ефикасно извршување на задачата;
- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинството и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;
- добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на својот соученик со што го штити угледот на ликот на ученикот и на училиштето;
- треба да биде солидарен со својот соученик особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство.

#### **5. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и пошироката заедница**

Ученикот е должен да ги почитува и спроведува нормите на однесување и работа во училиштето, семејството и пошироката заедница при што:

- ја почитува личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другите посетители;
- избегнува стил на комуницирање и појави недолични за ликот на ученик и не користи навредлив и непристоен говор;
- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;
- е искрен и лојален кон себе и другите ;
- ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;
- има одговорен однос спрема средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на училишниот простор и околна;
- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други со навремено и објективно информирање за негативни појави и оштетувања на инвентарот и соработува со наставниците, стручните работници, родителите и раководните лица во училиштето;
- навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;

- ги почитува аргументите на родителот;
- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање
- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите и училиштето;
- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;
- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;
- ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето

### **Завршни одредби**

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој Правилник.

За непочитување и непридржување кон Правилникот одговорен е прекршителот лично.

### ***Забелешка***

Со овој Правилник се опфатени основните барања и начела што го определуваат однесувањето на ученикот.

Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

**КОДЕКС - значи правило.**

**За се што прават луѓето постојат правила.**

**Правилата служат да им помогнат на луѓето да живеат поедноставно.**

**Ако ги почитуваме правилата и животот во училиштето ќе ни биде полесен и попријатен.**

## **КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ „НАУМ ОХРИДСКИ“ БУЛАЧАНИ**

### **член 1**

Основното училиште е задолжително и ученикот е должен редовно да посетува настава, да носи школски прибор и и да ги исполнува училишните обврски.

### **член 2**

Секое изостанување од часови родителот, односно старателот на ученикот е должен да го оправда кај одделенскиот раководител.

Доколку изостанувањето е подолго од 3 (три) дена, тогаш родителот треба да приложи и лекарска белешка на која се јасно испишани причините за изостанувањето од училиште.

### **член 3**

Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.

### **член 4**

Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.

### **член 5**

Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата.

### **член 6**

Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.

### **член 7**

Речникот кој го користи ученикот во училиштето мора да биде соодветен на местото и лицето со кое разговара. Учениците на своите наставници и на другите вработени треба да им се обраќаат со „ВИЕ наставничке!!“ или —ВИЕ наставнику!! и сл.

### **член 8**

Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.

Мобилни телефони, дискмени, МПЗ-плеери и слични уреди мораат да бидат исклучени за време на часовите за да не пречат во изведувањето на наставата.

#### **член 10**

Доколку се случи губење или оштетување на мобилни телефони, дискмени, мп3 плеери и слични уреди кои не се потребни во наставата, а учениците ги носат со себе додека се во училиште, тогаш училиштето не сноси никаква одговорност за направената штета.

#### **член 11**

За време на одморите учениците не смеат да прават неред и турканица по училниците и ходниците за да не се повредат, намерно или случајно..

#### **член 12**

За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.

#### **член 13**

На ученикот не му е дозволено самоволно напуштање на училишната зграда и училишниот двор се додека трае наставата предвидена за неговото одделение.

За време на наставата и воннаставните активности, како и за време на одморите, учениците престојуваат во училишната зграда или во училишниот двор.

#### **член 14**

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоеен изглед – соодветно на тоа што училиштето е воспитно-образовна институција.

Несоодветно е на настава да се доаѓа во многу куси здолништа или во куси панталони (шорцеви), со маици на прерамки или со големо деколте, со гол стомак или пак со влечки (папучи) на нозете.

Несоодветно е на настава да се доаѓа со нечиста или неуредна коса, нечисти алишта, долги, лакирани или нечисти нокти, шминка на лицето, тетоважи и пирсинг.

#### **член 15**

Секоја просторија во училиштето се користи исклучиво за тоа за што е наменета (училница, кабинет, библиотека, канцеларија, тоалет и сл), внимавајќи притоа да не се оштети просторијата, мебелот во неа или техничката опрема.

Значи, не смее да се црта, пишува, реже или бои по училишните клупи, столчиња и сидови или пак на друг начин да се уништува училишниот имот.

#### **член 16**

Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

#### **член 17**

Учениците се должни после ужината и пред заминување дома отпадоците уредно да ги остават во корпата за собирање ѓубре во училницата.

Не смее да има расфрлани отпадоци по подот на училницата или под клупите.

#### **член 18**

За итни информации, битни за работата во одделението, на одделенскиот раководител или

на дежурниот наставник му се обраќа исклучиво дежурниот ученик во одделението.

**член 19**

Забрането е да се предизвикува тепачка, караница или навредување меѓу учениците или да се учествува во истите.

**член 20**

Забрането е во училиштето (во дворот и зградата) да се внесуваат предмети со остри сечива или убодни предмети, петарди, запалки, кибрити и други предмети со кои можат да се повредат учениците или да се загрози општата безбедност во училиштето.

**член 21**

Забрането е поседување, употреба или поттикнување на употреба на алкохол, цигари или наркотични средства (дроги) во училиштето, на организирани излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

***АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗА ВИСТИНСКИ ЦИВИЛИЗИРАНИ ЛУЃЕ.***

***ВОЗРАСНИТЕ НЕ БАРААТ ОД НАС ДА БИДЕМЕ СОВРШЕНИ –  
ДОВОЛНО Е ДА СЕ ПОТРУДИМЕ ЕДЕН ДЕН ДА БИДЕМЕ ПОДОБРИ ОД НИВ.***

## Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

### УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ на ООУ Наум Охридски, Булачани за учебната 2022/2023 година

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНА ЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИ ЦИТЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗА ЦИЈА
2.2.11 Прифаќање и поттикнување различни начини за решавање проблеми и презентирање содржини	Различни начини за решавање проблеми	- Следење на вебинари: Учење преку STEAM активности - Организирање на STEAM активности	Зголемен интерес на учениците кон наставниот предмет и развиен критички однос кон материјата	Интерен, во училиштето	Линк од вебинар,  Материјали за активност	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници	септември – февруари
3.2.5 Организирање на учениците во заеднички активности каде до израз доаѓа меѓуврсничка соработка.	Ученички меѓуврснички активности	Следење на обуки од акредитирани обучувачи  Избор на активности во кои ќе се вклучат ученици со различни афинитети  Организирање на турска работа	Зголемување на интересот кај учениците за совладувањето на наставни содржини и учество во воннаставни активности, поголема соработка меѓу учениците, градење на доверба и самоверба	Надворешен Интерен, во училиштето	Материјали од обука  План за активности	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници	септември – мај

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНА ЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИ ЦИТЕ	РЕАЛИЗА НА	ВРЕМЕ
5.1.2 Вклучување на семејставата и преставници од локалната заедница во процесот на поучување	Соработка со семејствата и локалната заедница во процесот на поучување	Одредување на темите и областите во кој ќе можат да се вклучат родители и други лица  Организирање на предавања/работилници	Насочување на учениците за развивање на трајни знаења кои ќе имаат примена во идните професии	Интерен, во училиштето	Подготвени материјали	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници	септември – мај	
6.2.2 Соработка со колегите од стручниот актив	Професионална соработка на ниво на актив	колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење	Подобрена комуникација и споделени искуства	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	Учесници	септември – јуни	
4.1. 4 Следење и проценување на постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели	Следење и проценување на постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели	Обука-семинар за оценување за ученици со ИОП	Да ги подбрат постигнувањата и развојот на индивидуалните цели	Надворешен Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника, спорт и уметност *Обука од соодветни стручни лица	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници	септември – јуни	

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНА ЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИ ЦИТЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗА
4.1.7 Изработување наставни средства за инклузивна работа заедно со учениците	Изработки на наставни средства за Инклузивна настава	Предавања од педагошко- психолошка служба и од надворешни обучувачи	Поголеми знаења и искуства за изработување на наставни средства за инклузивна настава	Надворешен Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника ,спорт и уметност *Обука од соодветни стучни лица (дефектолог) за изработка на наставни средства за инклузивна настава	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници	септември – јуни
5.1.6 Едукација на родители	Едукација на родители	Предавања од педагошко- психолошка служба	Поголема заинтересира ност на семејството за наставниот процес	Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници	септември – јуни
1.2.3.Водење на педагошка евиденција и документација согласно законската регулатива	Педагошка евиденција и документација	Обука	Усовершени знаења за водење на педагошка евиденција и документација а согласно законската регулатива	Надворешен Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници	септември – јуни



КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНА ЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИ ЦИТЕ	РЕАЛИЗА ВРЕМЕ НА ЈУНИ
2.2.13. Вклучување во планирање и реализација на интегрирани меѓупредметни активности	Планирање и реализација на интегрирани меѓупредметни активности	Соработка со колегите	Подобрена комуникација и размена на искуства	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници	септември – јуни
1.1.5 Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање соодветни препораки	Вклученост и информираност на родителите во воспитно-образовната работа	Обуки, семинари	Примена на стекнатите знаења	Надворешен	МОН, БРО, Комора на психолози, Психовизија	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници реализатор	септември – јуни
1.2.10 Користење на стандардизирани инструменти и тестови	<i>Тестовите на знаења како стандардизирани мерни инструменти</i>	МОН, Учество на секцијата на психолози – Психовизија Доставување на барање за акција/набавување на инструменти и нудење на обука до Комората на психолози, ННСГ-психологија	-Примена на инструменти за поддршка на развојот на учениците со егзактни сознанија добиени од стандардизирани инструменти Соодветна употреба и квалитетна интерпретација на резултатите	Надворешен	Хартија, фотокопир, тонер, Финасиска поддршка за обуките	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници	Септември-јуни

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНА ЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИ ЦИТЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИ ЈА
2.1.7 Реализирање активности (работилници ,презентации, примена на добра практика индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење	Активности за создавање стимулативна средина за учење	консултации	Конкретизира ње на постапките при планирање	Надворешен,	Советници БРО, МОН	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници	Септември-јуни

**Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите**

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Информативна родителска средба на почетокот на учебната година за сите паралелки	Известување на родителите за условите во кои се почнува годината и паралелки	Одделенски раководители од I- IX одд.	септември	Постигнување заеднички договор за успешна реализација на учебната година
Општа родителска средба од I -IV одд.	Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд. раководители	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од V-IX одд.	Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд.раководители од V- IX одд.	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Родителска средба на ниво на активи од III - VII одд.	Зпознавање на родителите со изборните предмети	Одд. раководители од IV-VII	По укажување од МОН, јуни	Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање на паралелки
Индивидуални средби на наставниците од I – IX одд .	Континуирана соработка помеѓу родителите и одд.раководители од I - IX одд.	Одд.роководители од I - IX одд.	Според распоред на приемни денови	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Родителска средба на ниво на паралелка од I- IX	Известување на родителите за актуелната проблематика	Одделенски раководители од I- IX одд.	По потреба	Донесување и преземање на мерки за разрешување на актуелната проблематика
Информативна родителска средба пред крајот на наставната година за сите паралелки	Известување на родителите за постигањата на учениците	Одделенски раководители од I- IX одд.	мај	Постигнување заеднички договор за успешно финализирање на учебната година
Родителски средби на ниво на паралелка од VI и IX одд.	Изветување на родителите за изведба на дводневна и тродневна наставно-научно екскурзија	Одделенски раководители од VI и IX одд	март	Запознавање со програмата за екскурзии и договор на родителите за периодот и местото на изведба на екскурзиите
Родителски средби на ниво на паралелка од IV одд.	Изветување на родителите за изведба на Настава во природа	Одделенски раководители од IV одд.	март	Запознавање со програмата за Настава во природа и договор на родителите за периодот и местото на изведба на настава во природа

## Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија	Октомври	Директор и комисији	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба	Ноември	Наставници и ученици	Подготвени изведби со учениците	Афирмирање на општината
Информирање на градоначалникот за патрониот празник на училиштето	Мај	Директор и претседател на Уч.одбор	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Едукација на учениците за функционирање на општината	Во текот на годината	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата
Учество и посета на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени и ученици	Програми	Подобрување на културното ниво
Средба со претседателот на советот на општината	Мај	Директор и претседател на советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето
Соработка со училишта во општината во рамки на проекти кои се реализираат во училиштата	одредено со заеднички-от проект	ученици-учесници и наставници	согласно планот на проектот	постигнување на целите поставени со проектот

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определу-ва според потребите	Членови на уч. заедница и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определу-ва според потребите	Членови на детските организации и наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставници, директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби и хепенинзи	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование

## Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците

План за имунизација и вакцинација					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели и ефекти
ревакцина MRP (Морбили, рубеола и паротит)	Според распоред на институција	I одд	Сунчица Стојковска Соња А. Трајковска Сања Костовиќ Николовска	одделение за имунизација	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
ревакцина DТаP (Дифтерија, тетанус, пертусис) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	II одд	Теодора Димовска Оливера Јосифовска Сања Костовиќ Николовска	одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
прва доза HPV (Хуман папилома вирусни инфекции)	Според распоред на институција	VII одд девојчиња	Маја Крстевска Јована Димовска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
ревакцина dT (Дифтерија и тетанус) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	IX одд	Соња Рулеска Весна Димитровска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцина Рубеола	Според распоред	IX одделение девојчиња	Соња Рулеска Весна Димитровска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција
Проверка на БСЖ вакцината	Според распоред на институција	I - IX одделени е	Соња Рулеска Весна Димитровска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Успешност на претходно извршената вакцина

## План за систематски прегледи и превентивна стоматологија

Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели и ефекти
Систематски преглед	Според распоред на институција	I одд.	Сунчица Стојковска Соња А. Трајковска Сања Костовиќ Николовска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болести и аномалии
Деца родени 2014 - залевање и резалевање на прв траен молар	Според распоред на институција	I одд.	Сунчица Стојковска Соња А. Трајковска Сања Костовиќ Николовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на нови изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	II одд.	Теодора Димовска  Оливера Јосифовска  Сања Костовиќ Николовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	III одд.	Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јованова	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болести и аномалии
Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	III одд.	Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јованова	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција



родолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка надругите	Според распоред на институциј а	IV одд.	Снежа Ангеловска Биљана Белогаска Весна Јованова	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологиј а	Мерки за заштита ипревенција
Систематск ипреглед	Според распоред на институциј а	V одд.	Оливера Т. Столевска Билјана Личкова	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита ипревенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Продолжува Залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка надругите	Според распоред на институциј а	V одд.	Оливера Т. Столевска Билјана Личкова	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологиј а	Мерки за заштита ипревенција
Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка надругите	Според распоред на институциј а	VI одд.	Златка Панчевска, Љупка Богдановска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологиј а	Мерки за заштита ипревенција
Систематск ипреглед	Според распоред на институциј а	VII одд.	Јована Димовска, Маја Крстевска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита ипревенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематск ипреглед	Според распоред на институциј а	IX одд.	Соња Рулеска Весна Димитровска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита ипревенција, на- временно откривањена евентуални болести и аномалии

## Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Приредба /настан:	Време:	Цели:
Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња	септември	Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата
- Ден на независноста на Македонија	септември	Да се подигне свеста за значењето независноста и самостојноста на РМ
- Европски ден на јазиците	септември	Одбележување на денот на јазиците
- Ден на просветните работници	октомври	Одбележување на Денот на просветните работници
- Детска недела- Организирање свечена приредба по повод прием на првачиња во ДО	октомври	Осознавање на Детските права, меѓусебното почитување и самопочит, развој на чувство за припадност
- Ден на борбата против фашизмот во Македонија	октомври	Осознавање на придобивките од борбата против фашизмот
- Одбележување на 13-ти Ноември	ноември	Осознавање на историјата на градот и неговото ослободување од фашистичките сили
- Ден на толеранцијата	ноември	Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници
- Прием на првачињата во ПЦК	ноември	Запознавање на активностите на ПЦК
- Одбележување на денот на човековите права	декември	Осознавање на човековите права
- Новогодишна /божиќна приредба	декември	Едукативна приредба по повод празниците
- Интернационален ден на мајчиниот јазик	февруари	Валоризација на мајчиниот јазик
- Одбележување на Денот на жената	март	Согледување на значењето на жената во општеството и нејзината улога во сите сфери на работата

Приредба /настан:	Време:	Цели:
- Одбележување на денот на пролетта еко – акции	март	Будење на свест за еколошки чиста средина
- Одбележување на 1-ви Април , денот на шегата	април	Низ шегата и смеата проблемите полесно се совладуваат
- Одбележување на денот на здравјето	април	Апел за негување на здравјето, правилен начин на живеење
- Одбележување на Велигден Велигденски хепенинг	април	Развој на позитивно расположение по повод празникот, собирање финансиски средства за потребите на училиштето
- Светски ден на книгата	април	Да се развие свеста за читањето книги
- 1ви Мај, Ден на трудот	мај	Почит кон трудот и работникот
- Ден на смртта на Г. Делчев	мај	Улогата на личноста на Гоце Делчев во македонската историја
- 8 ми Мај – Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина	мај	Одбележување на Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина и развивање на свеста за негување на хуманоста
- Ден на победата над фашизмот и Ден на Европа	мај	Одбележување на Денот на победата над фашизмот и Ден на Европа, развивање на свеста за минатото и поврзување со сегашноста
- Светски ден на семејството	мај	Одбележување на Светскиот ден на семејството и неговата улога и значење во општеството
- Светски ден на телекомуникациите	мај	Одбележување на Светскиот ден на телекомуникациите, проширување на знаењата за модерната технологија и нејзината улога
- Светски ден на културната разновидност	мај	Одбележување на Светскиот ден на културната разновидност, сите луѓе може да бидат силно сврзувачко ткиво во една заедница
- Светски ден на биолошката разновидност	мај	Одбележување на Светскиот ден на биолошката разновидност, значењето и улогата на различните еко системи и заштитата на еколошката средина

Приредба /настан:	Време:	Цели:
- Ден на македонските просветители	мај	Улогата, значењето и почитта кон словенските просветители
- Ден на училиштето	мај	Прослава по повод патрониот празник
- Ден на Антикоруписка едукација	мај	Одбележување на Денот на Антикоруписка едукација, развивање на свеста и доминацијата на корупцијата во секое општество
- Светски ден за заштита на животната средина	јуни	Одбележување на Денот за заштита на животната средина
- Меѓународен ден за децата жртви на насилство	јуни	Одбележување на Меѓународниот ден за децата жртви на насилство, нивната заштита и помошта која треба да им ја понуди општеството
- Полуматурска забава за учениците од деветто одделение	јуни	Прослава по повод завршувањето на основното образование

**Одговорни наставници:**

*Љупка Богдановска*

*Билјана Оливероска Трајковска*

*Миријана Ивановска*

**Планирани активности за развивање на добри меѓучовеки односи**

Месец	Активност и	целни релации	Место на реализација
VIII	Составување тим од училишните структури за анализа на критичките точки во комуникацијата Тимот го сочинуваат: Директорот, наставниците -Снежа Ангеловска, Билјана Белогаска, Љупка Богдановска и Виолета Ѓорѓиевска, член од техничката служба-Валентина Неделковска	меѓу вработени	училиште
IX	Изготвување акциски планови за реализацијата на тековните активности	Наставници ученици	Училиште
X	*Екскурзија заедно со учениците и сите вработени -традиционално се организираат ученичко -наставнички спортски дуели во одбојка, народна топка и фудбал	ученици - вработени	Есенски излет - Водно
	Спортски натпревар-пинг понг	Вработени Ученици родители	Училиште
XI	Спортски натпревар-одбојка	вработени	Училиште
XII	Прослава по повод Новогодишните и Божиќните празници	вработени - ученици - родители	Училиште
XII	Новогодишен базар	вработени - ученици - родители	Училиште
III	Прослава по повод Денот на жената-Осми март	Вработени Ученици родители	Училиште
IV	1-ви април - Ден на шегата, маскенбал	вработени -ученици - родители	Училиште непосредна околина
	Велигденски базар	вработени -ученици - родители	Училиште
	*Спортски натпревар одбојка меѓу училишта од Општината „Гази Баба“ со вклучени претставници од Лок. самоуправа	вработени -локална самоуправа	Училиште
VI	Екскурзија на вработените со самофинансирање	вработени	по договор

## **Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување на настава.
3. Водење на педагошки картон за наставниците
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко-психолошката служба во училиштето.
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности.
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување.
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците, педагогот и библиотекарот
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:
  - преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
  - преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО и интерно стручно усовршување.
  - преку следење на стручна литература и периодика;
  - преку учество во работата на стручни активи.
9. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.

Задача	СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА																				
Активност	Временска рамка (месец)													Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓	Следење	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	x						Одговорно лице		
Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.															Директор психолог педагог	Континуирано следење, и надминување на недостатоците за успешно спроведување на воспитно образовната работа во училиштето	Формулар за следење	Напредување на воспитно-образовниот процес во училиштето			Елизабета Андова
Следење и вреднување на планирањето и подготовките на наставниците за изведување на настава.															Директор психолог педагог	Прегледување на подготовките и планирањата на наставниците и давање препораки за успешно планирање на наставата	Планирања и дневни подготовки на наставниците, формулар за содржината на планирањата и дневните подготовки	Успешно изработени и одржливи планирања и дневни подготовки			Елизабета Андова
Водење на педагошки картон за наставниците															Психолог педагог	Давање препораки за правилно водење на педагошки картон на наставниците	Формулари за извршени прегледи на педагошки картон	Правилно водење на педагошки картон			Елизабета Синделиева Марина Миткова

Следење и вреднување на планирањето, програмирањето и реализацијата на активностите на психолошката служба во училиштето										директор	Следење на целокупната работа на психологот и давање насоки за успешно спроведување на активностите	формулар	Документирани проверки за работата на психологот		Елизабета Андова
Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.										Наставници, директор, психолог, педагог	Проверување и констатирање недостатоци и давање насоки за корекции на истит	Евидентен лист	Правилно и точно водење на педагошката евиденција и документација		Елизабета Синделиева Марина Миткова
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат учениците во наставата и воннаставните активности										директор психолог педагог наставници	Континуирано следење за и давање напатствија за подобрување на успехот на учениците	Евидентни листи, Тестови	Поттикнување за подобрување на успехот учениците		Елизабета Синделиева Марина Миткова
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат наставниците во наставата и воннаставните активности										Директор, психолог педагог	Увид во работата на наставниците	Евидентни листи за следење	Поттикнување за зголемување на квалитетот на наставниот кадар		Елизабета Андова
Следење и унапредување на стручното усовршување на директор, наставници, психолог и библиотекар										Тим за следење	Давање поддршка и упатување на стручно усовршување на сите тела во училиштето	Извештаи	Извештаи и пренесување на позитивни искуства и примена на современи методи во наставата		Елизабета Андова



### Следење и евалуација на приоритетни подрачја

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
<b>Реализација на задолжителна и изборна настава</b>	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови	XI,I,IV,VI		педагог
<b>Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми</b>	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови	XI,I,IV,VI		
<b>Учества на натпревари</b>	-зголемен број на учества на натпревари за 5-7%	-подготовки за додатна настава -е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - извештаи од организатори на натпревари -анкета за У-Н-Р	-повисок успех на натпревари -реализирани часови за додатна настава	XII, V, VI		психолог
<b>Подобрување на постигањата на учениците</b>	-зголемен успех на ОУ за 0,2-0,3 - намален број на ученици упатени на дополнителна настава -намален број на советувања на родители за намален успех	-извештаи на квалиф. периоди -анализи на успех -инструменти за формативно и сумативно оценување --анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -број на советувања на родители за намален успех	XI,I,IV,VI		Снежа Ангеловска

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
<b>Примена на ИКТ во настава</b>	-истражувачки активности во наставата -подобрена нагледност -самостојност на У во работата	- протокол за увид ГТП, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -ученички изработки -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV, VI		педагог
<b>Примена на активна настава</b>	-подобрена комуникација У-Н -подобрена редовност на У -повисоки просечни постигања по НП	- протокол за увид ГТП, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -бр. советувања на родители -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV, VI		психолог
<b>Формирање на партнерства со други училишта</b>	-реализирано партнерство со друго училиште	-записници -формулари -протоколи -акциски планови	-реализирани активности за МИО пспоред критериумите	XI-XII		директор
<b>Професионален развој на наставен кадар</b>	-лични планови за проф. развој на наставниците -реализирани обуки -трудови во проф. портфолио	-протокол за увид во ГТП, дневни подготовки -протокол за увид во проф. портфолио -анкети за Н	- сите вработени посетиле по најмалку 4 обуки	X, XII, II, VI		Комисија за професионален развој

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
<b>Водење на професионално портфолио</b>	- проф. портфолио содржат најмалку по 10 различни и целосно комплетирани трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-протокол за увид во проф. портфолио -записници од работа на стручни активи	-зголемен број на интерни стручни трудови	X, XII,III,VI		педагог
<b>Самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО</b>	-реализирана СеУ за МИО	-анкети за У,Н,Р -записници -Извештај СеУ за МИО	-утврдени слаби/јаки страни на МИ -утврдени точки за промена -план за активности за МИО	XI-XII		СИТ
<b>ИЕЕМОС-еко проект</b>	-намалени потрошувачки на струја и вода за 5% -зголемено собирање на отпадни материјали за 25% -освоено еко знаме	-сметки за струја и вода -анализи на трошоци -мерења на собирани на отпадни материјали -табели -обрасци, формулари -записници	-помали смети за струја и вода -активна вклученост на сите У,Н,Р во проектот -уреден двор -еко знаме	IX-VI		Соња Рулеска Еко-тим
<b>„Училиште без насилство“</b>	-реализирани 2 работилници со УЗ -донесен ученички кодекс за ненасилно -реализирано по 2 часа од ОЖВ за секое одд.	-планирање на работилници -планирања за часови ОЖВ Материјали -анкета У,Н,Р	-записници од работилници со УЗ -ученички изработки -планирања за ОЖВ -намлени конфликти -интерес на учениците -СеУ	XI, IV,VI		психолог

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
<b>Намалување на неоправдани изостаноци</b>	-бројот на неоправдани изостаноци е намален за 5-7 % -намален број на неоценети ученици -намален број на советувања на родителите -намален успех -намален број на пријави до ДПИ	-извештаи на квалиф.периоди -евиденција на редовност -одделенски дневници --анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.периоди -анализи на редовност -намален број на родители упатени на советувања на родители за нередовно посетување настава	XI, I, I V, VI		Весна Димитровска Претседателна ученички парламент
<b>Работа на стручни активи</b>	-секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив	-презентации на наставници -записници од стручни активи -проф.портфолио	-зголемен број на примери на добра пракса за 7%	XII, V		претседателна активи
<b>Работа на Ученичката заедница</b>	-донесени ученички кодекси за МИО и ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	-анкети за У -записници од состаноци на УЗ -ученички изработки -пано на УЗ	-ученички кодекс за МИО - ученички кодекс за ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	XII, V		директор
<b>Водење на ПЕД</b>	-правилно водени одделенски дневници и е-дневник -правилно водени Матични книги	-протоколи за увид во одделенски дневници и е-дневник -записници од увид во Матични книги	-записници од увиди - одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI		Билјана Антанасова Златка Панчевска Каменка Игеска Соња Рулеска
<b>Целосна реализација на Годишна програма</b>	-реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акциски планови над 90%	протоколи, записници, анализи, извештаи -обрасци, формулари -анкети за У, Н, Р	-СеУ -интегрална евалуација - реализација на цели	IX-VI		директор

## ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

<u>Прилог 1. Годишна програма за работа на директор</u> .....	2
<u>Прилог 2. Годишна програма за работа на психолог</u> .....	24
<u>Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог</u> .....	39
<u>Прилог 4. Годишна програма за работа на дефектологот во учебната</u> .....	56
<u>Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека</u> .....	67
<u>Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор</u> .....	77
<u>Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители</u> .....	79
<u>Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет</u> .....	81
<u>Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети</u> .....	84
<u>Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи</u> .....	87
<u>Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим</u> .....	101
<u>Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар</u> .....	104
<u>Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител</u> .....	110
<u>Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2022/2023 година</u> .....	127
<u>Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето</u> .....	131
<u>Прилог 16. Програма за воннаставни активности</u> .....	161
<u>Прилог 17. Програма за додатна настава</u> .....	170
<u>Прилог 18. Програма за дополнителна настава</u> .....	174
<u>Прилог 19. Програми за вонучилишни активности</u> .....	179
<u>Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари</u> .....	203
<u>Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција</u> .....	205
<u>Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште</u> .....	223
<u>Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите</u> .....	227
<u>Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците</u> .....	234
<u>Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација</u> .....	237
<u>Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето</u> .....	245
<u>Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар</u> .....	248
<u>Прилог 28. Програма за самоevaluација на училиштето</u> .....	254

<u>Прилог 29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди</u> .....	255
<u>Прилог 30. Распоред на дежурни наставници</u> .....	256
<u>Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето</u> .....	257
<u>Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)</u> .....	258
<u>Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар</u> ..	270
<u>Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите</u> .....	275
<u>Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница</u> .....	277
<u>Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците</u> .....	279
<u>Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето</u> .....	282
<u>Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работана основното училиште</u> .....	286

