ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА ООУ “НАУМ ОХРИДСКИ” С. БУЛАЧАНИ,
ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА



Јули, 2026 година

Скопје

Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани е суштински документ кој се донесува во функција на остварувањето на дејноста на основното училиште. Таа е основниот документ со кој се конкретизира и синхронизира целокупната работа на училиштето со јасно дефинирани содржини и активности, носители на активностите, временска рамка за реализација и очекувани ефекти од реализацијата. Основна нормативна инфраструктура за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски““ с. Булачани – Скопје за учебната 2026/2027 година претставуваат: Законот за основно образование – Службен весник на Република Северна Македонија бр. 161/19, (член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9, 10 и 11 и член 108 став 1 алинеја 2 и член 113 став 1 алинеја 5), 229/20, 3/25, 74/25, 250/25 и 111/26 и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.

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

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.
- Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта (Сл.весник на РСМ бр. 146 од 30.6.2021 година),
- Стратегијата за образование за 2018 -2025 ,
- Наставните планови и програми за основно образование,
- Концепција за деветгодишно образование,
- Нова Концепција за основно образование ,
- Концепција за воннаставни активности ,
- Концепција за инклузивно образование.

Врз основа на член 1 и член 3 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, бр. 08-3714/3 од 29.05.2024 год. од МОН, е изготвена оваа Годишна програма за работа на ООУ„Наум Охридски“ с. Булачани - Скопје за учебна 2026/2027 година.

СОДРЖИНА

Вовед ... 8

1. Општи податоци за основното училиште ... 9

1.1. Табела со општи податоци ... 10

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во училиштето ... 13

2. Податоци за условите за работа на основното училиште ... 14

2.1. Мапа на основното училиште ... 14

2.2. Податоци за училишниот простор ... 19

2.3. Простор ... 20

2.4. Опрема и наставни средства согласно Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства ... 23

2.5. Податоци за училишната библиотека ... 29

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште ... 29

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште ... 30

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ... 30

3.2. Податоци за раководните лица ... 32

3.3. Податоци за вработените административни службеници ... 33

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица ... 33

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ... 34

3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ... 34

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ... 34

3.8. Податоци за учениците во основното училиште ... 35

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште ... 37

5. Мисија и визија ... 38

6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства ... 39

7. Подрачја на промени, приоритети и цели ... 40

7.1. План за евалуација на акциските планови ... 54

8.Програми и организација на работата во основното училиште ... 56

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште ... 57

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите....58
8.2.1 Поделба на класно раководство....58
8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар....61
8.3 Работа во смени....66
8.4 Јазик на кој се изведува наставата....67
8.5. Проширена програма....67
8.6. Комбинирани паралелки....68
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште....69
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение....69
8.9. Изборна настава....70
8.10. Дополнителна настава....71
8.11. Додатна настава....73
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици....74
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби....82
8.14. Туторска поддршка на учениците....85
9.Воннаставни активности....86
9.1. Училишни спортски клубови....87
9.2. Секции/Клубови....88
9.3. Акции....90
9.4 Училишен весник....90
10. Ученичко организирање и учество....93
10.1. Одделенска заедница....93
10.2. Ученички парламент....94
10.3. Ученик - правобранител....95
11. Вонучилишни активности....95
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа....95
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени вовонучилишни активности96
12. Натпревари за учениците....96
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција....99

14. Проекти што се реализираат во основното училиште 102
15. Поддршка на учениците 106
15.1. Постигнување на учениците 106
15.2. Професионална ориентација на учениците 108
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 109
16. Оценување 110
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 111
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 116
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар 118
16.4. Самоевалуација на училиштето 118
17. Безбедност во училиштето 119
17.1 Програма за самозаштита во училиштето 121
18. Грижа за здравјето 123
18.1. Хигиена во училиштето 123
18.2. Систематски прегледи 124
18.3. Вакцинирање 126
19. Училишна клима 126
19.1. Дисциплина 126
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 127
19.3. Етички кодекси 127
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 128
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 129
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 129
20.2. Активности за професионален развој 130
20.3. Личен професионален развој 131
20.4. Хоризонтално учење 131
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 132
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 133
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 133

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 133
21.3. Едукација на родителите/старателите 134
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 135
23.Следење на имплементацијата на годишната програмаза работана основното училиште 137
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 138
25. Заклучок 139
26. Комисија за изработка на годишната програма за работана основното училиште 140
27. Користена литература 141
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 143
Прилог 1. Годишна програма за работа на директор 144
Прилог 2: Годишна програма за работа на психолог 167
Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог 175
Прилог 4. Годишна програма за работа на спец.едук.и рех. во учебната 2026/27 година 195
Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека 208
Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор 218
Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители 220
Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет 222
Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети 224
Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи 227
Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим 242
Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар 245
Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител 251
Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2026/2027 година 268
Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето 271
Прилог 16. Програма за воннаставни активности и слободни изборни активности 300
Прилог 17. Програма за додатна настава 310
Прилог 18. Програма за дополнителна настава 314
Прилог 19. Програми за вонучилишни активности 319
Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари 341

Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција 343
Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште 353
Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите 356
Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците 362
Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба иза пуштање, спречување дискриминација 364
Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето 372
Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар 375
Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето 381
Прилог 29. Програма за самозаштита во училиштата 382
Прилог 30. Распоред на дежурни наставници 386
Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето 387
Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (воучилиштето и училишниот двор) 388
Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 398
Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите 402
Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница 404
Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците 406
Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето 410
Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 414
Прилог 39. Програма за професионална ориентација 423
Прилог 40. Проект ,, Дигитален компас – со сигурни чекори кон иднината,, ... 428

Вовед

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

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

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

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

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, Булачани, за учебната 2026/2027 година се заснова на следниве законски, подзаконски и интерни акти:

- Закон за основно образование, член 49 став 3,4,5,6,7,8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2, член 113 став 1 алинеја 5 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019), 229/ 20, 3/25, 74/25, 250/25 и 111/26.
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, член 13,14 и 42 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект: Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Стратегија за образование 2018-2025

- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште;
- Наставен план и наставни програми
- Статут на училиштето
- Концепција за деветгодишно образование
- Нова Концепција за основно образование
- Концепција за воннаставни активности
- Концепција за инклузивно образование
- Други подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- План за развој на училиштето од 2026 - 2030 година
- Програмата за работа на училиштето од 2025/2026 година
- Извештаи (Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026 година, извештај од ДПИ за спроведена интегрална самевалуација на училиштето од 2018 година, извештај од самоевалуација на работата на училиштето во периодот 2024-2026 година, извештаи за финасиското работење на училиштето)
- Записници (наставнички совет, училишен одбор, совет на родители, стручни активи, ученичка заедница).
- Со оваа годишна програма се утврдува организацијата на воспитно – образовната работа на ООУ„Наум Охридски с.Булачани, формите, содржините и распоредот на извршување на планираните активности и задачи за учебната 2026/2027 година.
- Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на образовно-воспитните цели на училиштето за една учебна година.

1. Општи податоци за основното училиште

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

1.1. Табела со општи податоци

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

Податоци	
Име на основното училиште	Општинско основно училиште „Наум Охридски,,
Адреса, место, општина	Улица 5, бр. 1, Булачани, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 946
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1964 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	683 $м^2$
Спортска сала	542 $м^2$
Училишен двор (m^2)	2885 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	800 $м^2$
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик

Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

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

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно општинско основно училиште „Наум Охридски“
Адреса, место, општина	с. Црешево, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 076
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1963 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	521 $м^2$
Училиштен двор (m^2)	7024 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	800 $м^2$
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	9

Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

в) ПООУ ,,Наум Охридски,, с. Раштак опфаќа ученици од I, II, и III одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно училиште „Наум Охридски,,
Адреса, место, општина	с. Раштак, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 371
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1965 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	143 $м^2$
Училиштен двор (m^2)	4660 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	печка на пелети

Училиштето работи во смени	не
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

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

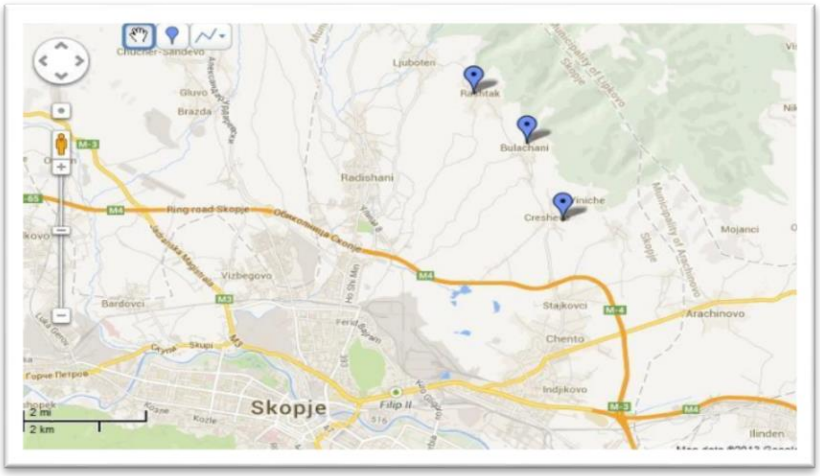
Членови на училишен одбор	Сунчица Стојковска
	Љупка Богдановска
	Јована Димовска
	Ирена Ѓорѓиевска
	Десанка Ѓорѓиевска
	Александра Стевковска
	Антонио Јовановски
	Претставник од ученички парламент
Членови на советот на родители	Кристина Димковска
	Александар Белобрадиќ
	Маја Ивановска
	Елена Спасовска
	Кате Цветковска
	Марија Затковска
	Ирена Јовановска
	Кате Митевска
	Ивана Србиновска
	Ирена Ѓорѓиевска
	Драгана Ангеловска
	Александра Стевковска
	Десанка Ѓорѓиевска

	Илчо Стоилковски
	Јасна Димковска
	Милена Савовска
	Рената Боневска
	родител од прво А,Б одделение
	Претставник од ученички парламент
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава
	Стручен актив на општествено- јазична група предмети
	Стручен актив на природно– математичка група предмети
	Стручен актив за спорт, техника и уметност
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници (13)
	Совет на предметни наставници (20)
Членови на училишниот инклузивен тим	Елизабета Андова
	Марина Станишковска Спасевска
	Ивона Величковска
	Катерина Трифуновска Лозановски
	Соња А.Трајковска
	Тања Мучева Зафировска
	Оливера Тодевска
Заедница на паралелката	3 ученици
Членови на ученичкиот парламент	24 ученици,
Претседател на Ученички парламент	Јана Спасовска 9б
Ученички правобранител	Јана Трајковска 8б

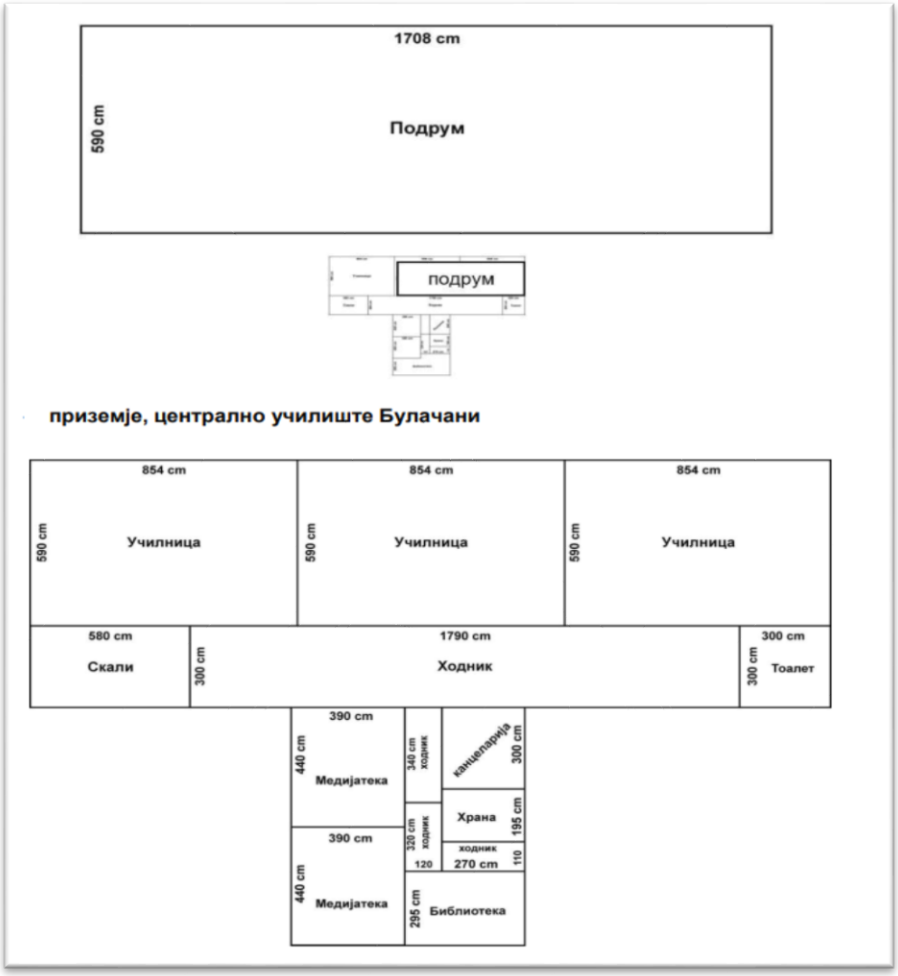
2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

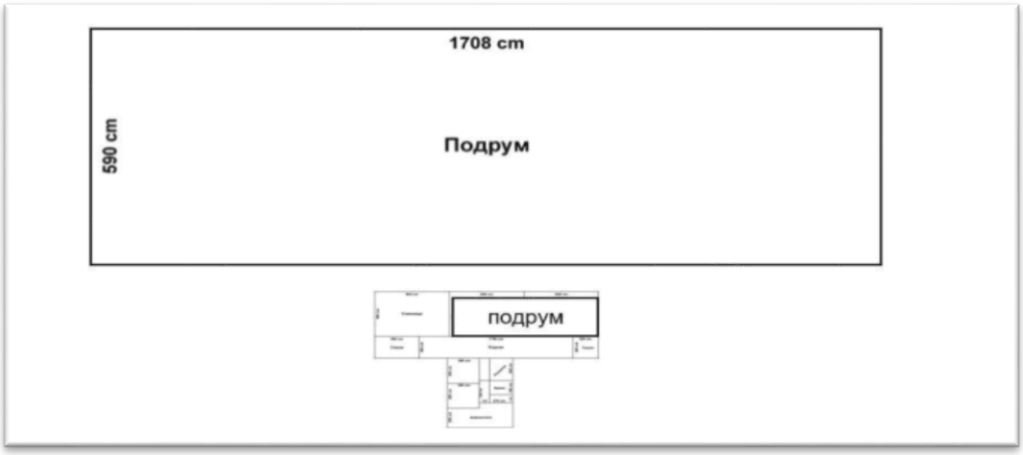
Селата Булачани, Црешево и Раштак во кои работи и опстојува ООУ„ Наум Охридски“ се наоѓаат на североисточните падини на Скопска Црна Гора, во рамките на општина Гази Баба, Скопје. Оддалеченоста до центарот на градот Скопје изнесува околу 16 км. Селата се поврзани со градското подрачје со приградска автобуска линија. Со оглед на местоположбата, училиштата во село Булачани и село Раштак се класифицирани во категоријата училишта кои работат во тешки услови за работа. Воспитно-образовната работа во ООУ „Наум Охридски,, се изведува на три локации, во три училишни згради во селата Булачани, Црешево и Раштак. Сите три училишни згради се комплетно функционилани и ги задоволуваат пропишаните стандарди за ваков тип на објекти.



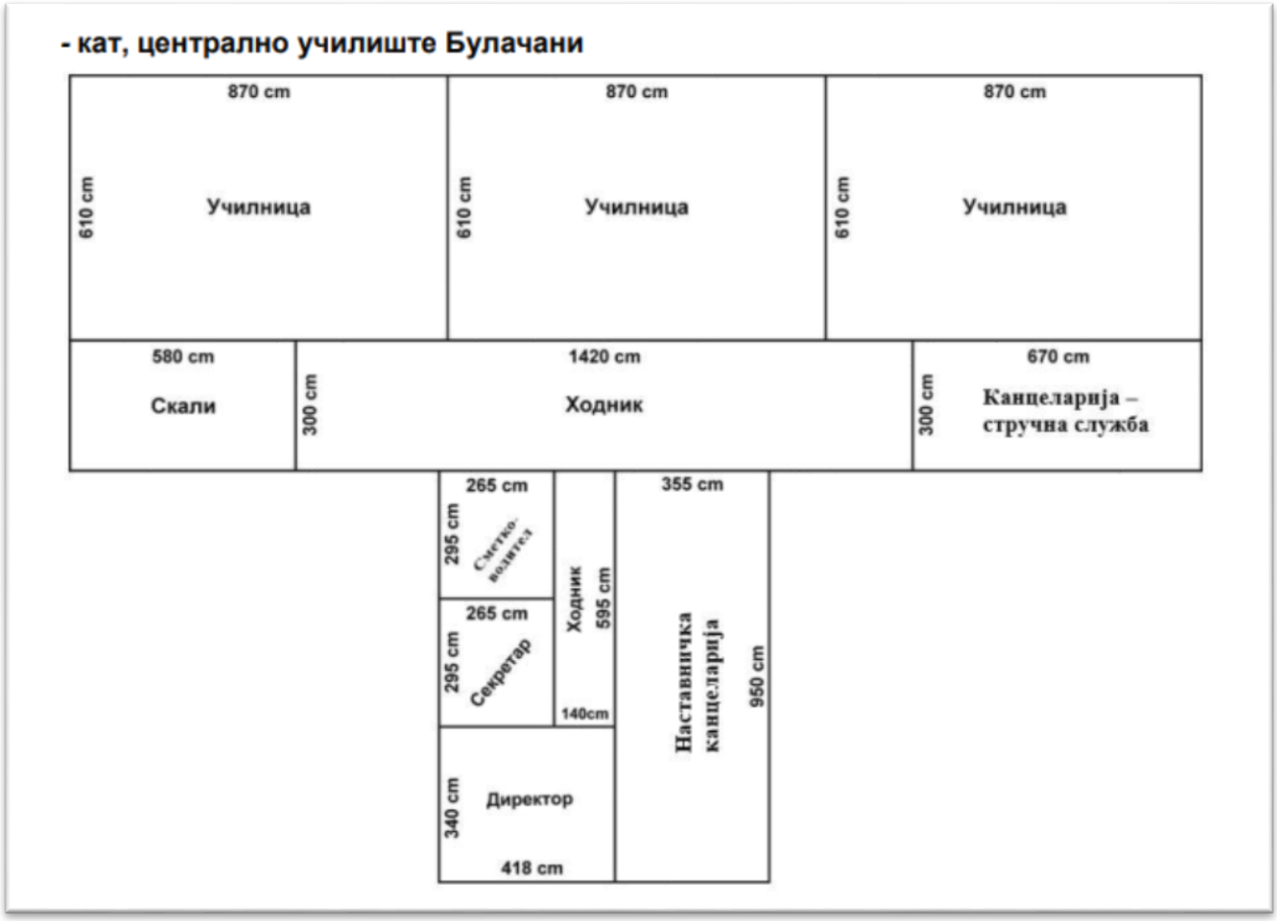
Централното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Булачани е зграда со тврда градба која има подрумски простории, приземје и кат. Приземјето и катот се со потполно иста квадратура, а подрумската просторија се наоѓа само на задниот дел од зградата, под двете училници. Во продолжение е претставена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



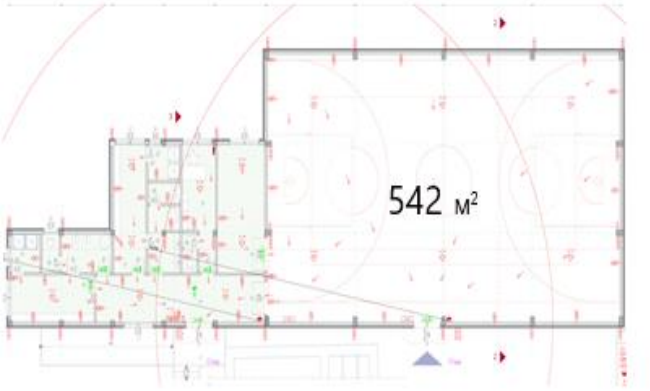
- подрумска просторија, централно училиште Булачани



- кат, централно училиште Булачани



- Спортска сала с. Булачани



легенда

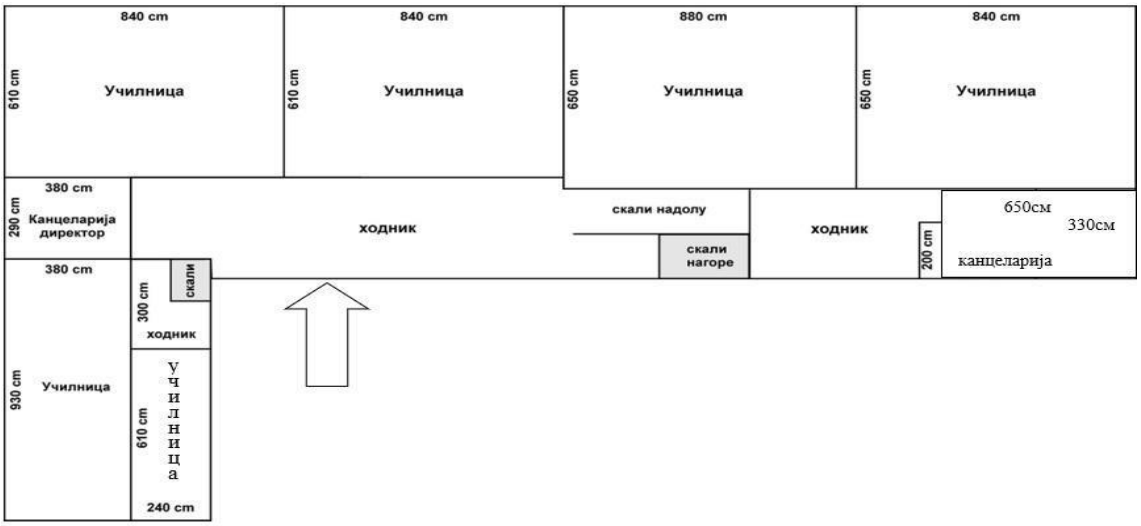
1.	пристап	27.50m²
2.	влез	29.00m²
3.	спортска сала	346.00m²
4.	просторија за реквизити	22.10m²
5.	кабинет за наставник	13.00m²
6.	санитареч јазол	2.14m²
7.	санитарии	9.90m²
8.	туш кабини	4.10m²
9.	гардероби	15.30m²
10.	санитарии	9.40m²
11.	туш кабини	4.10m²
12.	гардероби	14.35m²
	НЕТО ПОВРШИНА	469.40m²
	БРУТО ПОВРШИНА	542.60m²

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



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

- приземје со меѓукат, подрачно училиште Црешево



Подрачното училиште „Наум Охридски“ во село Раштак е зграда со тврда градба која е изградена како високо приземје. Зградата има два дела кои се со различни влезови. Левиот дел се простории кои порано биле наменети за сместување на наставниот кадар, а сега се користат како дополнителен простор кој е на располагање на училиштето. Две од просториите се пренаменти во училница, и се споени со десниот дел од училиштето. Десниот дел е целосно наменет за реализација на наставно образовната работа.

Зградата е комплетно реновирана во текот на 2014 година и ги задоволува сите стандарди кои се однесуваат за училишен простор со висока енергетска ефикасност.

Во продолжение е претставена распределбата на просториите



2.2. Податоци за училишниот простор

Еден од предусловите за успешна реализација на воспитно-образовниот процес во основното училиште, покрај квалитетните наставни програми и едуциран наставен кадар, се соодветните просторни услови, вклучувајќи ги тука и опремата и наставните средства. Училишниот простор на ООУ „Наум Охридски,, го сочинуваат трите училишни згради и слободните површини од дворните парцели надвор од нив. Сите три локации ги задоволуваат нормативите и стандардите за локација согласно утврдените Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија од страна на министерот за образование и наука, по предлог на БРО (решение бр. 18-6466/2 од 10.07.2020 година), во понатамошниот текст само нормативи и стандарди. Само во централното училиште во Булачани има спортска сала. Во тек е изградба на училишна спортска сала во училиштето во с. Црешево. Во училишната зграда во с.Црешево адаптирана подрумска просторија се користи како спортска сала кога временските услови за изведување на наставата надвор не се поволни. Но, таа просторија не ги задоволува пропишаните нормативи и стандарди за простор за таква намена. Извршена е пренамена на просторија во соблекувални машки и женски, канцеларија на наставникот по физичко образование и се отвори врата од адаптирана подрумска просторија кон спортското игралиште. Во училишните дворови во с.Булачани и с. Црешево има спортски игралишта, во училиштето во с. Црешево на спортското игралиште се изведува наставата по физичко и здравствено образование, кога тоа го дозволуваат временските прилики. Во склопот на овие училишни дворови постои адаптиран простор за училница во природа и дополнителен поплочен простор за игралишта со друга намена. Во училиштето во с.Црешево во тек е изградбата на спортска сала.

Сите училишни згради се енергетски ефикасни, со термо фасада и заменети прозори и врати. Училишниот двор и приземјето на сите три училишната зграда се лесно пристапни за лица кои имаат некаква физичка попреченост или користат количка за движење, но во училиштето нема прилагодени тоалети за лица со посебни потреби. Училишните дворови во с.Булачани и Црешево се оградени и училишните згради и најголем дел од дворовите се под видео надзор. Дворовите во овие две училишта се хортикултурно уредени и во нив постојат површини кои се погодни за реализација на различен тип наставни и воннаставни активности, како и претстави и настани на отворено. Во училишната зграда во с. Булачани во училишната сала се одржуваат прослави, претстави, базари и слични заеднички настани со поголем број учесници. Ваквите настани некогаш се организираат надвор, кога тоа го дозволуваат временските услови. Во училишниот двор во с.Булачани е изградена мала отворена сцена погодна за организација на заеднички настани, но и за реализација на настава и воннаставни активности на отворено. Направени се трибини кон игралиштето во училиштата во с. Булачани и с. Црешево за следење на спортски и културни настани. Во подрачното училиште во с. Раштак во текот на оваа учебна година ќе се работи на партерно уредување на училишниот двор, изградба на соодветно спортско игралиште и

уредување други функционални наменски катчиња за учење и игра. Основна определба при уредување на училишниот простор е тој да биде функционален, безбеден, рационално искористен и економичен за одржување и да допринесува за атмосферата на процесот на учење. Во таа насока, двете помошни простории се пренаменети во училница истата е опремена со соодветен училишен мебел и потребните наставни средства.

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

2.3. Простор

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

ООУ„Наум Охридски“ Булачани				
Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019г.)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	5	260	5	потребна е доградба на 3 училници, нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности
Специјализирани училници	1	50,4	5	
Библиотека	1	11,5	5	

Медијатека	1	17,2	4	потребно доопремување со персонални компјутери за корисници (мин. 2) и стабилен интернет
Читална	1	17,2	4	
Спортска сала	1	542	5	
Канцеларии	6	89,9	5	
Училишен двор	1	2885	4	тековни санации на огради и потпорни ѕидови
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави и приредби
Простории за комуникација (ходници)	4	112	5	
Алатница	1	4	4	
Магацин за храна	1	5	5	
Просторија за вработени за повеќе намени	1	6	4	
Санитарни простории	1	9	5	потребна е доградба на повеќе тоалетни кабини
Подрумска просторија со простор за греењето	1	100,8	5	

ПООУ„Наум Охридски“ Црешево				
Просторија	**Вк. број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 г.)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителнипростории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	5	249.5	5	Потребна е доградба на стандардни училници бидејќи: една од училниците е помала (36$м^2$), нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности,нема специјализирани училници
Специјализирани училници	/	/	/	
Училница за дневен престој	1	24	4	Просторијата е мала, но во моментот ги задоволува потребите според бројот на ученици. Во догледно време потребна е доградба на поголема училница
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	Во тек е изградба на спортска сала

Канцеларии	1	21,7	4	
Училишен двор	1	7024	4	потребна е реконструкција на оградата одисточната и западната страна
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави, приредби
Ходници	1	90	5	
Алатница	1	6	4	
Магацински простор	1	8	4	
Просторија за вработенимва повеќе намени	1	11,3	4	Просторијата се користи за повеќе намени: како канцеларија за раководното лице, сензорна соба, просторија за индивидуална работа со ученици. Потребна е дополнителна просторија за секоја намена.
Санитарни простории	1	30	5	
Подрумска просторија пренаменета во спортска сала	1	55	2	Оваа просторија е пониска од стандарна училница и на средината има носечки столбови што ја прави непогодна за намената. Потребна е изградба на спортска сала.
Просторија за греењето	1	25	5	

ПООУ "Наум Охридски" с.Рaштак				
Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1до 5, согласно Нормативот од 2019 год)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителнипростории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	1	56,6	5	Една од училниците е помала од стандардните,(36м^2), потребна е доградба на училници
Физичко спојување на две помошни пристории и ходник пренаменети во училница	1	35	4	Просторијата е доволно голема за 11 ученици
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	

Канцеларии	1	7,8	4	
Училишен двор	1	4660	3	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Ходници	2	23	5	
Помошна просторија	1	12	4	
Санитарни простории	1	10,2	5	

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

Како и во претходните години, така и во текот на учебната 2026/2027 година се работеше на подобрување на материјално-техничките ресурси на училиштето. Доопремувањето е насочено кон осовременување на информатичко-технолошката и мултимедијалната опрема, обновување на наставните средства, обезбедување наставни материјали, доволен број учебници, лектирни изданија и стручна литература. Нашата главна цел е да ја дадеме максималната поддршка за примена на современи наставни методи и техники, зголемување на интересот кај учениците и стекнување на трајни знаења и вештини.

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

р.бр.	Вид на средство	Количина
1.	Бела магнетна табла	11
2.	Интерактивна табла	13
3.	ЛЦД проектор	15
4.	Платна за проектирање	2
5.	Десктоп компјутер за ученици	42
6.	Лап-топ компјутер за ученици од I - III одд.	48
7.	Преносен (лап-топ) компјутер	36
8.	Административен персонален компјутер	7
9.	Фотокопир	3
10.	Принтер (ласерски, црно-бел)	9
11.	Мултифункционален (ласерски) принтер во боја	1
12.	Мултифункциски ласерски уред, црно-бел	3
13.	Графоскоп	1
14.	FLIP камера	1

15.	Дигитален апарат Канон	1
16.	ДВД – плеер	2
17.	Видео рекордер	1
18.	ТВ приемник (ЛЦД)	1

Училиштето тековно ги следи потребите на своите вработени и ученици и ги обезбедува потребните ресурси. Наставниците во рамки на стручните активи ја проценуваат потребата од набавка на одредена опрема и наставни средства и своето барање го доставуваат до директорот. Директорот врз основа на овие барања прави план за набавка на сите средства или, во консултација со наставниците, одредува приоритети. Централното и двете подрачни училишта се поедеднакво опремени и со голем број наставно – нагледни средства по предмети, дадени во следната табела:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
биологија	микроскоп со зголемување до 1000 пати - 2	
	микроскопски препарати за корен, стебло и лист по 2 прмерока од секое	
	микроскопски препарати за растителни и животински ткива по 2 прмерока од секое	
	пластичен модел на органи кај човек: срце, мозок, бубрези и женски полов систем	
	пластичен скелет	
	човечко тело - торзо со внатрешни органи на расклопување	
	слики од анатомија на човек: сетилни органи, срце, крвоток, нервен систем, лифен систем, дигестивен систем, респираторен систем, коски, мускули.	
	предметни и покровни микроскопски стакла	
	Микроскоп Димензии: 25h17h12см Опис: Максимално зголемување x40 - x400.	
	Модел на молекул Димензии: 30h23h4 см	
	Фелинг 1 од 100 мл Опис: Фелинг 1, пакување во стаклено шише од 100 мл.	
	Фелинг 2 од 100 мл Опис: Фелинг 2, пакување во стаклено шише од 100 мл	
	Скелет 85 см Димензии: 85h20h13 см	

хемија	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	
	sидни слики за ковалентна и јонска врска	
	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	
	sидни слики за ковалентна и јонска врска	
	спиритна ламба	
	термометар	
	лупи	
	мензури	
	порцеланско садче	
лабараториски прибор - хемија и биологија	аванче со толчник	
	стаклен лабараториски прибор: епрувети, чаши, инки, ерленмаери, колби, када, саатно стакло, цевки, стапчиња	
	Либигово ладило	
	хемикалии: хлороводна к-на, сулфурна к-на, азотна к-на, натриум хидроксид, сулфур, јод, некои метали во прав и струготини, некои оксиди и соли, фелинг 1 и 2, етанол, етанска киселина, скроб, фруктоза и глукоза и други.	
	помошни материјали: сталак за епрувети, дрвени штипки, четки а миење на епрувети, лакмусова хартија (црвена и сина), универзален индикатор, Заштитни наочри филтерна хартија, пинцета и друго.	
	шкаф за препарати	
	шкаф за лабараториски прибор	
француски јазик	Музички систем за ЦД и касети	Bluetooth звучник
	Изработени нагледни средства од страна на учениците и наставникот	Постери и флеш картички според наставната содржина
македонски јазик	литературни списанија	
	Правопис на македонскиот јазик	акцентски вежби
	Прирачници	
	Речници	
	Енциклопедии	
	Востанијата во Македонија во XIX и почетокот на XX век	

историја	Македонија во втората половина на XIV век	
	Големите географски откритија (XV-XVII) век	
	Карпошово востание, 1689 година Период: Нов век	
	Македонија во Втората балканска војна	
	Воените операции во Европа (Втора светска војна) Период: Најнов век	
географија	Физичко-географска карта на светот (2 sидни карти)	
	Физичко-географска карта на Европа (2 sидни карти)	
	Физичко-географска карта на Република Македонија(3 sидни карти)	
	Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров (2 sидни карти)	
	Индукционен глобус-1	
	Свет Тип: Физичко-географска карта Размер: 1:30	
	Географски глобус-1	
	Енциклопедија за Земјата	
физичко и здравствено образование	Мрежа за одбојка (со стативи) 1	Јаже за надвлекување - долго 10m, дебелина 4cm
	Мрежи за гол 2	Мрежи за кошарка
	Ѓулиња (2kg, 3kg, 4 kg) 2	
	Сталки за скокање во височина 2	
	Маркери за одбележување играчи - 10	
	Гимнастички душеци 9	
	Маса за пинг – понг 2	
	Палки за пинг – понг 4	
	Мрежа за пинг – понг 2	
	Мрежа за одбојка (без стативи) 1	
	Координациони скали	
	Топка за одбојка 8	Пластични топки
	Топка за ракомет 8	
	Топка за кошарка 8	
	Топка за фудбал 6	
	Јажиња за скокање долги 1,5m- 2,3m дебелина 0,75cm - 6	јажиња за прескокнување, д=8m, п= 2cm
	Обрачи - пречник 60cm, дебелина 2cm 6	Пречки – височина 10 – 15cm

	Координациони кругови Опис: Обрач кој е наменет за прескокнување, координација, брзина.	
	Конус маркери сет 1/40 Сет од 40 пластични маркери за обележување почеток и крај на спортски терен и негова организација	
	Шведска клупа со димензии минимум 180*26*30см.	
математика	Линијар од 1m со назначени cm и mm (2)	
	Рамнокрак правоаголен триаголник (2)	
	Правоаголен триаголник со агол од 60° (2)	
	Шестар (4)	
	Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка)	
	Модели геометриски тела од жица (2)	
	Модели шупливи геометриски тела од пластика (2)	
	Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер и шестар) (2)	
	Модел на цело – дропки (5)	
	Збирки задачи VI, VII, VIII и IX (2)	
физика	Динамометри (4)	
	Стаклена прачка за електризирање	
	Ебонитна прачка за електризирање	
	Амперметар (1)	
	Звучна вилушка	
	Сверно огледало	
	Оптичка клупа (со леќи)	
	Њутнов диск (2)	
	Прачковиден магнет	
	Потковичест магнет	
	Мали магнетни игли	
	Оптички леќи (2)	
	Трансформатор	
	Демонстратор на I Њутнов закон Димензии: 10h10h8 см	
	Демонстратор на II Њутнов закон Димензии: 95h8h22sm	
	Електроскоп	
	Електромагнет	
	Демонстратор за Архимедовиот закон	
	Демонстратор на Паскаловиот закон	
	Резонатор виљушка 400 Hz	
	Динамометар 5 N	

одделенска настава	Вертикален бројач (3)	
	Гео. тела од ева пена (3)	
	Геометриски плочки (3)	
	Мини портабл систем со радио, CD, mp3, (лесно преносliв) (2)	
	Чинели пар (3)	
	Триангл (3)	
	Металофон МУ003 (3)	
	Библиотека на тркала-комплети (7)	
	Дидактички материјали за математика-комплети (5)	
	Вертикален бројач (3)	
	Друштвени игри за деца-комплети (12)	
	Топки (14)	
	Компас (3)	
	Магнет (3)	
	Вага (4)	
	Соларни игри (4)	
	Душек (1)	
	Пикадо со топчиња(1)	
	Глобус Физички историски/антички Ф30 светлечки, пиши бриши (3)	
	Песочен часовник сет од минимум 5 песочни часовници (3)	
	Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, со магнет на задната страна. (3)	
	Јажиња (7)	
	Мала табла за магнети (1)	
	Геометриски фигури на магнети-комплет (1)	
Сензорни средства и помагала	Диско топка со рефлектор- диско топка со механизам за закачување на sид.	
	Мини проектор кој може да проектира sвездено небо	
	Сензорно осветлено дајре	
	Интерактивна табличка лавиринт Гео табличка со ластичиња	
	Татами подлога	
	Lazy bag	
	Интерактивана монтесори табла Африка	
	Коцка која ја менува бојата Сет сензорни топчиња со различна текстура	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	2012
2	Лектири	13170
3	Стручна литература за наставници и стручни соработници	1310
4	Сериски публикации – весници, списанија, годишници, зборници, билтени	198

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m ^{2}	Намена
Топол премин во училиштето во с.Булачани	50	Простор за движење на учениците од спортската сала до училиштето
Пренамена на простории	85	Пренамена во сензорна соба и училница
Фарбање со мрсна боја на дел од училниците во училиштето во с.Црешево	200	/
Изработка на биста со постамент	/	/
Набавка на училишни клупи и столчиња	/	Подобрување на квалитетот на настава и удобност на учениците
Замена на оштетени подови	100	/
Обезбедување на асистивна ИКТ опрема	/	Подобрување на квалитетот на настава на учениците со ПОП

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Во ООУ„Наум Охридски“, Булачани, вкупно 33 вработени кои ја остварува воспитно – образовната работа во учебната 2025/2026 година. Ангажираниот наставен кадар во учебната 2026/2027 година брои 33 наставници, од кои 28 ќе реализираат полн фонд на часови во нашето училиште.
Наставниот и ненаставниот кадар според своите квалификации е соодветено компететен, согласно Законската регулатива и пропишаните нормативи.

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Образование	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Оливера Јосифовска	1967	професор	VII/1	одделенски наставник	/	34
2	Билјана Белогаска	1971	професор	VII/1	одделенски наставник	/	30
3	Снежа Ангеловска	1966	наставник	VI/1	одделенски наставник	/	38
4	Соња А. Трајковска	1976	професор	VII/1	одделенски наставник	/	25
5	Тања Мучева - Зафировска	1984	професор	VII/1	одделенски наставник	/	5
6	Елена Максимовска	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	советник	20
7	Билјана Антанасова	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	18
8	Сунчица Стојковска	1984	професор	VII/1	одделенски наставник	/	9
9	Теодора Димовска	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	18
10	Весна Јованова	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	/	9
11	Сања Николовска Костовиќ	1983	дипл. педагог	VII/1	одделенски наставник	/	8
12	Марија Стоилковска	1995	професор	VII/1	одделенски наставник	/	3
13	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	1986	професор	VII/1	одделенски наставник	/	13

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
14	Катерина Трифунова Лозановски	1979	професор	VII/1	наставник по биологија и хемија	/	17
15	Маја Крстеска	1976	професор	VII/1	наставник по математика и физика	/	18
16	Билјана Оливеровска	1984	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	16
17	Мирјана Ивановска	1980	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	17
18	Александра Мирчевска	1985	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	15
19	Љупка Богдановска	1986	професор	VII/1	наставник по македонски јазик	/	13
20	Златка Панчевска	1963	наставник	VI/1	наставник по македонски јазик/ библиотекар	/	36
21	Ивана Блажевска	1988	професор	VII/1	наставник по француски јазик	/	13
22	Јована Димовска	1983	професор	VII/1	наставник по географија	/	10
23	Александра Величковска	1980	професор	VII/1	наставник по историја	/	11
24	Дејан Тупоски	1993	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст.обр.	/	5
25	Ненад Рајковчевски	1994	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст. обр.	/	6
26	Наставник по музичко		наставник	VI/1	наставник по музичко образование	/	16
27	Марија Димитрова	1982	професор	VII/1	наставник по природни науки	/	6
28	Иван Димитровски	1997	професор	VII/1	наставник по информатика/ техничко	/	1

29	Виолета Божиновска	1968	професор	VII/1	наставник по ликовно образование	/	26
30	Фросина Јанакиевска	1971	професор/ инжињер	VII/1	наставник по техничко образование	/	26
31	Марија Сотировска	1980	професор	VII/1	наставник по математика и физика	/	17
32	Кристијан Ѓошевски	2000	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст. обр.	/	3
33	Радица Петковска	1969	Дипл.проф.по филозофија	VII/1	наставник по граѓанско	/	17
34	Ивона Величковска	1987	специјален едукатор и рехабилитатор	VII/1	специјален едукатор и рехабилитатор	/	15
35	Марина Миткова	1992	дипломиран педагог	VII/1	педагог	/	9
36	Марина Станишковска Спасевска	1981	дипломиран психолог	VII/1	психолог	/	19

Бројот на вработени кои ќе ја остваруваа воспитно – образовната работа во ООУ„Наум Охридски,, во учебната 2026/2027 година ќе биде 36.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Елизабета Андова	1970	педагог м-р по човечки ресурси	VII/1 300 ЕКТС	Директор	/	31

3.3 Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1.	Љубица Андоноска	1973	менаџер за адмн.. работи	VII/1	секретар/ благајник	28
2.	Катерина Блажевска	1975	Економски техничар	VI/1	сметководител	22

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Билјана Костовска	1977	Средно образов ание	ССС	хигиеничар	6
2	Валентина Неделковска	1978	пре-храмбен техничар	ССС	хигиеничар	14
3	Јулијана Стојковска	1974	фризер	ССС	хигиеничар	9
4	Иванчо Костовски	1977	машино-бравар	ССС	хигиеничар	21
5	Жаклина Трпковска	1976	угости-телски работник	ССС	хигиеничар	15
6	Ацо Ѓорѓиевски	1968	машино-бравар	ССС	хаусмајстор-одржувач	29

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно			Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	45	6	39	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	33	4	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Администра-тивни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	6	2	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	2
Високо образование	32
Виша стручна спрема	2
Средно образование	6
Основно образование	1

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	9
41-50	24
51-60	10
61 - пензија	1

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Детето со запишување во основно училиште стекнува статус на ученик. Децата, кои во учебната 2026/2027 година ќе учат во прво одделение, се запишаа во училиште во текот на месец мај, оваа година. Согласно законот, во прво одделение се запишаа 22 деца од петте населени места Раштак, Булачани, Црешево, Виниче и Смиљковци, кои до крајот на календарската 2026 година ќе наполнат 6 години. Запишувањето на првачињата во училиште го изврши петчлена комисија во состав:

- Марина Миткова – педагог;
- Ивона Величковска – специјален едукатор;
- Марина Станишловска Спасевска - психолог;
- Теодора Димовска – одделенски наставник
- Билјана Антанасовска - одделенски наставник

Заедно со новозапишаните ученици во прво одделение, во учебната 2026/2027 година во ООУ„Наум Охридски ќе учат вкупно 312 ученици, со скоро еднаква застапеност на двата пола. По националност сите ученици се македонци. Во продолжение се дадени збирната и поединечните табели за секое училиште.

ООУ„Наум Охридски“	машки	женски	вкупно	паралелки
с. Булачани	70	81	151	9
с. Црешево	78	76	154	9
с. Раштак	4	3	7	1
ВКУПНО	152	160	312	19

а) Во ООУ „Наум Охридски— с.Булачани има 9 паралелки со вкупно 151 ученици.

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	11	2	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	16	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	34	12	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	11	6	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	15	7	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	26	13	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

VI	1	25	12	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	23	12	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	48	24	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	24	11	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	2	47	23	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	19	10	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII- IX	2	43	21	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	4	91	45	46	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

б) Во ПООУ „Наум Охридски— с.Црешево има 9 паралелки со вкупно 154 ученици.

Одд.	***Број на паралелки***	***Број на ученици***	***Етничка и родова структура на учениците***											
			Македонци		***Албанци***		***Турци***		***Срби***		***Роми***		***други***	
			м	***ж***	***м***	***ж***	***м***	***ж***	***м***	***ж***	***м***	***ж***	***м***	***ж***
I	*1*	*9*	*6*	*3*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	*1*	*9*	*0*	*9*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	*1*	*10*	*5*	*5*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	*3*	*28*	*11*	*17*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	*1*	*26*	*12*	*14*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	*1*	*20*	*13*	*7*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	*2*	*46*	*25*	*21*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	*1*	*13*	*6*	*7*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	*1*	*15*	*9*	*6*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	*2*	*28*	*15*	*13*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	*1*	*23*	*11*	*12*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	*2*	*53*	*27*	*26*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	*1*	*29*	*16*	*13*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII- IX	*2*	*52*	*27*	*25*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	*4*	*81*	*42*	*39*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

в) Во ПОУ „Наум Охридски— с . Раштак има 3 одделенија, кои се комбинирани во една паралелка и тоа I, II и III одделение со ***вкупно 7 ученици.***

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1 комбинирана	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II		3	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III		2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I- III	1	7	4	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

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

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

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

5. Мисија и визија

МИСИЈА Го потикнукаме и обезбедуваме индивидуалниот развој на учениците и Наставниците, ја развиваме свестаза правата и одговорностите, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување на различностите, работиме по високи етички стандарди.

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

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

СТРАТЕГИЈА Осмислен избор и примена на наставните начеча, методи и постапки кој кај секој ученик ќе делуваат потикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

МОТО

ДОБАР УЧЕНИК – УСПЕШЕН ЧОВЕК

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

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

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

Секоја учебна година е специфична заради активниот живот на училиштата, постојаниот стремеж за развој и прилагодување кон генерациите ученици на 21 век, сеедно дали тоа е заради воведувањето новитети во воспитно - образовниот процес или пак заради продлабочени и проширени активности врз основа на претходни искуства.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи на работа - примена на интерактивни табли, поголема имплементација на икт програмата, учество во проекти преку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците, со имплементирање на ЕКО- проектот. Ќе се стави акцент на соработката на училиштето со меѓународни образовни институции, преку учество во Етвининг и Еразмус проекти преку кој се развива инклузивност, мултикултуларизам и интеркултурализам. Унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Стратешка цел 1	**Развојни цели**
Зголемување на учеството на учениците во креирањето и реализацијата на воннаставните активности	1.1 Да се зголеми учеството на учениците во планирањето, предлагањето и изборот на воннаставни активности
	1.2 Да се воспостават механизми за редовно прибирање на мислењата, потребите и интересите на учениците (анкети, ученички форуми, разговори, кутии за предлози)
	1.3 Да се поттикне активно учество и лидерство на учениците во организацијата, реализацијата и евалуацијата на воннаставните активности
Стратешка цел 2	**Развојни цели**
Развивање на систем за активно учество и изразување на мислењата на учениците	2.1 Да се воспостават редовни механизми за прибирање на мислењата, предлозите и потребите на учениците (анкети, разговори, ученички форуми и кутии за предлози)
	2.2 Да се унапреди работата и активното учество на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител во училишниот живот
Стратешка цел 3	**Развојни цели**
Зголемување на вклученоста на родителите во воспитно-образовниот процес	3.1 Да се подобри комуникацијата и соработката помеѓу училиштето и родителите преку разновидни форми на информирање и консултации
	3.2 Да се зголеми учеството на родителите во воспитно-образовните, воннаставните и училишните активности
Стратешка цел 4	Развојни цели
Зајакнување на улогата на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител. Унапредување на механизмите за ученичко учество и заштита на ученичките права. Развивање на демократска училишна култура преку активно ученичко учество	4.1 Да се зајакне улогата и капацитетите на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител во застапувањето на интересите и правата на учениците
	4.2 Да се обезбедат достапни, доверливи и ефикасни механизми преку кои учениците ќе можат слободно да ги изразуваат своите мислења, предлози и проблеми
	4.3 Да се поттикне демократското учество на учениците во донесувањето одлуки и реализацијата на активности кои го унапредуваат училишниот живот и ги промовираат човековите и детските права.
Стратешка цел 5	Развојни цели
Подобрување на просторните и материјално-техничките услови во училиштето.Создавање безбедна, функционална и современа училишна средина. Модернизација и континуирано унапредување на училишната инфраструктура	5.1 Да се обезбеди редовно одржување и унапредување на училишната инфраструктура и училишните објекти.
	5.2 Да се модернизираат училниците и кабинетите преку набавка на современа ИКТ-опрема, наставни средства и дидактички материјали.
	5.3 Да се подобрат условите за безбедна, пристапна и функционална средина преку реконструкција, адаптација и опремување на училишните простории и дворови.

<u>Стратешка цел 1.</u> Зголемување на учеството на учениците во креирањето и реализацијата на воннаставните активности						
Развојна цел 1.1 Да се зголеми учеството на учениците во планирањето, предлагањето и изборот на воннаставни активности						
Развојна цел 1.2. Да се воспостават механизми за редовно прибирање на мислењата, потребите и интересите на учениците (анкети, ученички форуми, разговори, кутии за предлози)						
Развојна цел 1.3. Да се поттикне активно учество и лидерство на учениците во организацијата, реализацијата и евалуацијата на воннаставните активности						
Развојна цел 1.1 Да се зголеми учеството на учениците во планирањето, предлагањето и изборот на воннаставни активности						
Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Спроведување анкети меѓу учениците за нивните интереси и предлози за воннаставни активности	Зголемен број на ученици кои учествуваат во предлагањето и изборот на воннаставни активности.	Наставници	Континуирано	Анкетни прашалници и формулари (печатени или електронски)	Директор Стручна служба	Пополнети анкетни прашалници Анализа на резултатите од анкетите
Организирање средби/разговори со претставници од Ученичкиот парламент за избор и планирање на активности	Реализирани анкети, средби и консултации со учениците при планирањето на воннаставните активности.	Наставници	Континуирано	Училница или сала за состаноци Компјутер, проектор и интернет (по потреба)	Директор Стручна служба	Записници од средби со Ученичкиот парламент Листи на присутни ученици/претставници
Вклучување на учениците во изработка на годишна програма за воннаставни активности преку предлагање, гласање и избор на активности	Зголемен број на воннаставни активности кои се иницирани или предложени од учениците и високо ниво на задоволство од нивната реализација.	наставници	Континуирано	Формулари за предлози и гласање Хартија, печатач и канцелариски материјал Компјутер, интернет и електронски алатки за гласање	Директор Стручна служба	Годишна програма за воннаставни активности Евиденција за реализирани консултации со ученици

Развојна цел 1.2 Да се зголеми учеството на учениците во планирањето, предлагањето и изборот на воннаставни активности						
Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Спроведување редовни анкети и прашалници меѓу учениците за нивните мислења, потреби и интереси	Редовно реализирани анкети, ученички форуми, разговори и активности за прибирање на мислењата на учениците	Наставници	Континуирано	Анкетни прашалници (печатени или електронски) Компјутер, интернет и Google Forms (или друга платформа за анкети) Канцелариски материјали (хартија, пенкала, печатач)	Директор Стручна служба	Пополнети анкетни прашалници Електронски резултати од анкети / Google Forms Анализа и извештај од спроведените анкети Евиденција за број на анкетирани ученици
Организирање ученички форуми, разговори и поставување кутии за предлози за прибирање идеи, предлози и забелешки од учениците	Зголемен број на доставени предлози, идеи и иницијативи од учениците и нивно вклучување во планирањето на училишните активности	Наставници Ученици	Континуирано	Кутија за предлози	Наставници	Записници од ученички форуми и разговори Извештаи од наставници и стручна служба

Развојна цел 1.3
Да се поттикне активно учество и лидерство на учениците во организацијата, реализацијата и евалуацијата на воннаставните активности

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Формирање ученички тимови за организација и реализација на воннаставни активности, манифестации и училишни настани	Зголемен број на ученици кои активно учествуваат во организација т, реализацијат а и евалуацијата на воннаставнит е активности	Наставици	Континуирано	Училници, училишна сала и други простори за реализација на активностите Компјутер, проектор, интернет и аудио-визуелна опрема	Директор Стручна служба	Записници од состаноци на ученичките тимови Планови и програми за реализирани воннаставни активности Листи на учесници и евиденција за вклученост на учениците
Спроведување евалуација на реализираните воннаставни активности со активно учество на учениците преку анкети, дискусии и предлози за подобрување	Формирани ученички тимови и успешно реализирани воннаставни активности со активно лидерство и иницијатива од учениците	Наставници Ученици	Континуирано	Формулари за евалуација и анкетни прашалници Поддршка од наставници, стручна служба и Ученички парламент	Наставници	Анкети и евалуациски прашалници по реализираните активности Извештаи од наставниците и стручната служба Фото и видео документација од реализираните активности

Стратешка цел 2
Развивање на систем за активно учество и изразување на мислењата на учениците

Развојна цел 2.1
Да се воспостават редовни механизми за прибирање на мислењата, предлозите и потребите на учениците (анкети, разговори, ученички форуми и кутии за предлози)

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикатор ите**
Организирање редовни ученички форуми, отворени разговори и дискусии за прибирање на мислењата и предлозите на учениците	Редовно организирани ученички форуми, разговори и функционални кутии за предлози за прибирање на мислењата на учениците	Наставници ученици	Континуирано	Училница или сала за одржување на форумите и разговорите	Директор Стручна служба	Записници од ученички форуми и разговори Евиденција за доставени предлози преку кутиите за предлози Електронски пријави и предлози (доколку се користат)
Поставување и редовно користење на кутии за предлози и електронски форми за доставување мислења, иницијативи и предлози од учениците	Зголемен број на предлози, иницијативи и мислења доставени од учениците и нивно разгледување при планирањето на училишните активности	Наставници	Континуирано	Кутии за предлози поставени на достапни места во училиштето	Директор Стручна служба	Извештаи од Ученичкиот парламент и стручната служба Анализа на добиените предлози и иницијативи Годишен извештај за реализирани активности и прифатени ученички предлози

Развојна цел 2.2
Да се унапреди работата и активното учество на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител во училишниот живот

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикатор ите**
Организирање редовни состаноци, обуки и работилници за членовите на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител за развивање на лидерски, комуникациски и организациски вештини	Редовно одржувани состаноци, обуки и активности на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител	Наставници ученици	Континуирано	Прирачници и едукативни материјали за ученичко учество и лидерство Поддршка од наставници, стручна служба и училишното раководство	Директор Стручна служба	Записници од состаноците на Ученичкиот парламент Планови и извештаи за работа на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител
Вклучување на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител во планирањето, организирањето и реализацијата на училишни активности, проекти, хуманитарни акции и одбележување на значајни настани	Зголемен број на иницијативи, проекти и училишни активности реализирани со активно учество на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител	Наставници Ученици	Континуирано	Просторија за состаноци и работилници Компјутер, проектор и интернет	Наставници	Евиденција за реализирани обуки, работилници и училишни активности. Извештаи од наставниците, стручната служба и координаторот на Ученичкиот парламент Фото и видео документација од реализираните активности

Стратешка цел 3 Зголемување на вклученоста на родителите во воспитно-образовниот процес						
Развојна цел 3.1 Да се подобри комуникацијата и соработката помеѓу училиштето и родителите преку разновидни форми на информирање и консултации.						
Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикатор ите**
Организирање редовни родителски средби, индивидуални консултации и отворени денови за подобрување на комуникацијата помеѓу училиштето и родителите	Зголемен број на реализирани родителски средби, индивидуални консултации и отворени денови	Наставници	Континуирано	Просторија за родителски средби и консултации Компјутер, интернет и мултимедијална опрема	Директор Стручна служба	Записници од родителски средби и индивидуални консултации. Извештаи од одделенските наставници и стручната служба.
Користење различни канали за информирање на родителите (електронски дневник, веб-страница, социјални мрежи, електронска пошта и информативни известувања) за навремено споделување на информации и активности на училиштето	Подобрена информираност и зголемена вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес, потврдена преку редовна комуникација и учество во училишните активности	Наставници	Континуирано	Електронски дневник и електронска пошта Веб-страница и социјални мрежи на училиштето	Директор Стручна служба	Евиденција од електронскиот дневник и електронската комуникација Анкети за задоволството на родителите Годишен извештај за соработка со родителите

Развојна цел 3.2
Да се зголеми учеството на родителите во воспитно-образовните, воннаставните и училишните активности

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Организирање заеднички работилници, едукативни предавања, хуманитарни акции и училишни манифестации со активно учество на родителите вештини	Зголемен број на родители кои активно учествуваат во воспитно-образовните, воннаставните и училишните активности	Наставници ученици	Континуирано	Простории за одржување на активности и работилници Компјутер, проектор и интернет	Директор Стручна служба	Евиденција за присуство на родителите на училишните активности Записници и извештаи од реализираните активности Фото и видео документација
Вклучување на родителите во планирањето, организацијата и реализацијата на училишни проекти, културни, спортски и еколошки активности	Зголемен број на реализирани заеднички активности, проекти и манифестации со активно учество на родителите	Наставници	Континуирано	Канцелариски и дидактички материјали Спортска и друга опрема (во зависност од активностите) Финансиски средства за организација на настаните	Наставници	Анкети за задоволство на родителите Извештаи од наставниците, стручната служба и Советот на родители Годишен извештај за реализација на училишните активности

Стратешка цел 4

Зајакнување на улогата на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител.
Унапредување на механизмите за ученичко учество и заштита на ученичките права.
Развивање на демократска училишна култура преку активно ученичко учество

Развојна цел 4.1

Да се зајакне улогата и капацитетите на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител во застапувањето на интересите и правата на учениците

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Организирање обуки, работилници и советувања за членовите на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител за ученички права, лидерство, комуникациски вештини и демократско учество	Зголемен број на реализирани обуки, состаноци и активности на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител	Наставници ученици	Континуирано	Просторија за состаноци и работилници Компјутер, проектор и интернет Канцелариски материјали	Директор Стручна служба	Пополнети анкетни прашалници Анализа на резултатите од анкетите
Организирање редовни состаноци и иницијативи на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител за разгледување на предлозите, потребите и проблемите на учениците и нивно застапување пред училишното раководство	Зголемен број на ученички иницијативи, предлози и решени прашања поврзани со заштитата на правата и интересите на учениците	Наставници	Континуирано	Училница или сала за состаноци Компјутер, проектор и интернет (по потреба)	Директор Стручна служба	Едукативни материјали и прирачници за ученички права, лидерство и демократско учество Финансиски средства за организација на активности (по потреба) Поддршка од наставниците, стручната служба и училишното раководство

Развојна цел 4.2
Да се обезбедат достапни, доверливи и ефикасни механизми преку кои учениците ќе можат слободно да ги изразуваат своите мислења, предлози и проблеми

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Поставување и редовно одржување на доверливи кутии за предлози, поплаки и иницијативи, како и воспоставување електронски канали за анонимно доставување мислења	Воспоставени и редовно користени доверливи механизми за доставување мислења, предлози и проблеми од учениците	Наставници	Континуирано	Кутии за предлози и поплакиКомпјутер, интернет и електронска платформа за анонимно доставување мислења Просторија за индивидуални разговори и состаноци	Директор Стручна служба	Евиденција од кутиите за предлози и поплаки Записници од средби и индивидуални разговори Извештаи од Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител
Организирање редовни средби и индивидуални разговори помеѓу учениците, Ученичкиот правобранител, Ученичкиот парламент и стручната служба за разгледување на ученичките предлози, потреби и проблеми	Зголемен број на ученички предлози и иницијативи кои се разгледани и за кои се преземени соодветни мерки од училиштето	Наставници Ученици	Континуирано	Формулари за евиденција и обработка на предлози Поддршка од Ученичкиот парламент, Ученичкиот правобранител, стручната служба и училишното раководство	Наставници	Евиденција за примените и разгледани ученички предлози Анкети за задоволството на учениците од можностите за изразување на мислењата Годишен извештај за реализирани ученички иницијативи и преземени мерки

Развојна цел 4.3
Да се поттикне демократското учество на учениците во донесувањето одлуки и реализацијата на активности кои го унапредуваат училишниот живот и ги промовираат човековите и детските права

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикатор ите**
Организирање дебати, трибини, работилници и кампањи за промоција на човековите и детските права, демократијата и активно граѓанско учество	Зголемен број на реализирани дебати, работилници, кампањи и други активности за промоција на човековите и детските права	Наставници	Континуирано	Просторија за дебати, работилници и состаноци Компјутер, проектор, интернет и аудио-визуелна опрема Едукативни материјали за човекови и детски права и демократско учество	Директор Стручна служба	Записници од состаноци, дебати и работилници Планови и извештаи за реализирани активности Листи на учесници Извештаи од Ученичкиот парламент и наставниците
Вклучување на претставници од Ученичкиот парламент во училишните комисии, тимови и процесите на планирање и донесување одлуки поврзани со училишниот живот	Зголемено учество на учениците во донесувањето одлуки и во планирањето и реализацијата на училишните активности преку Ученичкиот парламент	Наставници Ученици	Континуирано	Канцелариски материјали (хартија, флипчарт, маркери, печатач) Финансиски средства за организација на кампањи и настани (по потреба)	Наставници	Анкети за мислењето и задоволството на учениците Фото и видео документација од реализираните активности Годишен извештај за работата на Ученичкиот парламент и реализираните ученички иницијативи

Стратешка цел 5

Подобрување на просторните и материјално-техничките услови во училиштето.Создавање безбедна, функционална и современа училишна средина. Модернизација и континуирано унапредување на училишната инфраструктура

Развојна цел 5.1

Да се обезбеди редовно одржување и унапредување на училишната инфраструктура и училишните објекти

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Спроведување редовни проверки, санација и тековно одржување на училишните објекти, училниците, санитарните јазли, покривите, инсталациите и училишниот двор	Редовно извршени проверки, санации и тековно одржување на училишните објекти и простории	Наставници ученици	Континуирано	Финансиски средства за одржување и санација Градежни и потрошни материјали Опрема и алати за одржување	Директор Стручна служба	Записници од извршени проверки и увид Извештаи за реализирани санации и одржување Евиденција за извршени интервенции и набавки
Уредување и подобрување на училишните простории и дворови преку молерисување, замена на оштетена опрема, хортикултурно уредување и обезбедување побезбедна и пофункционална средина за учениците и вработените	Подобрени просторни услови, уредени училишни простории и двор, како и зголемена безбедност и функционалност на училишната средина	Наставници	Континуирано	Услуги од стручни лица и надворешни изведувачи (по потреба) Поддршка од локалната самоуправа и донатори Човечки ресурси	Директор Стручна служба	Извештаи од директорот, техничката служба и комисиите Годишен извештај за состојбата на училишната инфраструктура

Развојна цел 5.2
Да се модернизираат училниците и кабинетите преку набавка на современа ИКТ-опрема, наставни средства и дидактички материјали

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Набавка и инсталирање на современа ИКТ-опрема (компјутери, лаптопи, проектори, интерактивни табли, печатачи и друга дигитална опрема) за опремување на училниците и кабинетите	Зголемен број на училници и кабинети опремени со современа ИКТ-опрема, наставни средства и дидактички материјали	Наставници	Континуирано	Финансиски средства за набавка на ИКТ-опрема и наставни средства Компјутери, лаптопи, проектори и интерактивни табли Интернет мрежа и мрежна опрема	Директор Стручна служба	Евиденција за набавена ИКТ-опрема и наставни средства Записници од комисиите за прием и примопредавање на опремата Инвентарни листи на училиштето
Набавка и користење на современи наставни средства, дидактички материјали и дигитални образовни ресурси за подобрување на квалитетот на наставата и учењето	Зголемена примена на современа ИКТ-опрема и дигитални наставни средства во наставниот процес, што придонесува за поквалитетна и поефикасна настава	Наставници Ученици	Континуирано	Современ дидактички материјал и дигитални образовни ресурси Софтвер и лиценци за образовни програми Поддршка од ИТ-стручни лица, наставници и училишното раководство раководство	Наставници	Извештаи од наставниците за користење на ИКТ-опремата во наставата Фото документација од опремените училници и кабинети Годишен извештај за реализација на набавките и модернизацијата

Развојна цел 5.3
Да се подобрат условите за безбедна, пристапна и функционална средина преку реконструкција, адаптација и опремување на училишните простории и дворови

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**	**Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите**
Реконструкција, адаптација и уредување на училниците, кабинетите, санитарните јазли, пристапните патеки и другите училишни простории со цел обезбедување безбедна и пристапна средина за сите ученици	Реконструирани, адаптирани и опремени училишни простории со подобрени услови за безбедност, пристапност и функционалност	Наставници	Континуирано	Финансиски средства за реконструкција и адаптација Градежни материјали и опрема Урбана и спортска опрема (клупи, корпи за отпадоци, реквизити, осветлување)	Директор Стручна служба	Записници од извршените градежни и адаптациски работи Извештаи од комисиите за прием на изведените работи Фото документација (пред и по реконструкцијата)
Уредување и опремување на училишните дворови и спортските терени со урбана опрема, зелени површини, осветлување, клупи, корпи за отпадоци и реквизити за безбедно користење на просторот	Уредени и опремени училишни дворови и спортски терени кои обезбедуваат побезбедна и поквалитетна средина за учење, игра и рекреација	Наставници Ученици	Континуирано	Садници, цвеќиња и хортикултурен материјал Услуги од стручни лица и изведувачи Поддршка од локалната самоуправа, донатори и училишното раководство	Наставници	Инвентарни листи и евиденција за набавена опрема Извештаи од директорот и техничката служба Годишен извештај за подобрување на просторните и материјално-техничките услови

7.1. План за евалуација на акциските планови

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

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

дефиниција	ниво	термин	извор на информации	метод на собирање на информации
Преглед на акцискиот план	влезни информации	јануари -2026; јули 2027	годишна програма на училиштето	преглед на информации
Преглед на спроведени активности	процес	јануари -2026; јули – 2027	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници извештаи за спроведени активности,друга наведена документација како индикатор во акциски план	интервјуа со одговорни лица, преглед на информации
Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели	резултати	јануари -2026; јули – 2027	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници извештаи за спроведени активности,анкетни резултати со ученици, родители и наставници	интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети, преглед на информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот

Евалуацијата на акциските планови ќе понуди информации и оценки за:

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

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

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

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

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

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Календарот за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, во учебната 2026/2027 година е изработен врз основа на Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2026/2027 година донесен од министерот за образование и наука на Република Северна Македонија (Сл. весник на РС Македонијабр. 193/2020 од 28.07.2020). Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2026/2027 година.

Согласно овој календар, учебната 2026/2027 година во основните училишта ќе почне на 1 септември 2026 година, а ќе заврши на 31 август 2027 година. Наставната година започнува на 1 септември 2026 година, а ќе заврши на 10 јуни 2027 година. Наставата ќе се остварува во 182 наставни денови, а воспитно-образовната работа за учениците ќе се организира во текот на целата работна недела.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Основните училишта во времето од 15 јуни до 26 јуни 2027 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 17 август до 21 август 2027 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

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

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 19 јануари 2027 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 1 јануари 2027 година до 13 јануари 2027 година користат платени неработни денови. Летниот одмор за учениците започнува на 10 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

МЕСЕЦ	СЕПТЕМВРИ 2026					ОКТОМВРИ 2026					НОЕМВРИ 2026					ДЕКЕМВРИ 2026					ЈАНУАРИ 2027				
СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25
Вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	1	8	15	22	29		5	12	19	26
Среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27
Четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28
Петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29
Сабота	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30
Недела	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31

МЕСЕЦ	ФЕВРУАРИ 2027					МАРТ 2027					АПРИЛ 2027					МАЈ 2027					ЈУНИ 2027			
СЕДМИЦА	26	27	28	29	30	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		
Понеделник	1	8	15	22		1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31	7		
Вторник	2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		
Среда	3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		
Четврток	4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		
Петок	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			
Сабота	6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			
Недела	7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	6			

БРОЈ НА НАСТАВНИ ДЕНОВИ ПО МЕСЕЦИ

Месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	ВКУПНО
Број на наставни денови	21	20	21	22	7	20	22	21	20	8	182

ПОЛУГОДИЕ	I ПОЛУГОДИЕ	II ПОЛУГОДИЕ	ВКУПНО
Број на наставни денови	84	98	182

Забелешка: 31.12.2026 е последен работен ден од првото полугодие. Од 31.12.2026 до 19.01.2027 учениците се на зимски распуст. Второто полугодие започнува на 20.01.2027.

ЛЕГЕНДА:

- Државен празник – неработен ден за сите граѓани
- Верски празник – неработен ден за граѓани од православна вероисповед
- Неработни денови (распуст)
- Последен ден на наставата
- Сабота и недела
- Ден недела – неработен ден

НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ И ПРАЗНИЦИ

08.09.2026 – Ден на независноста (вторник)
11.10.2026 – Ден на народното востание (недела)
12.10.2026 – неработен ден (понеделник), по повод 11 Октомври
23.10.2026 – Ден на македонската револуционерна борба (петок)
08.12.2026 – Св. Климент Охридски (вторник)
19.01.2027 – Водици (Богојавление) (вторник)
09.03.2027 – Рамазан Бајрам (вторник)
30.04.2027 – Велики Петок (петок)
01.05.2027 – Ден на трудот (сабота)
03.05.2027 – Втор ден Велигден (понеделник)
24.05.2027 – Св. Кирил и Методиј (понеделник)

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

8.2.1 Поделба на класно раководство

Наставата во училиштето во учебната 2026/2027 година ќе ја реализираат соодветни стручно квалификувани наставници во вкупно 19 паралелки ученици. Со паралелките, согласно Законот, раководат одделенски раководители. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

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

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

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
1.	Теодора Димовска	I[а]	ООУ„Наум Охридски“ с.Булачани
2.	Весна Јованова	II[а]	
3.	Марија Стоилковска	III[а]	
4.	Тања Мучева Зафировска	IV[а]	
5.	Сунчица Стојковска	V[а]	
6.	Марија Сотировска	VI[а]	
7.	Јована Димовска	VII[а]	
8.	Катерина Трифунова Лозановски	VIII[а]	
9.	Златка Панчевска	IX[а]	

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
10.	Билјана Антанасова	I б	ПОУ „Наум Охридски“ с. Црешево
11.	Елена Максимовска	IIб	
12.	Билјана Белогаска	IIIб	
13.	Сања Николовска Костовиќ	IVб	
15.	Соња А. Трајковска	Vб	
16.	Љупка Богдановска	VIб	
16.	Маја Крстевска	VIIб	
17.	Александра Величковска	VIIIб	
18.	Александра Мирчевска	IXб	
19.	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Iв, IIв и IIIв комбинирана	ПОУ„Наум Охридски“ с. Раштак

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

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

- ангажирање околу подобрување на успехот на учениците;
- соработка со родителите на учениците;
- воспитување и воспитно делување;

- детекција на тековни проблеми или превенција на истите;
- подобрување на ученичкиот стандард;
- водење педагошка документација;
- естетско уредување на просторот на работа и учење.

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

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

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	Име и презиме	Стручна подготовка/ звање	Наставна програма која јареализира	Редовна(РНП) изборна(ИНП)	Паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмичнопо
						редовна и изборна настава	дополнителна/додатна настава	одд. заедница	секција	
1	Љупка Богдановска	проф.	македонски јазик	РНП	VI^{б}, VII^{б}, VIII^{а} ,VIII^{б}, IX^{б}	20	2	1	1	24
2	Златка Панчевска	наст.	македонски јазик	РНП	VI^{а}, VII^{а} , IX^{а}	12	2	1	1	16
3	Мирјана Ивановска	проф.	англиски јазик	РНП	II^{а} , VI^{а}, VI^{б,} VII^{аб}, VIII^{а} ,IX^{а}	20	2	/	1	23
4	Билјана О. Трајковска	проф.	англиски јазик	РНП	I^{в}, II^{в} III^{а}, III^{в}, IV^{а} , V^{а},	16	2	/	1	19
			Слободен изборен 1	ИНП	IX^{а,}					
			Слободен изборен 2	ИНП	IX^{а,}					
			Слободен изборен 1	ИНП	IV^{а} ,IV^{б}					
			Слободен изборен 2	ИНП	IV^{а} , IV^{б}					
5	Александра Мирческа	проф.	англиски јазик	РНП	I^{а,} I^{б}, II^{б}, III^{б}, IV^{б}, V^{б,} ,VIII^{б} IX^{б}	20	2	1	1	24
6	Виолета Божиновска	проф.	Ликовно образование	РНП	VI^{аб}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	10	1	/	1	12
			Слободен изборен 1	ИНП	VII^{б}					

			Слободен изборен 2	ИНП	VII^{б}					
7	Ивана Блажевска	проф.	француски јазик	РНП	VI^{аб}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	/	1	23
			Слободен изборен 1	ИНП	VI^{аб}					
			Слободен изборен 2	ИНП						
8.	Маја Крстевска	проф.	математика	РНП	VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б}, IX^{б}	22	2	1	1	26
			физика		VII^{б}, VIII^{б}, IX^{б}					
9.	Марија Сотировска	проф.	математика	РНП	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	22	2	1	1	26
			физика		VII^{а} , VIII^{а}, IX^{а}					
10.	Катерина Трифунова Лозановски	проф.	биологија	РНП	VII$^{а\,б}$, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	2 4
			хемија		VII$^{а\,б}$ VIII^{аб} , IX^{аб}					
11.	Јована Димовска	проф.	географија	РНП	VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	2 4
			Историја и општество (Модул географија)	РНП	VI^{а} , VI^{б}					
			Природни науки	РНП	VI^{а}					
			Администрирање на ЕМИС и Е-дневник							
12.	Фросина Јанакиевска	наст.	Техничко образование и информатика	РНП	V^{аб}	4	1	/	1	6

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализиранаст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмичн опо наст. план
						редовнаи изборна настава	дополнителна /додатна настава	одд. заед ница	сек-ција	
13.	Иван Димитровски	наст.	Техничко образование и информатика	РНП	VI^{аб,} VII^{аб} VIII^{аб}	12	2	/	1	15
14	Александра Величковска	проф.	историја	РНП	VII^{аб,} VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	24
			Историја и општество (модул историја, граѓанско образование)	РНП	VI^{аб}					
			граѓанско обр.	РНП	VIII^{аб} , IX^{аб}					
15	Марија Димитрова	проф.	Природни науки	РНП	V^{аб} , VI^{б}	11	1	/	/	12
			иновации	РНП	IX^{аб}					
			Слободен изборен 1	ИНП	IX^{б}					
16	Дејан Тупоски	проф.	физичко и здравст.обр.	РНП	VI^{б}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	21	2	/	1	27

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка /звање	наставна програма која јареализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализираност. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна /додатна настава	одд. заедница	сек-ција	
17	Радица Петковска	проф.	Граѓанско образование	РНП	VII^{аб}	2	1	/	/	3
18	Наставник по музичко	проф.	музичко обр.	РНП	VI^{аб} ,VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	24
			хор и оркестар	ИНП	по аудиција					
19	Ненад Рајковчевски	проф.	физичко и здравст.обр	РНП	I^{б} ,II^{б}, III^{б},IV^{б} IV^{а} V^{а} V^{б}	21	2	/	1	24
20	Теодора Димовска	проф.	I одделение	РНП	I^{а}	21	2	/	1	24
21	Весна Јованова	наст.	II одделение	РНП	II^{а}	21	2	1	1	25
22	Марија Стоилковска	проф.	III одделение	РНП	III^{а}	23	2	1	1	27
23	Тања Мучева Зафировска	проф.	IV одделение	РНП	IV^{а}	24	2	1	1	28
24	Сунчица Стојковска	проф.	V одделение	РНП	V^{а}	21	2	1	1	25

25	Билјана Антанасова	проф.	I одделение	РНП	$I^{б}$	21	2	/	1	24
26	Елена Максимовска	проф.	II одделение	РНП	$II^{б}$	21	2	1	1	25
27	Биљана Белогаска	проф.	III одделение	РНП	$III^{б}$	23	2	1	1	27
28	Сања Николовска Костиќ	проф.	IV одделение	РНП	$IV^{б}$	24	2	1	1	28
29	Соња Апостолова Трајковска	проф.	V одделение	РНП	$V^{б}$	21	2	1	1	25
30	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	проф.	I одделение	РНП	$I^{в}$ - $II^{в}$ $III^{в}$ комбинирана паралелка	24	2	1	1	28
			II одделение	РНП						
			III одделение	РНП						
31	Оливера Јосифовска	проф.	продолжен престој		$I^{б}$, $II^{б}$, $III^{б}$	20	/	/	/	20
32	Снежа Ангеловска	проф.	продолжен престој		$I^{а}$, $II^{а}$, $III^{а}$	20	/	/	/	20
33	Кристијан Ѓошевски	проф.	Физичко и здравствено образование	РНП	$I^{а}$,$II^{а}$, $III^{а}$ $VI^{а}$, $I^{в}$ $II^{в}$, $III^{в}$	21	1	/		22
			Слободен изборен 1	ИНП	$VIII^{аб}$, $VII^{а}$					
			Слободен изборен 2	ИНП	$VII^{а}$, $VIII^{аб}$					

8.3 Работа во смени

Во ООУ „Наум Охридски,,с. Булачани и ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево,, согласно просторните можности ќе се организира настава во две смени. Во една смена ќе се организира настава за учениците од VI - IX одделение. Во другата смена ќе се организира настава за учениците од I - V одделение на одделенската настава. Менувањето на смените ќе се врши на секои две недели. Во ПОУ „Наум Охридски“ с. Раштак наставата е организирана во една смена.

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

За учениците од 1 и 5 одделение наставата ќе се реализира во согласност со новата Концепција за основно образование, во 2 смени со времетраење од 5 саати.

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

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

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	**19**	/	/	/	/
Број на ученици	**312**	/	/	/	/
Број на наставници	**33**	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

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

За учениците во прво, второ и трето одделение, по анкетирање на родителите и утврдување на потребите, училиштето организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата. Анкетата се спроведува првата седмица од септември, по официјалното формирање на паралелките од прво одделение. Активностите за прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнувањеча часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава ќе ги обавуваат одделенските наставници во соодветното училиште, а ќе се менуваат седмично, по принцип на ротација. ПООУ „Наум Охридски“ Црешево, по добиена согласност од МОН, за учениците од прво до трето одделение организира продолжен престој со ученици од различни одделенија. Бројот на ученици варира околу 20, а бидејќи со учениците работи само еден наставник, сметаме дека тоа е максимална бројка со која активностите би можеле да го дадат посакуваниот ефект. Работните задачи во продолжениот престој за ученици во учебната 2026/2027 година ќе ги обавува одделенски наставник Оливера Јосифовска.

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

на училиштето, согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдено од страна на министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Од учебната 2026 - 2027 година во училиштето во село Булачани ќе започне со работа продолжен престој за учениците од прво до трето одделение. Имајќи ја во предвид оптимизацијата на воспитно – образовниот процес во ПООУ ,, Наум Охридски,, с. Раштак од учебната 2026/ 2027 ќе функционира една комбинирана паралелка во која ќе се организира настава од прво до трето одделение, а учениците од четврто одделение ќе ја следат наставата во централното училиште во с. Булачани. Со извршената оптиизација се создаваат кадровски и организациски услови за организирање на продолжен престој во централното училиште во с. Булачани. Работните задачи во продолжениот престој за ученици во учебната 2026/2027 година ќе ги обавува одделенски наставник Снежа Ангеловска.

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

8.6. Комбинирани паралелки

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

Во учебната 2026/2027 година во училиштето во с.Раштак ќе учат 7 ученици, организирани во една комбинирана паралелка. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици, па согласно тоа овие ученици се распределени по одделенија на начин на кој наставата би била најефективна за реализација, не испуштајќи ги од вид одредбите од Законот за основно образование. Нивната распределба е дадена во следната табела:

одделение	број на ученици во одделение	паралелка	број на ученици во паралелката	наставник
прво	2	I[в] - II[в] - III[в] комбинирана	7	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ
второ	3			
трето	2			

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителните предмети кои се изучуваат во ООУ „Наум Охридски — с. Булачани, се реализираат согласно Наставниот план и програма пропишани од БРО и МОН. Прв задолжителен странски јазик кој се изучува во училиштето е англискиот јазик. Како втор задолжителен странски јазик учениците од VI, VII, VIII и IX во учебната 2026/2027 година го изучуваат францускиот јазик. На учениците од VI одделение им беше понуден избор помеѓу француски и германски јазик како втор задолжителен странски јазик. Оваа генерација во VI одделение, по сопствен избор како втор задолжителен странски јазик ќе го изучува францускиот јазик. Прегледот по број на ученици и паралелки е даден во следната табела:

статус на јазикот	странски јазик	број на паралелки	број на ученици
Прв странски јазик	англиски јазик	19	312
Втор странски јазик	француски јазик	8	171

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

Почнувајќи од учебната 2019/2020 година, за изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до четврто одделение се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Овие наставници реализираат настава во тандем со одделенските наставници, а нивното вклучување е сукцесивно. Од 2023-2024 учебна година тандем наставата се воведе и во петто одделение. Прегледот на паралелки и наставници кои ќе ја реализираат наставата е даден во следната табела:

Реализатори на наставата по физичко и здравствено образование		паралелка	број на ученици
наставник по физичко и здравствено образование	одделенски наставник		
Ненад Рајковчевски	Билјана Антанасова	I б	9
	Елена Максимовска	II б	9
	Биљана Белогаска	III б	10
	Тања Мучева Зафировска	IVa	11
	Сања Костовиќ Николовска	IVб	26
	Сунчица Стојковска	Va	15
	Соња Апостоловска Трајковска	Vб	20

Кристијан Ѓошевски	Теодора Димовска	Ia	11
	Весна Јованова	IIa	7
	Марија Стоилковска	IIIa	16
	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Iв	2
	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	IIв	3
	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	IIIв	2

8.9. Изборна настава

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

Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети:

- На учениците им се понудуваат слободни изборни предмети по електронски пат во електронскиот дневник. Од понудените предмети учениците бираат два задолжителни и 2 алтернативни изборни предмети.
- После изборот се врши анализа кој предмети ќе ги изучуваат учениците во следната учебна година.
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети
- избор на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети - се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.
- Во следната табела е даден преглед на избрани **изборни наставни предмети за оваа учебна година.**

Одделение		Изборен предмет кој ќе се изучува	Паралелка	Наставник
IV	I	Слободен изборен 1	IV^{аб}	Билјана Оливеровска Трајковска
	II	Слободен изборен 2		
V	I	Слободен изборен 1	V^{а}, V^{б}	Сунчица Стојковска Соња Апостоловска Трајковска
	II	Слободен изборен 2		
VI		Слободен изборен 1	VI^{а}, VI^{б}	Ивана Блажевска
		Слободен изборен 2		
VII		Слободен изборен 1	VII^{а}	Кристијан Ѓошевски
		Слободен изборен 2		
		Слободен изборен 1	VII^{б}	Виолета Божиновска
		Слободен изборен 2		
VIII		Слободен изборен 1	VIII^{а}	Кристијан Ѓошевски
		Слободен изборен 2	VIII^{б}	
IX		Слободен изборен 1	IX^{а}	Билјана Оливеровска Трајковска
		Слободен изборен 2	IX^{б}	Марија Димитрова

8.10. Дополнителна настава

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

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

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

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

- дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.
- доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

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

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

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

Постигнувањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

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

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

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

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во

реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат и најсоодветни постапки за корекција на истиот. Во врска со тоа се воспоставува и соработка со родителите.

При изготвувањето на месечниот распоред за реализација на дополнителна настава во ООУ „Наум Охридски,, наставниците, реализираат редовна настава, планираат и реализираат по 2 часа дополнителна настава во една седмица. Во табелата во Прилог 18 е претставен распоредот за реализација на дополнителна настава во централното и подрачните основни училишта, по наставни предмети. Напоменуваме дека паралелките А наставата ја следат во централното училиште во Булачани, паралелките Б во подрачното училиште во Црешево, а паралелките В во подрачното училиште во Раштак. Наставниците кои освен во нашето училиште реазлизираат редовна наставаи во други училишта, дополнителната настава во нашето училиште ја планираат со 1 час седмично, а ја реализираат наизменично во центаралното и подрачните училишта.

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

8.11. Додатна настава

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

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

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

За реализација на додатната настава секој наставник треба да:

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

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

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

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

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

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

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

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

препознавањето и идентификацијата на талентираните и надарени ученици, како и мерките и активностиза работа.

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

Класификација на надареноста според способностите во поширока смисла		√
Специфични училишни способности	широка информираност во подготовките на личните интересирања	
	брзо усвојување на знаења и вештини	
	брзо разбирање	
Општи интелектуални способности	висок степен на интелегенција	
	богатство на речникот	
	Љубопитност	
	способност за апстрахирање	
	одушевување од новите идеи	
	лесно учење	
Творечки способности	независност во мислењето	
	флексибилност во мислењето	
	смисла за инпровизација	
	Инвентивност	
	оргиналност на идеите	
	смисла за хумор и фантазирање	
Раководни способности	прифаќање на одговорност	
	тенденција на доминација	
	високи очекувања од себе и од другите	
	организациски способности	
	добра кординација и манипулативни вештини	

Психомоторни способности	висок степен на телесна енергија	
	прецизност на движењата	
	големи атлетски способности	
Уметнички способности	способност за перцепирање и моторна кординација	
	извонредност во чувството на изразување преку музика, глума, уметност, литература, игра	

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

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

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

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

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

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

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот,

педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процессе одвива во соработка со родителот, односно старател на ученикот.

Стручната служба во ООУ„Наум Охридски— ја следи надареноста на учениците во повеќе области, а во учебната 2026/27 година немаме запишани надарени ученици по областите кои се следат:

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

Училишниот тим на ООУ „Наум Охридски„ кој во учебната 2026/2027 година ќе работи на поддршка на наставниот кадар за детекција и развој на надарени и талентирани ученици, е во состав:

Марина Станишковска Спасевска - психолог

Марина Миткова – педагог

Ивона Величковска – специјален едукатор

Билјана Атанасовска - одделенски наставник

Љупка Богдановска - предметен наставник

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

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик.
- Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава.

Програма за работа со надарени и талентирани ученици

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Идентифику-вање на надарени и талентирани ученици	-Формирање на училишен тим заработа со надарени и талентирани ученици - Изработка на програма за работасо надарени и талентирани ученици - Информација на наставниот кадар за планираните активности	Училишен тим, стручна служба, наставници	**VIII**	-наставниот кадар знаепостапки за препознавање и работа со надарени ученици -организирано следење на надарените и талентирани ученици -увид во постоечките ученички капацитети на училиштето - подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца
	- Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваатво споредба со нивните врсници - Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители		**IX**	
Проценува-ње на надареност	- *Евалуирање* на квалитетот на постигнатите резултати во учењето. *Тестирања* на способностите, особини на личноста и знаењатана учениците. - СКР на стручниот работник со предметните наставници за секојученик поединечно; -примена на современи наставниформи -избор на задачи, давање на проектна или есејска работа	стручна служба, предметни наставници	**IX**	Планирање,организација на поучувањето - проширени извори на податоци; - прилагодување на содржините кон потребите на учениците

Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот	- активирање на програмите за работа со надарени и талент. деца - дополнување на програмитесоодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот - континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици - СКР со надарените ученициte ; - следење на успехот, редовностана ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднува ње научениците	стручна служба, предметни наставници	**X**	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувањана индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми,методи за работа со ученикот
Конкретни цели	**Активности**	**реализатор**	**време**	**очекувани резултати**
Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици	- СКР со родителите на надарените ученици, - СКР со наставниците за надарените ученици, - анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава - изучување на дополнителни програмски содржини, - вклучувања во истажувачки и работни тимови	стручна служба,, предметни наставници оддленски раководите-ли, родители	**XII**	Почитување на разликии коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици,

Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба,, предметни наставници	**I-II**	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувањана индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој нанадарените ученици;	организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот	стручна служба,, предметни наставници	**III-IV**	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба,, предметни наставници	**IV**	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувањана индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	-утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	стручна служба,, предметни наставници	**X**	Развој на индивидуалните инструменбти за вреднување на надарените и талентирани ученици

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

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

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

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

Училишниот инклузивен тим го формира директорот и овој тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Неговиот мандат е 3 години. Исто така во училиштето се формираат и инклузивни тимови за секој ученик

кој што работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма.
Училишниот инклузивен тим на ООУ „Наум Охридски,, е во состав:

- Елизабета Андова- Директор
- Ивона Величковска – специјален едукатор и рехабилитатор
- Марина Станишковска Спасевска- психолог
- Катерина Трифуновска Лозановски –наставник по македонски јазик
- Соња А.Трајковска- одделенски наставник
- Тања Мучева Зафировска - родител
- Оливера Тодевска – родител

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

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

При изработка на индивидуализираната образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие воедно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи. Долгорочните цели (најчесто се за една година)

укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година.

Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;
- по извршената проценка на ученикот да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;
- да се води сметка за приоритетните потреби на детето;
- годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

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

Во учебната 2026/ 2027 учебна година во ООУ„Наум Охридски„ Булачани се вклучени 11 ученика со посебни образовни потреби. Опис на дијагнозата за учениците според која треба да се одредат специфичноститите во наставните програми кои ќе ги совладуваат овие ученици, е даден во табелата:

Аутизам	2
Недостаток на очекуваниот нормален физиолошки развој	2
Специфични говорни и јазични развојни растројства	4
Потешкоти во совладување на училишните вештини интелектуален дефицит.	2
Друг вид на нарушувања	1
Вкупно деца со посебни образовни потреби (со доставен издаден документ од соодветна установа)	11

За поддршка на учењето за учениците со попреченост, во учебната 2026/2027 година ООУ „Наум Охридски,, во согласност со родителот, поднесени се барања за продолжување на образовната асистенција за четворица учениците со попреченост по предходно донесено мислење од МКФ.

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

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои претходно било во контакт;

- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потреби тие рамномерно се распоредуваат во паралелките.
- Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните потреби на децата;
- Се организира заедничка средба на дефектологот, психологог, педагогот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со дететово училиште/ дома;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченостакоја ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;
- Дефектологот, наставникот, психологот, педагогот ги следат постигнувањата на детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прави со методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агерсивност, хиперактивност, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар- неуропсијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата дефектологот, психологот, наставникот, родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;
- Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.
- Во програмата за работа на инклузивниот тим (Прилог 11) се планираат активности за сите видови поддршка на учениците со посебни образовни потреби: за ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат однеповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини.

8.14. Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/ старателите на учениците од шесто до деветто одделение за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтер по наставни предмети кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, а за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка ја реализира тутор -волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги

исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Училиштето им нуди помош и поддршка на родителите/ старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/ веб-апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори. До сега во нашето училиште ниту еден ученик не користел туторска поддршка.

9. Воннаставни активности

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

Во ООУ„Наум Охридски - Булачани во учебната 2026/2027 година ќе се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

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

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

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

односите меѓу учениците и возрасните, како и на целокупната училишната клима;

- Заради сите наброени бенефити кои се очекуваат, се трудиме учениците да бидат активни фактори во: планирањето, програмирањето, организацијата и реализацијата на воннаставни активности што ги поттикнуваат, ги вклучуваат и ги осамостојуваат во учењето и секојдневните активности;
- Во нашето училиште се создаваат сите услови согласно расположливите ресурси и средства, за учениците кои имаат интерес за одредени области и предмети, без оглед на успехот и поведението во редовната настава, да се вклучат и да се потврдат со своите постигања. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.
- За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Секој наставник го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности, каде што ги внесува и сите други барања поврзани со самите активности. По завршувањето на реализацијата на воннаставната активност, стручната служба во училиштето го верификува неговото учество во дневникот. Стручната служба подготвува посебен извештај од реализацијата на воннаставните активности на ниво на училиштето, кој се презентира пред Наставничкиот совет. Во извештајот се презентираат и сегрегирани податоци за полот и за етничката структура на учесниците и за учеството на децата со посебни образовни потреби во секој вид реализирани воннаставни активности. Педагошката евиденција за воннаставните активности станува дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот и како таква претставува дел од училишната документација. Пополнетата Педагошки евиденции за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности, служат како основа за натамошно планирање и за подобрување на квалитетот на воннаставните активности и се користат при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училштето. Насоките за подготовка на дневникот на наставник за воннаставни активности ги изготвува Бирото за развој на образованието.

Програмата за реализација на воннаставни активности е дадена во Прилог 16.

9.1. Училишни спортски клубови

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците во нашето училиште е основан УСК „Наум Охридски„. Согласно

Законот, негови основачи се најмалку пет наставници кои во училиштето засновале работен однос на неопределено време. Основачи на училишниот спортски клуб „НаумОхридски,, се:

- Ненад Рајковчевски- претседател – наставник по физичко и здравствено образование
- Дејан Тупоски – наставник по физичко и здравствено образование
- Кристијан Ѓошевски – наставник по физичко и здравствено образование
- Снежа Ангеловска – одделенски наставник
- Биљана Белогаска - одделенски наставник
- Соња Апостоловска -Трајковска - одделенски наставник

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

9.2. Секции / Клубови

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

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

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

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

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

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

Во Прилог 16 се прикажани одбраните секции за реализација во текот на учебната 2026/2027 година во ООУ„Наум Охридски,, с. Булачани и подрачните училишта. Просторните услови како и неопходните средства и материјали за реализација на активностите на секоја од секциите ќе бидат додефинирани во текот на реализацијата заради специфичните услови во кои ќе се реализира оваа учебна година.

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

За разлика од методите на работа во редовната настава, при реализација на

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

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

9.3. Акции

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

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

9.4. Училишен весник

Училишниот весник претставува важен дел од воспитно-образовниот процес и овозможува учениците активно да се вклучат во креативно изразување, развивање

на комуникациски вештини, новинарско изразување, тимска работа и презентирање на активностите што се реализираат во училиштето.

Преку подготовка и издавање на училишниот весник, учениците имаат можност да ги развиваат своите способности за пишување, истражување, интервјуирање, фотографирање и уредување на содржини.

1. Цели

Поттикнување на креативното и критичкото размислување кај учениците,развивање на писменото изразување и медиумската писменост,афирмирање на талентите и интересите на учениците,информирање за училишните активности, проекти и успеси,развивање чувство на одговорност и тимска работа,промоција на училиштето во локалната заедница.

2. Носители на активностите

Наставници-координатори на училишниот весник, ученици членови на редакцискиот тим, стручна служба, предметни наставници, училишна управа.

3. Планирани активности

Период	Активност	Носители
Септември	Формирање редакциски тим	Наставник координатор
Октомври	Избор на име, лого и рубрики	Редакција
Ноември	Обука за пишување статии и интервјуа	Наставници
Декември	Собирање материјали за прво издание	Ученици од 6 до 9 одд
Јануари	Подготовка и уредување содржини	Редакција
Февруари	Објавување прво издание	Тим за весник
Март	Следење на училишни активности и настани	Ученици новинари
Април	Подготовка на второ издание Редакција	
Мај	Интервјуа, прилози, фотографии	Ученици од 6 до 9
Јуни	Издавање завршно годишно издание	Тим за весник

4. Содржини на весникот

Новости од училиштето

Интервјуа со ученици и наставници

Литературно катче (поезија, раскази)

Спортски активности

Натпревари и успеси

Еразмус+ и eTwinning проекти

Еколошки активности

Култура и традиција

Забавна страница (квизови, загатки, хумор)

Галерија со фотографии

Во зависност од интересот на учениците ќе бидат застапени следните рубрики:

активности и новости од училиштето;

ученички трудови;

литература и творештво;

интервјуа;

успеси и натпревари;

спортски активности;

меѓународни и проектни активности;

екологија и одржлив развој;

култура, традиција и уметност;

едукативно-забавни содржини.

5. Очекувани резултати

Развиени комуникациски и новинарски вештини кај учениците

Поголема вклученост на учениците во животот на училиштето

Промоција на успесите и активностите на училиштето

Подобрување на соработката помеѓу учениците и наставниците

Издавање најмалку две изданија во текот на учебната година

6. Евалуација

Евалуацијата ќе се врши преку:

Анализа на реализираните активности

Следење на ангажираноста на учениците

Квалитет на објавените содржини

Повратни информации од ученици, наставници и родители

Изработил наставник координатор:

Љупка Богдановска

10. Ученичко организирање и учество

Училиштето поттикнува ученичко организирање и активност со цел да се формира демократскиот дух кај учениците, чувство за соработка и одговорност, да се развијат социјални вештини и потребата за критичко размислување, како и почитување и прифаќање на различностите кај учениците од најрана возраст.

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

10.1. Одделенска заедница

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

- На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на одделенската заедница.
- На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител. Можат да се кандидираат и ученици кои и претходно биле претседатели на одделението.
- На третиот класен час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на одделенска заедница (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици.

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

10.2. Ученички парламент

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

Ученичкиот парламент во ООУ„Наум Охридски“ Булачани:

- ги донесува Правилникот за работа на одделенските/ класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.
- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби,
- учествува во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,

- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и норганизира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа. Работата на ученичкиот парламент финансиски е поддржана од училиштето, а дополнително може да се обезбеди поддршка од општината, од организирање акции или на други начини предвидени со законот.

10.3. Ученик - правобранител

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

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

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

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

Во текот на учебната 2026/2027 година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии /Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	СРЦ Сарај	I – IXодд.
Еднодневен пролетен излет	Мај	СРЦ Марков манастир	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	Мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	Мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	Април/мај	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Охрид	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.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:

Елизабета Андова – директор
Марина Миткова - педагог
Марија Сотировска - одделенски раководител VIa
Сунчица Стојковска - одделенски раководител на Va
Соња Апостоловска Трајковска– одделенски раководител на Vб
Александра Мирчевска – одделенски наставник на IXб

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

За учебната 2026/2027 година ООУ „Наум Охридски,, Булачани нема регистрирано свои ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц или слично.

12. Натпревари за учениците

Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го

води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво.

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

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

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

- Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
- Училишен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето;
- Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение кое ќе се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;
- Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да ги истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
- Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот.
- Тимот составува записник од реализираниот училишен натпревар и извештај за резултатите;
- Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
- Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински/ Регионални / Државни натпревари само по сопствена желба и ако постои соодветна временска разлика меѓу термините од најмалку една седмица
- На Општински/Регионален/Државен натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.

- Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;
- Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари.
- Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.
- При спроведување на натпреварот треба да се почитуваат следниве договорени пропозиции:
- Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.
- Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници.
- Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
- Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.
- Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.
- Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение во сите паралелки;
- Почитување на предвидената временска рамка од планот.
- Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка.
- Присуство на Комисијата на натпреварот
- Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:
- Наставникот - ментор редовно преку додатна настава го подготвува ученикот.
- Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвуваните ученици.
- Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.
- Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.
- Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.
- Во подготовките да се вклучи и материјал вон наставната програма
- Навремено соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.
- Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.
- Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици.
- Освен на овие, нашите ученици согласно нивниот интерес и добиенитепокани од страна на организаторите, можат да учествуваат на различни конкурси и ревијални манифестации организирани од соодвети установо или здруженија.

Планот за учество на натпревари во учебната 2026/2027 година е даден во ПРИЛОГ.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

ООУ„Наум Охридски - работи на територијата на општина Гази Баба, во с. Булачани кое е лоцирано на северо-источниот дел на планината Скопска Црна Гора. Училиштето ги опфаќа училишните обврзници од 5 населени места, селата Булачани, Црешево, Смилковци, Виниче и Раштак. Во склоп на централното функционираат и две подрачни училишта, во селата Црешево и Раштак. Сите ученици кои се опфатени во училиштето се македонци, исто како и месното население во наведените населени места. Овој еднообразен етнички состав со текот на годините допринел кај населението да се развие една етничка дистанца која најмногу доаѓа до израз кај младите, посебно кај децата од училишна возраст. Специфичноста на местоположбата на овие населени места, кои територијално граничат со населени места со мнозинско албанско население, како и трасата на сообраќајната комуникација со Скопје, бараат да се обрне големо внимание на грдењето на доверба, толеранција и воспитување на ненасилно однесување и почитување на различноститеод припадниците на двете етнички групи.

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

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

- Елизабета Андова - директор
- Марина Миткова – педагог
- Александра Величковска - наставник по историја
- Елена Максимовска – наставник - ментор, член
- Ученик – претседател на Ученички парламент
- Ученик – правобранител.

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

- интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи

учесници според етничката припадност, полот и возраста;

- интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи;
- користење на сите застапени јазици
- рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни – заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

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

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

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

Од учебната 2024/2025 нашето училиште интензивно ги спроведува активностите за развој на мултикултурното образование со партнер училиштето ООУ "Његош" - Скопје. Со цел за поуспешна реализација на активностите планирани во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието.

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

на учениците во училишниот живот и во животот на Општината.

Бројот на ученици од нашето училиште кои се директно вклучени во заеднички активности со своите врсници од другите училишта и други етнички заедници, изнесува околу 15% од вкупниот број ученици во училиштето. Секако, постојано се цели кон зголемување на масовноста на ваквите активности. Во сите настани и заеднички средби во рамки на заедничките активности за меѓуетничка интеграција предвидено е вклучување на родители, стопански субјекти од општината и сите оние кои сакаат да дадат својата поддршка.

При заедничката работа со учениците од другите училишта, во следниот период од учебната 2026/2027 година, соработувајќи околу реализацијата, учениците ќе бидат вклучени во активности за подобро меѓусебно запознавање и градење групна кохезија, во услови каде што тие ги донесуваат правилата за работа со обезбедување рамноправен статус меѓу сите нив. Учениците ќе бидат поттикнувани на соработка и интеракција во полово и етнички балансирани групи, во кои важен фактор е позитивната меѓузависност на групите со еднакви можности за успех.

ООУ „Наум Охридски“ како активен партнер и промотор на меѓуетничката толеранција и соживот во општината и пошироко, континуирано работи на подигањето на свеста кај учениците за потребата и бенефитот од мултикултурната и маѓуетничка соработка во општеството. Пред почетокот на заедничките активности (почеток на септември, 2026) за сите ученици кои ќе изразат желба да учествуваат во нив, ќе бидат реализирани подготвителни работилници од страна на ученици кои веќе учествувале и имаат искуство со вакви активности. Во тој сет од активности, во насока на зајакнување на капацитетите на учениците за интеретничките релации, ќе се обработуваа теми од областа на: мултикултура, предрасуди, стереотипи, комуникативни вештини и јазични бариери, ненасилно решавање на конфликти, идентитет и слично. Исто така, во рамки на реализација на програмата на одделенскиот час, одделенските раководители на секоја паралелка планираат реализација на најмалку три работилници во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:**

Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;
в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

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

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

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се плаанираат 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 ГазиБаба“**

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 решавањепроблеми, 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 со30 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.

- **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 2026-2027 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.Проект „Училиште без насилство - Намалување на насилството во училиштата - како да се сменат нештата.

- **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.

- Училиштето ќе спроведе активности за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и кадарот во училиштето
- Формирање на тим за изработка на протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето
- Организација и протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето
- Превземање на мерки за подобрување на процесот на безбедноста, организацијата и состојбата на училиштето

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

Општи цели на проектот се ученикот:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин можедасе 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 Македонија.

Училишен клуб за дигитално здравје и технологија „Клуб Дигитален Компас“

учебна 2026/2027 година

1. ВОВЕД

Програмата се изготвува во рамки на Еразмус+(2025-1-MK01- KA122-SCH-000307065) проектот „Дигитален компас- Со сигурни чекори во иднината“, по реализирана мобилност во период 28.03.2026 – 05.04.2026. Клубот претставува механизам за одржливост и дисеминација на стекнатите знаења.

2. ОПШТА ЦЕЛ

Развивање култура на безбедно, здраво, етичко и ефективно користење на дигиталната технологија преку активно вклучување на сите наставници и ученици.

3. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ
• Подигнување свест за дигитално здравје
• Безбедно користење интернет
• Развој на дигитални компетенции
• Етичко користење AI алатки
• Развој на дигитална педагогија
• Вклучување на сите наставници

4. ОРГАНИЗАЦИЈА
Во клубот се вклучени ученици од I–IX одделение, сите наставници, стручна служба и Еразмус+ тим. Секој наставник има обврска да реализира една активност годишно.

5. КООРДИНАТОРИ
Александра Мирческа
Соња Апостоловска-Трајковска
Биљана Белогаска
Елена Максимовска

6. ОБВРСКИ НА НАСТАВНИЦИТЕ
• Избор на тема, Реализација на активност, Интеграција во наставен предмет, Сценарио и краток извештај, Фотографија/доказ за реализација

7. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
• 100% вклученост на наставниот кадар
• Подигната свест за дигитално здравје
• Подобрени дигитални компетенции
• Поголема интернет безбедност
• Одржлива примена на проектните резултати

8. ДОКУМЕНТАЦИЈА
• Годишна програма
• Полугодишна и годишна евиденција
• Сценарија
• Фотографии
• Извештаи
• Дисеминациски материјали

9. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ
Програмата претставува составен дел од развојните активности на училиштето и дел од одржливоста на Еразмус+ проектот

Одговорни лица:
Александра Мирческа
Соња Апостоловска Трајковска

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

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

Училишта	2022 / 2023	2023 / 2024	2024/2025	2025 / 2026
ООУ с. Булачани	4,38	4,44	4,43	4, 27
ПООУ с. Црешево	4,45	4,55	4,36	4, 22
ПООУ с.Раштак	4,71	4,65	4,77	4, 92
Среден успех на училиштето	4,39	4,49	4,43	4, 49

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

Учениците со тешкотии во учењето, се идентификуваат при следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и консултации со стручните соработници. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци ,,Младост,, и Центарот за меѓународна класификација на функционалности МКФ). Постигањата на овие ученици се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите

во диференцираниот пристап. Се поттикнува инивидуален напредок според личните способности и во однос на самиот себе, без споредување на едно дете со друго.

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

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

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

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

Училиштето редовно ги промовира своите постигања преку учество во контактно – училишнати емисии. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори. На крајот на

секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

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

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;
- ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);
- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;
- на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;
- училиштето на крајот на учебната година распишува конкурс за избор на првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение. Училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици. Наставничкиот совет на училиштето избира Комисија за избор на првенец на генерација која е составена од директор, стручен соработник, еден наставник од одделенска настава, еден наставник од предметна настава и двајца ученици од осмо одделение. Комисијата дава предлог согласно Правилникот за избор на првенец каде се дадени критериуми за изборот и утврдува кандидатска бодовна листа која ја доставува до Наставничкиот совет на крајот на наставната година донесува одлука за прогласување на ученик/ученици за првенец на генерација .

15.2. Професионална ориентација на учениците

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

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со

компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања,со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираати посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.

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

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

Училиштето се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

Цели на политиката:

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

Задачи на Тимот за превенција на насилството се:

- Изработка на училишна политика за намалување на насилството;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можности за барање поддршка и

помош од Тимот за превенција:

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

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

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, ученицитеи наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) и севкупна грижа за здравјето (грип, заразни болести...).

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

16. Оценување

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

за развој на образованието.

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

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

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

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

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

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

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

Во првиот период (I – III одд.), постигањето на ученикот во текот на

наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Овие ученици, на крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки. Во вториот период (IV – VI одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описнии бројчани оценки. Учениците од вториот период на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Учениците од VII – IX одделение на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. Бројчаните оценки со кои сеоценуваат учениците се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

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

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

КАЛЕНДАР ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Задача		*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*																	
	Активност	Временска рамка (месец)												Носи-тел	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					✓ x	Одговорно лице
интерно оценување	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI)													наста вници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобру-вање на учењето и поучување ето	✓	Марина Станишковска Спасевска
	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и IX)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Марина Станишковска Спасевска
	сумативно оценување на постигањата на учениците сописмена проверка (писмени работи)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Марина Станишковска Спасевска

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

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

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

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо или деветто одделение има повеќе од две незадоволителни оценки се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по најмногу два предмета се упатува на поправен испит. За таа цел училиштето од 11 јуни до 23 јуни 2026 година ќе организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 18 август до 22 август 2026 година ќе органи6ира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите. Училиштето, согласно Законот, организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој бил упатен на дополнителна настава и по нејзиното одржување не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, ќе биде упатен на поправен испит. Поправните испити, како што претходно напоменавме, се полагаат во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

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

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

Ученик од четврто до деветто одделение, по предлог на одделенскиот раководител, а по одобрување на наставничкиот совет и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука исто така донесува наставничкиот совет. Ако ученикот побрзо напредува во првиот период преминува без полагање на испити за побрзо

напредување, а ако побрзо напредува во вториот, односно третиот период полага испити за побрзо напредување. Ова право за побрзо напредување ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование.

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

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

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

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

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

Членови на овој тим за учебната 2026/2027 година се:

- Елизабета Андова - директор
- Марина Станишковска Спасевска - психолог
- Марина Миткова – педагог
- Ивона Величковска – специјален едукатор
- Маја Крстевска – предметен наставник
- Соња А. Трајковска-одделенски наставник

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

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

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

- не успева да одржи работна дисциплина во училницата,
- не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и

родителите;
- не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно со воспоставените стандарди за оценување во наставните програми.

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

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

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

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

Директорот и стручниот соработник вршат проверка на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во текот на двете полугодија (минимум еднаш во едно полугодие кај секој наставник, по потреба и повеќе). Директорот и стручните соработници - психолог и педагог имаат свои инструменти со кои ја квалификуваат работата на наставниците. На крајот на секоја посета се прави краток извештај и истиот се разгледува заедно со наставникот во чија работа е извршен увид.

16.4. 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.

Во учебна година 2024-26 се изработи самоевалуација на нашето училиште од која произлегоа следните приоритети.

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

Според спроведената самоевалуација на нашето училиште произлегоа следниве предлог мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

1. Спроведување редовни анкети и ученички форуми за утврдување на интересите на учениците и нивно активно вклучување во планирањето на воннаставните активности.
2. Организирање информативни и едукативни работилници за промоција на работата на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител, со посебен акцент на ученичките права и начини за анонимно пријавување проблеми.
3. Воведување разновидни канали за комуникација со родителите (онлајн средби, електронски прашалници, информативни билтени и родителски форуми) со цел поголемо вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес.
4. Подобрување на условите за работа и учење преку инвестирање во училишната инфраструктура, вклучувајќи изградба на топол премин до фискултурната сала и опремување на сензорна соба за учениците со потреба од дополнителна поддршка.
5. Изработка и реализација на годишен план за одржување и унапредување на училишните ресурси, со редовно следење на потребите на училиштето и обезбедување безбедна, функционална и поттикнувачка средина за учење.
6. Изготвување стратегија за финансиска поддршка на обуките, идентификување на потребите на наставниците и обезбедување континуирано стручно усовршување согласно современите образовни практики.

17. Безбедност во училиштето

Училиштето, пред се треба да претставува безбедна средина за сите вклучени субјекти, а најмногу за децата. Чувството за безбедност е предуслов за насочување на вниманието на постигање на целите на воспитно – образовниот процес. За таа цел училиштето:

- обезбедува безбедна околина за престој во училишниот двор со отстранување на сé што може да биде потенцијална опасност;
- обезбедува безбедна средина во училишната зграда со правилен распоред на училишниот мебел, обезбедување доволно простор за движење, навремена поправка или отстранување на дефектни предметни и др.
- организирано физичко и патролно обезбедување и видео надзор во училишниотдвор и училиштето, согласно Законот;

- распоредува дежурни наставници за време на одморите и во периодите пред и по наставата;
- техничкиот персонал плански ја обавува својата работа;
- има обезбедено противпожарни апарати и план за евакуација;
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош;
- организира осигурување на учениците и вработените;
- планира и организира соработка со институции (МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен крст и други);
- има донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди;
- поставува на видно место или дели промотивни материјали за безбедно однесување во училиштето;
- организира работилници и трибини со ученици, родители, наставници, за различни превентивни мерки кои се однесуваат на различни потенцијални опасности.

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

Училиштето има изработено проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи, план за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и правилник за заштита од пожари и експлозии и за истите има добиено позитивно мислење од дирекцијата за заштита и спасување при Општина Гази Баба.

Сите вработени во училиштето имаат посетувано обука за безбедност и заштита при работа и истите поседуваат сертификати од одржаната обука. Училиштето активно работи на едукација на вработените за постапување во случај на пожари, употреба на противпожарните апарати, евакуација на учениците итн. Во училиштето има одреден дел на вработени кои се обучени со ПП апарати и истите поседуваат соодветни сертификати.

Училиштето е опремено со сета потребна опрема за справување со пожари. Пред сите три училишни згради постојат хидранти кои се лоцирани на пристапни позициии и истите редовно се сервисираат и се проверува нивната оптимална функција. Сите 3 училишни згради се опремени со противпожарни апарати, кои се лоцирани на соодветни места и се соодветно означени. Истите редовно подлежат на сервисирања кои се согласни со законските регулативи. Во сите три училишни згради постојат планови за евакуација кои се лоцирани на соодветни места во училиштата. Спортската сала во с. Булачани е новоизградена и поседува највиско ниво на безбедност во случај на пожари. Спортската сала поседува детектор на чад и противпожарен алармен систем. Безбедноста на истата е оценета со највисоко ниво.

17.1 Програма за самозаштита во училиштето

Безбедноста и здравјето на учениците и вработените се основен предуслов за квалитетно одвивање на воспитно-образовниот процес. Во денешно време, кога се среќаваме со се почести природни непогоди, техничко-технолошки ризици, пожари, поплави, земјотреси, епидемии, како и можни социјални ризици (насилство, закани, незгоди), од особена важност е училиштето како институција да развие јасна, организирана и сеопфатна програма за самозаштита. Самозаштитата претставува систем на мерки, активности и обуки што ги подготвуваат учениците, наставниот кадар и останатите вработени за навремена и правилна реакција во случај на вонредни состојби.

Целта на оваа програма е да се поттикне развојот на личната и колективната одговорност, да се зголеми степенот на информираност и подготвеност, како и да се формира систем на превенција и навремена интервенција во ситуации кои можат да го загрозат животот и здравјето на учениците и вработените. Преку реализација на годишната програма за самозаштита, училиштето не само што го исполнува своето законско и морално обврзување за обезбедување на безбедна средина, туку истовремено создава услови за воспитување генерации кои се одговорни, дисциплинирани и свесни за важноста на превенцијата и колективното делување во услови на опасност. Обуките, симулациските вежби, информативните предавања и практичните активности предвидени со оваа програма имаат за цел да го развијат чувството на сигурност, способност за рационално дејствување и вештини за самозаштита кај сите учесници во воспитно-образовниот процес. Особено внимание се посветува на возраста и психофизичкиот развој на учениците, со цел прилагодување на активностите според нивните способности, без предизвикување паника или страв. Истовремено, наставниот кадар и вработените добиваат јасни насоки и обуки за улогата што ја имаат при справување со кризни состојби, согласно воспоставениот план за евакуација, комуникација и интервенција. Со систематска и континуирана примена на мерките од оваа програма, училиштето станува средина во која самозаштитата е дел од културата на живеење и учење – со што се гради една стабилна и сигурна основа за справување со предизвиците на современото време.

Врз основа на член 119 став 1 од Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РМ" број 36/04 в 49/04), директорот на Дирекцијата за заштита и спасување и министерот за образование и наука донесен е ПРАВИЛНИК ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУЧУВАЊЕТО ЗА САМОЗАШТИТА ВО ОБРАЗОВНИТЕ ИНСТИТУЦИИ.

Со овој правилник се пропишува содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции.

Со програмата е предвидено во наставниот процес да се обработуваат наставни теми за обучување за самозаштита во услови на земјотреси, пожари и експлозии, опасни материи, епидемии и заразни болести кај животни и растенија,

снежни намети, лавини и луњи, поплави, поројни дождови и лизгање на земјиштето атмосферски непогоди, сообраќајни несреќи, несреќи во рудници, експлозии од течен нафтен гас и природен гас. Секоја наставна тема ги обработува следните содржини и активности: општите поими; причините за појава; основните карактеристики; последиците од нивното настанување; мерки за заштита и спасување: превентивни и оперативни мерки (пред настанување, за време на настанувањето и после настанување на опасноста); средства и опрема која се користи за заштита и спасување; вежбање на постапки на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна заштита при појава на опасностите.

Во основното образование наставните теми за обучување за самозаштита се реализира:

- со интегрирање во наставната Програма од наставните предмети: природни науки, општество, географија, биологија, хемија, техничко образование и Физичко и здравствено образование;

- во слободните активности; со планирање и одредување на ден за вежбање за заштита и спасување во годишната Програма на училиштето;

- во ученичките натпревари.

Содржините и активностите на секоја наставна тема за обучување за самозаштита што се обработува во наставната Програма се определени според возраста на учениците и тоа:

- од прво до трето одделение;

- од четврто до шесто одделение;

- од седмо до деветто одделение.

Вкупниот број на наставни часови на кои се обработуваат содржини и активности од наставните теми за обучување за самозаштита во наставната Програма е:

- од прво до шесто одделение: од 8 до 12 часа;

- од седмо до деветто одделение: од 12 до 20 часа.

Наставните теми за обучување за самозаштита се обработуваат преку теоретски дел и со вежбање (вежбовни активности).

Во основното образование содржините и активностите од наставните теми за обучување за самозаштита ги реализираат наставниците по соодветниот предмет каде тие ќе бидат обработувани.

За постигнување на овие цели и активнсти во училиштето треба сите чинители да бидат добро организирани и координирани. За таа цел директорот на училиштето формира тим за самозаштита на училиштето составен од:

- Елизабета Андова – директор
- Марина Миткова – педагог
- Весна Јованова – одговорен одделенски наставник
- Ненад Рајковчевски – одделенски наставник
- Теодора Димовска – одделенски наставник
- Ученик - претставник од Ученички парламент

18. Грижа за здравјето

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

- Катерина Трифунова Лозановски - наставник по биологија и хемија;

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

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

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

18.1. Хигиена во училиштето

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

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

18.2. Систематски прегледи

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

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

Целта на систематскиот преглед е:

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

Содржина на систематскиот преглед:

Општ лекарски преглед:

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

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

1. Стоматолошки преглед:

- контрола и евиденција на состојбата на забалото (млечни, трајни заби, кариес,екстракција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците;
- евиденција на констатираната состојба во здравствениот картон;
- задолжителен преглед за сите ученици секоја учебна година од прво одделение во основно образование до завршна година на образование во средното образование.

2. Превентивна стоматолошка заштита

Превентивните стоматолошки тимови од јавните здравствени установи-здравствени домови во Република Македонија спроведуваат превентивни

активности кај деца до 14 години, меѓу другите:

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

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

18.3. Вакцинирање

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

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

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

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

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

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

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

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за

однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двори се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

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

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

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти. Тимот кој во учебната 2026/2027 ќе се грижи за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето,е во состав:

Снежа Ангеловска - одделенски наставник,

Соња А. Трајковска - одделенски наставник

Сања Костовиќ Николовска - одделенски наставник и

двајца претставници на ученичката заедница.

19.3. Етички кодекси

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

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

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

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

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

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

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во рамките на дебатите на училишниот парламент ги анализира критичките точки во комуникација помеѓу ученици - наставници. Оваа учебна година училиштето треба да формира Тим од ученици, наставници и родители кои ќе имаат задача да направат анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници- родители, директор-стручна служба-технички кадар). За учебната 2026/2027 година се планира реализација на заеднички состаноци – работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно се предлагаат нови начини на комуницирање. Со цел подигнување на меѓусебната соработка и доверба се планира реализација на заеднички прослави на верски празници, заеднички посети или излети, соработка со родителите и Здруженија за поддршка на родители со деца со посебни образовни потреби за успешно интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите. Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќе се разработуваат теми: Надминување на стереотипи и предрасуди, и Спречување на конфликти со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓусебната соработка.

Во досегашната работа на нашето училиште постои историја на позитивна клима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и взаемно почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата. Исто така не изостануваат и заедничките дружења и одбележувања на битни настани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури во колективот. Освен тоа, многу често во активностите се вклучени и учениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат надвор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно- образовниот процес.

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

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

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

Планираните активности за учебната 2026/2027 година се однесуваат на организирање заеднички средби и прослави со повод, но истите може да се дополнуваат по иницијативи од учениците, наставниците или родителите, во текот на годината.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Училиштето организира и финанансира обуки и семинари со провајдери според интересите на наставниот кадар. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки. Истовремено наставниците и професионално се надградуваат преку Еразмус + програмата за образовни програми и преку eTwinning порталот каде споделуваат соработки со училиштата од Европа. Исто така и оваа учебна година секој наставник и стручната служба, како и директор задолжително ќе изработува свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор / наставници / стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи ќе се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

ВИЗИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР:

„ Да бидеме училиште во кое сите учат!“

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

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

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

Соодветно на долгорочните цели, е направен развојниот план за професионален развој на кадарот во ООУ„Наум Охридски,,, за периодот од 2026 – 2030 година, како составен дел од Планот за развој на училиштето. Активностите кои во тој контекст се предвидени за учебната 2026/2027 година се дел од акциските планови на оваа Програма. Сите други чекори во насока на подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар ќе бидат превземени по ажурирањето на Личниот план за професионален развој од страна на секој наставник. Истите ќе бидат разгледани од страна на стручните активи во училиштето, кои по согледувањето на визијата и потребите на сите поединци за понатамошен личен професионален развој и компетенции кој ги поседуваат членовите на активот изготвуваат програма за стручно усовршување на ниво на актив која ја доставуваат до Тимот за професионален развој. Тимот за професионален развој во кој членуваат директорот на училиштето, преставник од стручната служба и наставници, председатели на стручните активи, земајќи ги во обзир приоритетите за професионален развој на ниво на училиште, правилна распределба на седства и ресурси и можноста за хоризонтално учење изработува Училишна програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

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

20.2. Активности за професионален развој

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

училиштето, психологот, педагогот и дефектологот во училиштето.

За секоја од активностите се изработуваат акциони планови за организирање во зависност од формата на професионален развој, обуки, семинари, работилници, вршење на дисеминации и известување од стручни посети и контакти со други институции и училишта. Акционите планови ги изработува ТПР заедно со наставниците кои се одговорни за дадената активност од професионалниот развој. Во нив се вклучени планови за организација на активноста, потребни ресурси, име и презиме на учесниците и нивна улога во активноста и очекувани резултати. Потоа се прави извештај од активноста со вклучена евалуација на активноста и обучувачот. Извештаите се предаваат на Тимот за професионален развој и истите се користат припланирање на следните активности.

20.3. Личен професионален развој

Планирањето на личниот професионален развој првенствено е засновано врз согледувањето на потребите од подобрување на професионалните компетеции, за таа цел наставникот прави самопроценка на професионалните компетенции користејќи скала на самопроценка, но имајќи ги во предвид и резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посета на часовите на директорот на училиштето, стручниот соработник или советник од Бирото за развој на образованието. Откако ќе направи самопроценка наставникот/ стручниот соработник прави анализа и од која заклучува кои вештини и способности се добро или многу добро развиени, а кои е потребно сѐ уште да ги развива. Врз основа на тоа издвојува најмалку три компетенции што претставуваат негова слаба страна и сака приоритетно да ги развива и истите ги внесува во образец на Личен план за професионален развој кој е пропишан со Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој. Наставникот е должен да го достави Личниот план за професионален развој најдоцна до 10 септември 2026 до Тимот за професинален равој.

20.4. Хоризонтално учење

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

Хоризонталното учење е состевен дел од неколку програми во училиштето:

- Програмите на стручните активи на училиштето, во кои се испланирани наследни часови на кои наставниците ќе присуствуваат, а потоа и се анализираат на посебен состанок на Стручниот актив;
- Програмите на стручните активи на училиштето, содржат планирања за стручни предавања на актуелни теми или новини во образовниот процес;

- Програма за Училишен професионален развој, во неа Тимот за професионален развој ги зема во предвид компетенциите со кои располага воспитно-образовниот кадар на училиштето и планира хоризонтално учење.

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

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

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

Наставниците - приправници добиваат подршка со назначување на ментор којго предава истиот предмет или сроден предмет,од редовите на наставниците кои се истакнати со нивните професионални компетенции и кои можат да ги насочат приправниците пред се во развивање на нивните компеенции во рамките на шесте подрачја: Знаење на наставниот предмет и воспитно образовниот систем;

Поучување и учење; Создавање на стимулативна средина за учење; Социјална и образовна инклузија; Комуникација и соработка со семејството и средината и Професионален развој и професионална соработка. Менторот заедно со приправникот изработува Програма за менторирање во која се опфатени потребните знаења, умеења и вештини кои се основа за оспособување на наставникот за самостојна работа.

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

Училиштето дава целосна подршка на наставниците кои сакаат да напредуваат во наставник- ментор следејки ги сите насоки пропишани во Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта. На конкурсот за напредување на наставниците во наставник - советник, наставникот Елена Максимовска- одделенски наставник, се здоби со соодветното звање и согалсно законските одредби ќе ја дава менторската подршка на сите наставници во училиштето.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2026/2027 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие.

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

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

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

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

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

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

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент

да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

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

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

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга,, „Подари садница„ „Велигденски хепенинг,, , „Новогодишен хепенинг ,, како и многу други.

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

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

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

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

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Комуникација со локалната заедница

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

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

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е непосредна и усна, но службените контакти поткрепени со документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

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

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

Соработка со институции од областа на културата и образованието

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

- Театар за деца и млади
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека —Другарче

- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.
Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата
Предвидена е посета на други институции одинтерес 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 сепланираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

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

Соработка со други институции

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

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

Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат забележителни резултати на ова поле. Тоа допринесе за воспоставување на контакти со спортски друштва и клубови кои функционираат во Општина Гази Баба. Најплодна соработка се реализира и се планира со РК Металург кој им овозможува на нашите ученици бесплатна посета на натпревари, средби со поедини спортисти и членување во подмладокот на клубот. Во зависност од афинитетите на учениците предвидена е исоработка со ФК Скопје, ФК Хет-Трик и ФК Вардар каде досега членуваа голем број наши ученици од претходните генерации. Соработката, пак, со КУД „Седенка и едукативен музички центар ,,Наши ноти,,- од с.Булачани трае веќе неколку години и ќе продолжи на задоволство на учениците. Ова културно-уметничко друштво им овозможува на учениците во местото на живеење да го негуваат народното музичко творештво и голем број народни обишаи, што значи многу ако се земе во предвид местоположбата на населените места во однос на градот.

Соработка со медиуми

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

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

23. Следење на имплементацијата на годишната програмаза работа на основното училиште

Имплементацијата на Годишната програма подразбира:

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

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

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

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

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

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

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

25. Заклучок

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

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

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

Земајќи предвид дека се создадени реални услови за отпочнување на реализацијата, целосното реализирањето на оваа програма, квантитативно и квалитативно, ќе значи успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот во ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје во учебната 2026/2027 година.

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

Директор

- Елизабета Андова

Стручни соработници

- Марина С. Спасевска – психолог
- Марина Миткова– педагог
- Ивона Величковска – спец. едукатор

Предметни наставници

- Јована Димовска
- Александра Величковска

Одделенски наставници

- Елена Максимовска
- Сунчица Стојковска

Преставник од Совет на родотели

- Елена Спасовска

Училишен парламент

- Јана Велковска

27. Користена литература

При изработката на Годишната програма на ООУ„Наум Охридски- за учебната 2026/2027 година, освен интерните документи врз основа на кои се планирание следните активности, користена е и следната литература:

- Законот за основното образование ((Сл.весник бр.161/2019, 229/2020, 03/2025,74/25, 250/25 и 111/26).
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020 година со број 18-6579/1 донесен од Министерот за образование и наука.
- Статут на ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани, Гази Баба Скопје.
- План за развој на училиштето 2022-2026.
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта година со дел.број 12-10853/1 од 04.08.2025 донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепција за воннаставни активности во основното образование, што е утврдена одминистерот за образование и наука со решение број 12-2897/2 од 05.03.2020 година.
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта.
- Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта • Прирачник за следењена работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим.
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта.

Директор
ООУ„Наум Охридски“ с.Булачани

м-р Елизабета Андова

Претседател на Училишен одбор

Александра Стевковска

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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 остваат 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 училиш тето 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 про- фесионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата заработа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носителна таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот

камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

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

1. ВОДСТВО

11 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.
- Стиловите 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.

12 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 подобрувањена 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 сосредината.
- 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 информацијаод 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 ефективноста на сопственото работење и изготвува личен планза професионален развој.
- Следи стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието.
- Ги имплементира промените и новините во системот на образованието и јапроценува нивната ефективност.
- Учествува во различни форми на стручно усовршување.
- Учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежиифорумисо 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 професионаленразвој.
- 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 согласноЗОО.
- Транспарентно поставува високи остварливи стандарди за квалитетно работењеи постигање на вработените.
- Излегува во пресрет на индивидуалните потреби за професионален развојсогласно можностите на училиштето.
- Користи различни инструменти за евалвација на работата.
- Капацитетите на вработените кои се стекнале со повисоко звање (ментор илисоветник) 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 разменана 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, екстернитеоценувања 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 вонаставата, 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 (ЕВАЛУАЦИЈА, САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ)

- Ја следи и вреднува ефикасноста на организацијата на работата (распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности идр.).
- 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.
- Потикнува 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 квалитетоти презема активности за нивно спроведување.
- Обезбедува потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти идруг 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 заоднесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето.
- Обезбедува и промовира грижа од страна на сите во училиштето за физичкатасредина (изглед, хигиена...).
- Обезбедува услови за безбедно опкружување и заштита на учениците однасилство и злоупотреба.
- Формирање инклузивни тимови.

- Изготвува политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и сопособни 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 живеатво Република Северна Македонија.
- Во училишта на повеќе наставни јазици обезбедува заедничка работа на стручните тела и органите.
- Обезбедува заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот/мултикултурниоткарактер на Република Северна 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 одразличен пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус).

4.ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

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 одобрениот 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 стручнитеоргани 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

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал	Подготовка за успешен почеток на 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 почетници	Заеднички да се индентификуваат 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	Континуирано

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Увид во работата на проектите	Да се започне со изготвување на одделенските -портфолиоǁ.	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 дирекророт	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 и излети	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 учести на учениците	Директор, Координатор на проектот	Октомври

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Помош во изготвување на „Програма за меѓуетничка интеграција на образованието“	Изготвување на програма за проектот за меѓуетничка интеграција во образованието како дел од Годишната програма за работа на училиштето	Директор, Координатор на проектот Тим за меѓуетничка интеграција на образованието	Октомври
Формирање на училишна комисија за спроведување на самоевалуација во училиштето	-Формирање на Тимови по подрачја -предлог мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа	Директор Наставнички совет Училишен одбор	Октомври
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 квалитетотна работата	Директор, Стручна служба	Октомври
Преглед на електронскиот дневник	Со цел правилно да се евидентираат соджините во нив и нивниот реден број	Директор, Комисија за преглед	Октомври
Увид во главната книга – запишување на првооделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи.	Директор, Стручна служба	Октомври
Увид во дневните планирања и сценарија на наставниците	Да се изврши увид во дневното планирање и сценарио за час и давање препораки и насоки за усовршување на дневните планирања	Директор, Стручна служба	Октомври
Контрола во начинот на водење на обрасците за планирање и реализација на професионалниот развој на наставниците	Да се увиди дали правилно се водат обрасците за планирање и реализација на професионалниот развој на наставниците и согледување и препорака за личниот план	Директор, Стручна служба Тим за професионален развој	Октомври
Организација и изведување на екскурзии низ Р. 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 и навремено водење на педагошката евиденција идокументација	Директор, Стручна служба Комисија за преглед на педагошката евиденција и документација	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 , додатна настава и слободни ученички активности 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 хигиеничарите.	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 Стручните активи, 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 електронскиот дневник во реализација на редовната, додатна и дополнителна настава и слободните ученички активности активности	Да се види како се реализираат програмите од редовната, додатна и дополнителна настава и слободните ученички активности активности.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Гази Баба	Запознавање со новинитево воспитно-образовниот процес	Директор, Претставници наПЕ-Скопје	По потреба
Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовкитеза патрониот празник на училиштето.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Следење и вреднување на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредувањена компетенциите на стручните соработници кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Ноември

Следење на реализацијата на програмата за дополнителна, додатна настава како слободните ученички активности	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности	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 квалитетотна 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 реализацијана програмите за слободните ученички активности	Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Увид во електронскиот дневник со нагласок на оценувањетои примена на формите наоценувањето на знаењето на учениците	Упатување на наставниците во правилнокористење на формите наоценувањето	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваатнаставата , недисциплина и соработка со нивните родители	Да се спречат несаканите појави и оштетување наинвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата	Директор, Стручна служба Одделенски раководители	Континуирано
Организација и подготовка за одржувањена 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 ученицитево 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 заквалитетен 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 наизвршениот попис	Директор, чл. на пописна ком.	Јануари
Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештајза работата на училиштето	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај	Директор, Секретар, Сметководител, членови на УО	Јануари
Организирање на Симулација на земјотрес со следење на планот за евакуација по претходна најава или изненадна вежба.	Да се подготват и оспособат учениците за правилна и брза реакција за безбедно напуштање на просториите при земјотрес, да направат брза проценка за најбезбедни излези, опасности од електрика, итн.	Директор, Стручни активи , Стручна служба Црвен крст на општина Гази Баба	Јануари
Формирање Комисија за изработка на Развојната програма на училиштето за 2026-2030	утврдување на приоритетните подрачја за развој на училиштето	Директор Нставнички совет Училишен одбор	Јануари

Присуство и учество во работата на Стручните активи	Да се види како се реализираат предвиденитезадачи со програмите и квалитетот на извршените задачи.	Наставници , Стручна служба	Тековно
Увид во водење на педагошката евиденцијаи 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 (ученички парламент)	Поднесување извештај заработата на ученичката заедница	Директор, Одговорни наставници	Февруари
Консултација со стручните соработници ипревземање мерки за подобрување на успехоти дисциплината на учениците.	Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрувањена успехот и дисциплинатана 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	Континуиирано
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 реализациајта 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 упатсво 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 активи , 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 и вреднување 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, идетификација 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 ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година	Директор	Јуни
Набавка на сведителства за учениците	Навремено набавување на сведителства 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
- одржување на продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи - издавање решенија за користење на год.одмори - подготовка за поправка –санација на простории	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 превоз на ученици 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	Јули

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Да се прегледаат сите простории на учи- лиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новатауч.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 програмана Стручните активи	Стручни активи на настава, Директор	Август
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Изготвување на Годишнатапрограма по делови и како целина	Стручни активи на настава, Директор	Јули-Август
Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година	Да сеувиди 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 дообезбедати докомплетираат и по одреден распоред да се стават во ф-ја	Збогатување со нагледнисредства и помагала за поуспешно реализирањена наставата	Претседател на активи , соработници	Август
Подготовка и одржвањена Наставничкиот советна кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците , одделенските раководства и опреде- лување 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
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026//2027 год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето	Директор, Членови на УО	Јули

Прилог 2: Годишна програма за работа на психолог

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

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

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во "Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта ";
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2025/2026;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2026/2027 година и
- Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование.

Подрачје 1: Работа со ученици						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
1.1. Поддршка на учениците во учењето	Индивидуална работа со ученици	Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. Зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата Подобрување на емоционалниот развој	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
	Идентификување на когнитивни способности на учениците со употреба на психометриски инструменти – тестови	Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развојот и ученици со потешкотии во учењето	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците	Следење и откривање на талентирани и надарени ученици	Зајакнување на децата за унапредување со бијхевиорални, емоционални и социјални вештини	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Употреба на креативни техники
	Следење и откривање проблеми кај групи ученици	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Записници од одржаните разговори Извештај од спроведена активност
	Проучување на социјалната клима во паралелката	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор. Социометриска постапка, рефлексии	Записници од одржани разговори Извештај од спроведена активност
	Следење и работа со ученици од дисфункционални семејства	Унапредување на емоционалното здравје на учениците	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Записници од одржани разговори
1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците	Прашалник за проценка на професионалната ориентација кај учениците од IX одделение	Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование	Февруари - Април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот Групна/индивидуална Разговор/тестови	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на општи и специфични способности на учениците од IX одделение	Самопроценка на сопствените способности	Февруари - април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на интересите и	Самопроценка на сопствените интереси	Февруари - април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот.	Извештај од спроведена активност

	афинитетите на учениците од IX одделение				Групна/индивидуална Разговор/тестови	Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на себепочитување и мотивација на ученици од VIII одд	Проценка на мотивација и слика за себе	Февруари - април	Психолог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители.	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување	Март-Јуни	Ученици Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници/тестови

Подрачје 2: Работа со наставници						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самоевалуацијата	Помош во изготвување и поврзување на елементите на тематско процесно планирање преку индивидуална соработка.	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма	Годишни програми Извештај од спроведена активност
	Увид и анализа на Годишните и тематски планирања, консултации со наставници	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма Образец за вреднување на планирањата	Годишни и темастско процесни ппланирања Извештај од спроведена активност

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците	Соработка со наставниците кои имаат надарени, талентирани и креативни ученици	Советување и осмислување начини со наставникот за поттикнување на ваквите ученици	Во текот на годината	Наставници	Програма за работа со надарени, талентирани и креативни ученици. Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговор/тестови	Извештај од спроведена активност Наоди од психолошки тестови
	Помош во справување и разрешување на проблеми со однесување на учениците	Стратегии за надминување и следење на ефектите од преземените активности	Во текот на годината	Наставници	Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговори	Извештај од спроведена активност

Подрачје 3: Работа со родители						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите	Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците и формирање просоцијално однесување кај учениците	Помош во надминување на проблеми од различен карактер во насока на подобрување на успехот и однесувањето во училиштето	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности

	Советување со родители на деца со посебни образовни потреби.	Советувања и консултации со родители на учениците со посебни образовни потреби	Во текот на годината	Родители Специјален едукатор и рехабилитатор	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани разговори
3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Соработка со Советот на родители за превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите	Да се формира поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Акции Проекти	Евиденција за работата на психологот

Подрачје 4: Соработка со заедницата						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
4.1. Соработка со локалната заедница	Учество на работа на секција на психолози	Размена на искуства	Во текот на годината	Секција на психолози	Соработка Индивидуална Консултации Разговори заеднички активности Размена на искуства	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности
	Соработка со БРО, МОН, Сектор за образование на Гази Баба	Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето	Во текот на годината	Директор Советници Сектори	Соработка со стручни институции Извештаи Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности

	Соработка со ЗМЗ, Стручно тело за функционална проценка, МЦСГ, МВР	Соработка со стручни инстсиуции за унапредување на адаптација, ментален развој, напредок во учење и социјализација на учениците	Во текот на годината	Директор Родители Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка со стручни институции Консултации Извештаи	Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности
	Соработка со средни училишта и факултети, медиуми	Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето	Во текот на годината	Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка Извештаи Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности
	Соработка со невладини организации	Личен и професионален развој	Во текот на годината	Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка со невладини организации Индивидуална Консултации Разговори Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности

Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
5.1. Личен професионален развој	Планирање личниот на професионалниот развој	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој

5.2. Поддршка на професионални от развој и соработка на училиштето	Планирање на професионалниот развој на наставниците	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој

Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
6.1. Истражување на воспитно - образованата работа	Спроведување на прашалник за себепочитување	Добивања сознанија врз основ на кои ќе се темелат стратегиите и активностите за подобрување на работата во училиштето	Во текот на првото полугодие	Наставници	Анкетен лист	Анализа и извештај од спроведена активност

Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
7.1.: Училишна структура и организација	Анализа на реализација на Годишната програма	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на гдината	Стручни соработници Наставници Директор	Увиди, анализи, дискусии, разговори Седници на Наставнички совет Извештаи, предлози	Полугодишен и Годишен извештај. Записници од Наставнички совет

	Учество во изготвување самоевалуација	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на годината	Комисија за самоевалуација на училиштето	Увиди, анализи, дискусии, разговори Седници на Наставнички совет Извештаи, предлози	Самоевалуација на училиштето/препораки изведени од слабите старни
	Учество во изготвување на Развојана програма	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на годината	Тим за развојна програма на училиштето	Увиди, анализи, дискусии, разговори Седници на Наставнички совет Извештаи, предлози	Развојна програма на училиштето/ препораки изведени од слабите страни
	Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици	Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава	Во текот на годината	Наставници Директор Стручни соработници	Образец за следење	Извештај од спроведена активност Дневни планирања
7.2.: Училишна клима, безбедна средина и демократско учество	Работилница со ученици - одбележување на Светскиот ден на менталното здравје (10.10.2026)	Подигнување на свеста за менталното здравје	Октомври	Психолог	Дебати Разговори Размена на мислење и ставови	Извештај од спроведена активност
	Психосоцијлна поддршка и унапредување на менталното здравје и добросостојбата на децата	Подигнување на свеста за менталното здравје	Во текот на годината	Психолог	Работилници	Извештај од спроведена активност

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 2025/2026 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 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
1. Работа со ученици						
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во Образовниот Систем	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивид уална 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	индивид уална 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 ученицикои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална наеприлагоденост , 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 однесувањетона учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документацијаза работата на педагогот
Предавање на тема : "Техники за успешно учење"	Психолог	групна	март	Стручна литература Power Point 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 способноститена 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 ученицитеЕвиденција од индивидуалнии 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 лицаод Заводот за ментално здравје	индивид уална 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 ученицитесо поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања	Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена	Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од странана надарените учениците	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети инденти-фикациони листи
Советодавна работа со наставници и ученици приизбор на слободни активности, јавни настапи, конкурси,натпревари и др.	Психолог Наставници	индивид уална 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 ипризнанија

2. Работа со наставници						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања	Наставници Директор Психоог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Год. Програми, запис-ници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРОи УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишнипрограми и дневни Планирања
Советодавно-консултативнисредби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа	Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часовии 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 заоценување напостигања на учениците	Навремено и објективно оценети ученици	Евидентни листи Свидетелства
Помош и поддршка на наставниците при решавањена воспитно-образовните проблеми со учениците	Директор Психолог	индивид уална 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 наставни-ците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес	Директор Психолог	индивид уална 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 наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионаленразвој	Тим за професиона-лен развој	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнио тразвој 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	индивид уална 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 сорботници Наставници	индивид улна групна	Во тек на учебната година	Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиштекако и начинот на нивното водење	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листиод увид во водење педагошка евиденција и документација
Советодавна работа со наставници-приправници	Директор	индивид улна групна	Во тек на учебната година	Правилник за наста-вници приправници Упатство за начиноти формата на менторската поддршка на наставниците Приправници	Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес	Евиденција од остварени советодавно - консултативни средби
3. Работа со родители						
Информирање на родителите за работата на Училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	Годишна програма, 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	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Евиднција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблемисо учењето , редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на педагогот
Советодавна работа со родители (решавање на восп. и други проблеми)	Директор Психолог	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитнии други проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Потикнување 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	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници	Успешна соработкасо родителите Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците	Евиденција од остварена соработка со родители
Запознавање и упатување на родителите во соодветниинституции за решавање на одредени проблеми	Директор Стручни соработници Родители	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработкасо 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	индивидулна групна	Мај	Анкетни листови	Избрани предмети според личните интереси на учениците	Извештај

4. Соработка со заедницата						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установикои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советницод БРООпштински идржавни просветни инспектори Социјални работници	индивидуална 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	индивидуална 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 децана општина Гази Баба	Социјални работници и претставници од ресурсниот центар Претставницод општина Гази Баба	индивидуална групна	Во тек на учебната година		Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници одсредби и состаноци

Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиштата и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури	Зголемена соработка и протокна информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички Активности
Учество во промоција и презентација на работатана училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Претставницио д локалната заедница	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштето Брошура Флаери Огласн и 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	Индиви дуална 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

5. Професионален развој и професионална соработка						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Изготвување на личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	јануари	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој нанаставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, литература	Развиени професионалн компетенции Континуиран професионален развој на наставниците	Личен план за професионален развој Извештај од реализација на лицниот план за професионален развој
Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози..)	Стручни соработници	групна	Во тек на учебната година	Стручна литератураи материјали ИКТ	Перманенто стручно усовршување	Записници од средбии состаноци
Учество и соработка со здружение на педагози на основни училишта на град Скопје "Гласот на педагогот"	Педагози	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување, Кон-тинуиран 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 професионал енразвој Професионал нодосие

Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професиона-лен развој	индивид уална 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 професионалн компетенции на наставниците	Личен план за професионал енразвој Професионал нодосие на наставниците
Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користењена стручна литература заради осовременувањена наставниот процес	Директор Стручни соработници	индивид уална 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 нструктивни разговори со наставниците
6. Аналитичко – истражувачка работа						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Анализа на успехот, редовноста и поведението на ученицитена класификациони периоди	Директор Психолог	групна	ноември јануари април јуни	Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија	Увид во успехот, редовноста и поведениетона 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	индивид уална групна	октомври декември февруари април	Формулари за увд 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	индивид уална групна	март	Стручна литература Текст „ Мојот град“	Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците одвторо одделение	Евиденција на направени правописни грешки извештај
Изготвување извештаи по спроведени анкети заизбор на втор странски јазик и изборен предмет	Психолог Директор	индивид уална групна	мај јуни	Анкетни прашалници	Избрани предмети споредличните интереси на учениците, формирани групи	Извештаи
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на ученицитеод деветто одделение.	Психолог	индивид уална групна	мај	Анкетен прашалник	Увид во професионална информираност и ориентација на ученицитеод деветто одделение.	Извештај
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог	групна	јануаријуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работатана училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето

7. Училишна структура, организација и клима						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Учество во изработката наГодишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите соподатоци за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини заработа 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	индивид уална	јануари август	Стручна литература прирачници од МОНи 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 поединипредмети	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

Учество во изготвување програма на училишниот инклузивен тим	Училишен инклузивен тим	индивид уална групна	август	Стручна литература, прирачници, компјутер	Реализација на планираните активности заработа 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	индивид уална 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 одговорнитенаставници на стручните активи , ученичките организации и слободнитеученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Дефектолог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност	индивид уална групна	август	Стручна литература Извештај од самоевалуација на работата на училиштето	Изготвени програми заработа Унапредување на работатана воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	Програми за работа, записници

Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работатана одделенскиот и наставничкиот совет	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	август	Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Изготвена програма за работа на Наставничкиотсовет	Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет, Записници, излагања, дневен ред
Учество во изготвување на програм за професионална ориентација на учениците	Психолог	индивид уална групна	август	Стручна литература , анкетен прашалник за професионална информираност на учениците,	Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците оддеветто одделение	Годишна програма за професионална ориентација на Учениците
Учество во работа напроекти	Директор Психолог Одд. и пред. наставници	индивид уална групна	Во текот на учебната година	Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО	Унапредување на работатана воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
Следење и вреднувањена планирањата на наставниот кадар	Директор Психолог	индивид уална групна	септември 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 вреднувањена наставниот процес (посета на часови)	Директор Психолог	индивид уална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	Формилар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи, Педагошки Картон

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 првоодделение -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 првоодд. 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 учествово 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

Запознавање на одд.наставници од прво одделение со карактеристиките на учениците од прво одделение	Педагог Психолог Наставници	индивид уална групна	август	Евиденција од извршената опсервацијахартија, 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	индивид уална	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 помошпри организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Психолог Дефектолог	индивид уална	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 воорганизација и реализација на вон-наставните активности	Директор Психолог Наставници	групна	Во тек на учебната година	Годишна програма научилиштето Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревар и,екскурзии... Евидентни листи	Поголемо вклучувањена учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари...

Следење на успехот и редовноста на учениците	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	континуирао	Евидентни листи Статистички извештаи	Подобрен успех научениците	Извештаи, анализи
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишнаклима	Евидентни листи од разговори со ученици, Наставници
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштеПревенирање на случаи на дискриминација во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалување на појавите на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на различ-ностите, толеранција и ненасилно однесување	Евиденција од преземени активности
Следење на работата одпроектите: - Интеграција на еколошката едукација вомакедонскиот образовенсистем - Меѓуетничка интеграцијаво образованието	Директор Психолог Наставници	индивидуална 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, меѓуетничкатолеранција и разбирањеНамалени појави на насилно однесување	Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи

8.Педагошка евиденција и документација						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Годишна програма за сопствената работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа научилиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма заработа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	секој месец	Стручна литература Год.програма и извеш-тај за работа на учил.	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневникза 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 илокална заедница Унапредување на воспитно-образовниот процес	Хронолошки дневник за работаПополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби и Разговори
Водење педагошки картон за работата на наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Формулари од увид вогодишни програми дневни	Следење на планирањето и реализацијата на	Педагошки картон за наставниците

				планирања, посетени часови.	работата на Наставниците	
Водење професионално досиена наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досиена наставникот и стручниот соработник во основното училиште	Професионален и кариерен развој на наставниците	Професионалн одосие 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 Специјален едукатор и рехабилитатор во учебната 2026/27 година

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор 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 2025/2026 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/27 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2026/27 год.

Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. Работа со ученици						
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	Наставници Педагог Психолог родители	индиви дуална групна	Континуир ано	Листа за проценка на способност за учење 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	индиви дуална 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	Наставници Родители Стручни лица од Заводот за	индиви дуална групна	континуир ано	Долгорочни индивидуални планови	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на	Евиденција од работата со деца со ПОП

дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето	ментално здравје			Развојно-стимулативни програми	активностите од секојдневниот живот	Наод и мислење од ЗМЗ Ученичко досие
Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индиви дуална групна	континуир ано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи од индивидуална работа 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	индиви дуална групна	континуир ано	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	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни	индиви дуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроценка на интересите и	Информирани ученици со ПОП за соодветните професии Правилно насочени ученици при изборот на	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците

и разговор со учениците со ПОП)	средни училишта АВРМ			способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците	нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности	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 однесување во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи	Намалување на појави на насилно однесување	Евиденција од преземени активности
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
2.Работа со наставници						
Предавање на тема ,, Подобрување на инклузивната клима во одделението,,	Директор Одделенски наставници Предметни наставници	групна	Август	Стручна литература	Дополнително информирање на наставниот кадар за техники за подобрување на инклузивната клима во одделението	Записник од остварено предавање
Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образ	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	индиви дуална група	Континуир ано	Стручна литература Прирачници ИОП	Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП	Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образ. планови Наставни листови
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индиви дуална група	Континуир ано	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во год. програми и дневни планирања
Стручна помош на наставниците при зготвување на индивидуализирани листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП	Стручни соработници Наставници	индиви дуална група	континуира но	Прирачници Стручна литература	Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето	Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП
Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специф. методи, форми и техники на работа	Наставници Педагог	индиви дуална група	Континуир ано	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: “Соработка со родителите на учениците со ПОП”	Психолог Дефектолог	индиви дуална група	ноември	Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор	Успешна и континуирана соработка со родителите на учениците со ПОП	Извештај од одржана работилница

Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Наставници	индиви дуална групна	Континуи рано	Правилник за...	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација
3.Работа со родители						
Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образ процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Директор Психолог Педагог Наставници Родители	индиви дулна групна	континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклиученост на родителите во воспитно-образ. 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	индиви дуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП	Стручни соработници Родители	индиви дуална 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	Родители Наставници	индиви дулна групна	Континуирано	Прирачници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и

учениците со ПОП за работа во домашни услови.						инструктивна работа со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Директор Психолог Педагог	индиви дулна групна	Континуир ано	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	индиви дулна групна	Континуир ано	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	индиви дулна групна	Континуир ано	Павилници за рабта Процедури	Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
4.Соработка со заедницата						
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 ...	индиви дуална групна	Континуир ано	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
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	Континуир ано		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 индиви дуална	Континуир ано		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	индиви дуална групна	Континуир ано	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	индиви дуална групна	континуира но	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	индиви дуална	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, обуки, семинари, конференции...	Стручни соработници	индиви дуална групна	Континуир ано	Стручни литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување	Сертификати Извештаи Покани

Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индиви дуална групна	Континуир ано	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурци	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	Континуир ано	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	Континуир ано	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес	Записници од средби и состаноци
6.Аналитичко-истражувачка работа						
Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от	Стручни соработници Наставници	индиви дуална групна	континуира но			Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на	Психолог	индиви дуална групна	Мај	Анкетен прашалници	Увид во професионална информираност и ориентација на	Извештај од анализата професионална информираност и

учениците од деветто одделение.					учениците од деветто одделение.	ориентација на учениците
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Педагог	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
7.Училишна структура, организација и клима						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/27г.	Директор Психолог Педагог Наставници	индиви дуална 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	Специјален едукатор	индиви дуална	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	индиви дуална 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-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки	Специјален едукатор	индиви дуална	Септември	Дефектолошки инструменти за проценка	Стимилација на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците	Ученичко досие
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Педагог Наставници	индиви дуална 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	индиви дуална 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	Психолог Педагог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на	индиви дуална групна	август	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар	Програми за работа Записници

годишните програми за работа	УО и слободните ученички активност				Унапредување на воспитно- образовниот процес	
Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Директор Психолог Педагог	индиви дуална 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 индивидуалните образовни програми	Психолог Педагог	индиви дуална групна	септември декември февруари април	Хартија, компјутер	Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена	Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Педагог Наставници	индиви дуална групна	Континуи рано	Стручна литература	Подобрена 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	индиви дуална групна	Континуир ано	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	Тима за изготвување план за развој на училиштето	индиви дуална 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	Год. програма за работа на училиштето Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Извештај од интегрална евалуација спроведена од ДПИ Изготвен план за равој на училиштето за периодот од 2024-25г.
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	индиви дуална 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	Специјални едукатори	индиви дуална	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	индиви дуална	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	индиви дуална	Континуи рано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа

Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	индиви дуална	Континуи рано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП	Стручни соработници	индиви дуална	континуир ано		Унапредување на воспитно-образовниот процес	Ученичко досие
Докум. за извршената анал.-истраж. работа (прегледи,инструменти, извештаи, анализи, информации)	Стручни соработници Директор	индиви дуална	Континуи рано	Стручна литература ИКТ Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи

Изработил:

Ивона Величковска

Спец.едукатор и рехабилитатор

Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната 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;
- оддршка во работата на наставниците за поврзување на расположивите ресурси од библиотеката/медијатеката, со планирањето на наставните и воннаставните активност
- 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. 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
- Изготвување на годишна програма за сопствената работа; - Изготвување план за личен професионален развој; - Изготвување на месечни извештаи за работа; - Изготвување на полугодишен и годишен извештај со конкретизирани содржини и активности; - Изготвување на развоен план;	јуни секој месец во тек на годината – на полугодие и на крај година на три години	/
Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште		
Активности	Време на реализ.	Соработници
- Изготвување на програма за одржување на капацитетот на училишната библиотека – медијатека	јуни	
Подрачје 1. Работа со учениците		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.1. Поддршка на учениците - Потикнување на учениците и создавање навики и интерес за читање книги; - Евидентирање на бесплатни учебници; - Прием и распределба на нови бесплатни учебници; - Запознавање на учениците од одделенска настава со работата, целите и задачите на библиотеката; - Запишување на прводделенците во училишната библиотека; - Водење на картон на читател; - Зачленување на читатели за детски списанија; - Формирање на библиотекарска секција;	септември	Наставници

Активности	Време на реализ.	Соработници
- Формирање на секција – Читачки клуб и планирање на активностите и работата на истиот; - Согледување на потребите на учениците; - Делење на детски печат; - Издавање книги на учениците; - Давање препораки во избор на соодветна литература; - Упатување на учениците како да се служат и користат енциклопедии, речници, лексикони и сл; - Помош и поддршка на учениците за самостојно читање и учење; - Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали; - Поттик и поддрша за учество на литературни конкурси; - Организирање и реализирање на литературни читања; - Организирање креативни, книжевни работилници (читање, пишување, истражување преку интернет и др,); - Одбележување на месецот на книгата; - Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците; - Избор на читател за првото полугодие; - Организирање литературен конкурс за 8-ми Март; - Литературно читање со писател за деца; - Организација на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели; - Помош и поддршка при раководење со апарати, технички и дидактички материјал во рамките на медијатеката; - Враќање на задолжените лектири и задолжување со летен пакет за следната учебна година;	Во текот на целата година октомври/ноември декември март во текот на целата година мај/јуни	Наставници Писател за деца, наставници Наставници

Подрачје 2. Работа со наставници		
Активности	Време на реализ.	Соработници
2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата - Информирање на наставниците за нови наслови релевантни за воспитно- образовната работа; (лектири, прирачници, слободна литература) - Планирање и соработка со наставниците за користење на библиотечните ресурси во реализација на наставни и воннаставни активности; - Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд; - Согледување на потребите на наставниците; 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.	септември, октомври во тек на годината	наставници, стручни соработници , директор
	во тек на годината	наставници стручни соработници
	во тек на годината	Наставници
Подрачје 3. Работа со родители		
Активности	Време на реализ.	Соработници
3.1. Едукација на родителите; - Едуцирање на родителите во поддршка на интересите и вештините за читање кај нивните деца; (индивидуални и групни разговори) - Вклучување на родителите во акции за збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри; - Позајмување на книги и други материјали на родителите; - Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката и др.);	во тек на годината	родители на ученици
	во тек на годината	
Подрачје 4. Соработка со заедницата		
Активности	Време на реализ.	Соработници
4.1. Соработка со стручните институции и организации - Соработка со библиотеки на основните училишта од општината и градот;		

- Соработка со НУБ, подвижни и градски библиотеки; - Размена на искуства со библиотекари од основните училишта од општината и градот; - Соработка со издавачки куќи – Просветно дело – Скопје, Интеа прес, Топер, Матица и др.; - Општина Гази Баба; - Истражување на пазарот; - Подготовка на документација за набавка на нова литература; - Набавка на нова литература;	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
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; 5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето - Перманентна поддршка на сите партиципиенти во училиштето во извлекување и користење информации од разни пишани и дигитални извори. - Константна селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење на сите корисници.	во текот на цела година	/
Подрачје 6. Училишна структура, организација и клима		
Активности	Време на реализација	Соработници
- Редовно водење на инвентарна книга; - Редовно водење на електронска евиденција на книжен фонд; - Проверка на книжен фонд, предлог за отпишување и замена на оштетени книги; - Собирање на документација за трансфер на книги во библиотеката; - Изготвување на електронски записник за нарачани и примени учебници; - Изготвување на електронски записник за доделени учебници; - Изготвување на електронски записник за вратени учебници	во тек на годината август/септември и 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 библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство,, Млади библиотекари,, .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
1. Обновување на членството и зачленување на нови членови. 2. Разгледување и усвојување на програмата за работа. 3. Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември. 4. Читање на творби (поезија) посветено на Денот на независноста. 5. Средување на книгите по МДК систем . 6. Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување). 7. Подготовка на учениците за натпревар на млади библиотекари 8. Организирање на училишен натпревар на млади библиотекари	-Евидентирање според Правилникот за учебници -Доделување учебници на учениците за новата учебна година -Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката	Септември

1. Презентација на списанијата Наш свет, Развигор, Другарче. 2. Избор на најактивни читатели 3. Поставување изложба на книги по повод месецот на книгата 4. По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби. 5. Избор на најдобра литературна творба на тема „Книга“ 6. Средување на книги по МДК систем 7. Читање на драмски текстови по улоги. 8. Читање на детски литературни творби	- Поттикнување на учениците за творење лични творби - Обнова на библиот. фонд - соработка со наставници и стручни активи - Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија - поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите -Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето - поттикнување на читателски интерес - запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека - Соработка со локална самоуправа - поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење	Октомври
1. Ибор на најактивен читател . 2. Избор и изложба на најчитани книги 3. Читање на лични творби посветени на Скопје. 4. „Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели . 5. Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга“. 6. Читање и драматизации на едночинки. 7. Средување на книги по МДК систем 8. Изложба на најчитани книги на месецот	- подигнување на свеста за значењето на книгата - поттикнување на учениците за творење лични творби - поттикнување на читателски интерес	Ноември
1. Изработка на програмата за прием на второодделенците во библиотеката 2. Избор на учесниците во приредбата и одредување на точките 3. Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“. 4. Говорни вежби – драмски игри за прирдбата за прием на второодделенците во училишната библиотека. 5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците.	- Соработка со други библиотеки - Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека - Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги - Комплетирање на книжниот фонд	Декември

6. Избор на најчитани книги во првото полугодие. 7. Читање на новогодишни желби. 8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. второодделенците во училишната библиотека. 5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за научената и впечатоците. 6. Избор на најчитани книги во првото полугодие. 7. Читање на новогодишни желби. 8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека.	- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие - соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители	
1.Изложба за животот на Св. Наум Охридски; 2. Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани. 3. Изложба на лектири. 4. Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец 5. Соработка со библиотека.	-Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето - Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор	Јануари
1.Избор за најактивни читатели. 2. Соработка со НУБ.„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги – (од донација) 3. Изложба на книги. 4. Избор на најчитани книги. 5. Литературно читање. 6. Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“ и Св.Валентин и Св.Валентин 7. Изложба на нови книги.	- Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност - запознавање со творештво-то на македонските писатели	Февруари
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

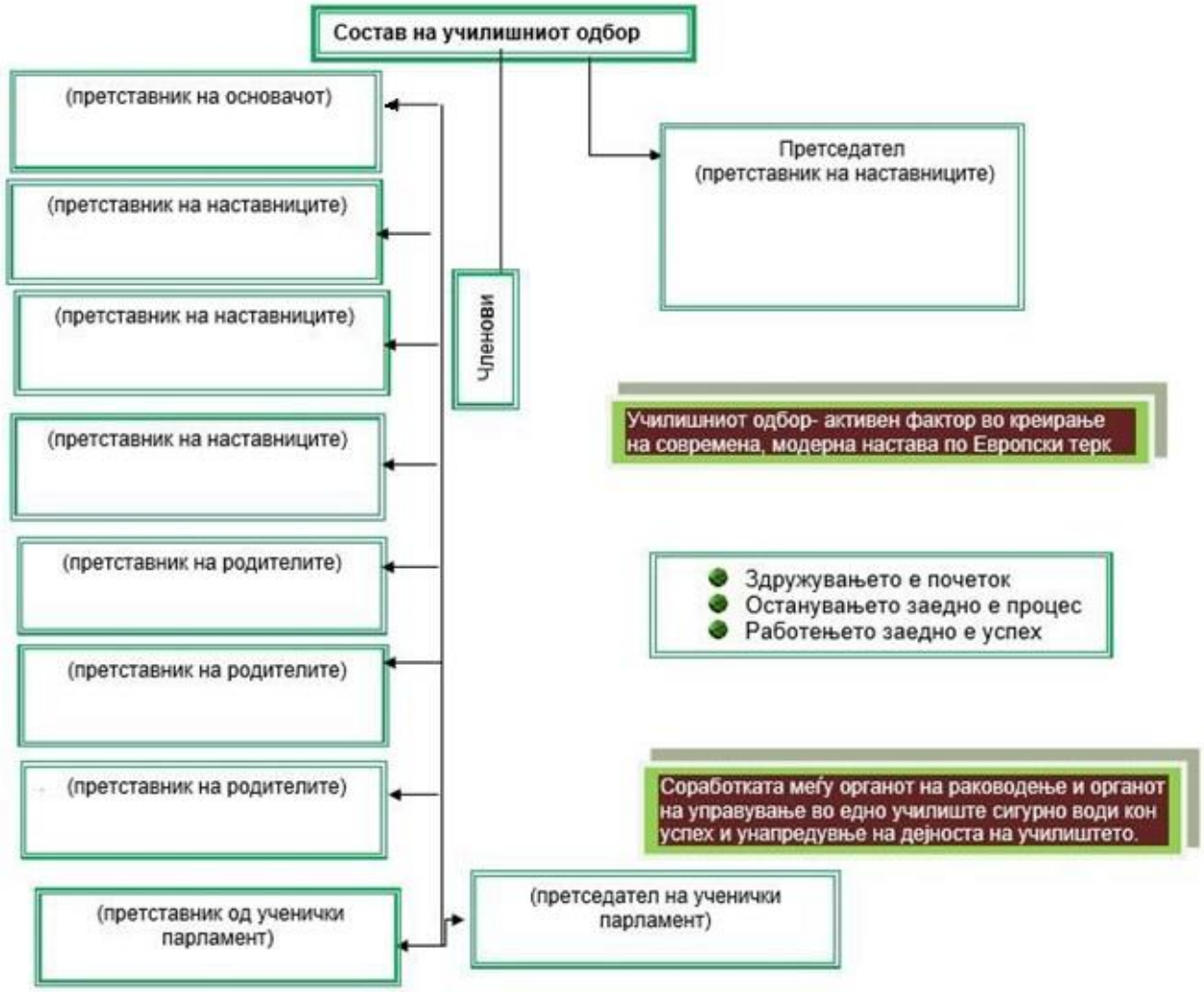
Основна задача на училишниот библиотекар – медијатекар:

- 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:
- Рагледување на извештајот за работа во 2025/2026 год. и предлагање на усвојување до основачот - Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето - Разгледување на финансов план	Претседател (претставник на родителите)	Членови на Училишниот одбор, директор
- Кадровски прашања 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 -	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 2026/2027 год.	VIII	Директор

Претседател на Училишен одбор
Александра Стевковска

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:
Административно - правни работи		
- 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 2026/27 година	IX	
- Давање мислење за Програмата за екскурзии	IX	Совет на родители
Теми од образовната дејност		
- Измени дополнување на Законот за основно образование	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Измени и дополнување на нставните 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
Воспитни теми		
- 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

Потикнување за читање книги Недела на книгата: донирање книги	Април Мај	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Консултативни теми и предавања		
Презентирање стручна тема	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно- образовната дејност	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Стандард на учениците		
- Исхрана на учениците IX - Ученички екскурзии - Зимувања и летувања - Посети и набљудениja - Фотографирање и алманаси	IX IV VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Полуматурска вечер - Подобрување на условите за работа на училиштето А) набавка на нагледни средства Б)Уредување на училишен простор	IX I - IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Хуманитарни работни акции		
- Собирни акции - Помош на учениците кои се социјално загрозани - Хигиена и уредување на просторот во и вонучилиштето - Уредување на училштето засадување на цвеќиња-набавка на саксии со цвеќиња	Тековно континуирано	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници Совет на родители, наставници
Претседател на Совет на родители ***Десанка Ѓорѓиевска***		

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 наставницисо 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 предлограмка 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 иусвојување на Годишната програма		Директор, психолог Педагог	Август
Осврт на активностите во рамките на досгашните проекти	Да се увидат резултатите одистите	ПсихологПедагог Одд.рако. на 1-9 одд.	Октомври
Осврт на увидите од посетените наставничасови	Подобрување на квалитетот и иновирање навосп.обр.процес	Директор	Ноември
Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведен-ието кај учениците	Директор, психолог Педагог	Ноември Април
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање напланираните активности	Директор Наставници	Ноември
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод.и крај на учебна година	Степенот на реали-зација на воспитно-образовната работа	Директор Психолог Педагог	Декември Јуни
Анализа на реализацијатана 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, гедагог Наставници	Февруари
Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор Психолог Педагог Наставници.	Март
Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенцина 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 АприлЈуни	Одделенски совет на одделенска настава	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници
Реализација 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 АприлЈуни	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 одделенска 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 Јануари АприлЈуни	Одделенски совет на одделенска 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	Активности	Времена 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 Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехоти поведението на учениците	Директор Стручни соработници

Реализација на дополнител на и додатна настава, какои слободните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активностиі	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна 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 предметна 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 Јануари Април Јуни	Одделенски 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 ставници.

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 2026/27 година

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

- унапредување на наставата и другите облици на воспитната-образовно 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	Одговорниот наставник на стручниот актив	август	Сите наставници на одд. актив	Одговорност, сериозност, професионално стна 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-Стручно предавање – презентација на студија на случај	Соња Апостоловска Трајковска	септември	Учебник Слики	Усвојување нови принципи и техника
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час – Македонски јазик	Тања Мучевва Зафировска	октомври	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час – природни науки	Христина Јаќимовска Вукосавњевиќ	ноември	Учебник Наставен лист Слики ресурси	Усвојување нови принципи и техники
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација вонаставата	Отворен час Математика	Марија Стоилковска	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
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час – Историја и општество	Сања Костовиќ Николовска	февруари	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од историја и општество
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Ликовно образование	Сунчица Стојковска	март	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Музичко образование	Теодора Димовска	април	Учебник Наставенлист слики	Усвојување нови принципи од музичко образование
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Општество	Весна Јованова	мај	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од општество

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: Билјана Антанасова

Програма за работа на стручниот активна општествено – јазичната група на предмети

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.

Членови	
1 ***Александра Мирчевска*** - наставник поанглиски јазик***.***	5. ***Билјана Оливероска Трајковска*** - наставник по англиски јазик
2. ***Златка Панчевска*** - наставник по македонски јазик	6. ***Ивана Блажевска*** -наставник по француски јазик
3. ***Љупка Богдановска*** - наставник по македонски јазик	7. **Александра Величковска** - наставник по историја
4. ***Мирјана Ивановска*** - наставник по англиски јазик	
Цели	**Активности**

• Педагошко и стручно усовршување и усогласување на наставниците во работата. • Примена на стандардите за оценувањена учениците и професионален развој на наставниците. • 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. • Подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции. • Превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно- образовниот процес.	• Избор на раководство и изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2026-2027 год. • Интегрирање на наставните теми и содржини во програмата • Отворени часови со примена насовремени методи, техники и информатичка технологија • Анализа на успехот на учениците во текот на учебната година и превземање мерки за подобрување наистиот • Подготовка на ученици за натпреварии извештај од одржани натпревари • Извештај од посетени семинари иобуки.
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 учебната 2026-2027 и усвојување на истата Ден на странски јазици	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
Предлози за место in, on, under 1 одд. - Ден на учителот	Ги употребува предлозите за место in, on, under , above (местоположба на предметите во домот) во едноставни реченици при опишување простории (соби) и предмети во домот - Запознавање со професијата учител	Александра Мирческа- наставник по англиски јазик - Стручниот актив	Компјутери Наставни помагала Наставно ливче - Стручни материјали, компјутер	Одговара на едноставни прашања поврзани со информации за просториите (собите) и предметите во домот преку правилна примена на граматичките структури и основните реченични модели - Ја знае улогата на учителот во образованието	октомври
Компаративна и суперлативна форма кај придавките (степенување на придавките) 9 одд.	Увежбување на степен кај придавките	Мирјана Ивановска - наставник по англиски јазик	Сложувалка, флеш карти, наставно ливче	Примена на степенувањето на креативен начин	ноември
Организација и пропаѓање на Самоиловата држава 7 одд	Да ја запознае организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава	Александра Величковска - наставник по историја	Учебник, енциклопедии, слики, историска карта, историски атлас, компјутер, ЛЦД проектор за видео презентација, наставни листови.	Ја запозна организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава	Декември

Именување на предметите во училницата	Умее да ги препознае и правилно изговара предметите од училницата	Ивана Блажевска-наставник по француски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали Слики	Ги знае предметите од училницата	Јануари
Содржина	**Цели**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**	**Време на реализација**
Исказни зависносложени реченици 9 одд 21 февруари Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Умее да открива реченични членови Се запознава со потеклото и развојот на мајчиниот јазик	Златка Панчевска Настсавник по македонски јазик Наставници по македонски, англиски и француски јазик	Компјутер учебник слики Компјутер, автентични материјали, слики	Може да распознае и примени стилска фигура градација Знае за карактеристиките на јазиците	Февруари
Поврзување на делови од лицето и телото во една целина 3 Одд Месец на франкофонија	Умее да ги препознае и правилно да ги изговара зборовите од телото Запознавање со Меѓународната организација на Франкофонија	Билјана Оливероска Трајковска – наставник по англиски јазик Ивана Блажевска, наставник по француски јазик	Компјутери Учебни помагала Хамер Компјутер, проектор, автентични материјали, слики	Да се запознае со вокабуларот делови од тело Знаат кои се членки на франкофонија и како функционира организацијата	март
Односни зависно сложени реченици	Умее да открива реченични членови	Љупка Богдановска - наставник по македонски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали	Може да распознае и примени различни реченични членови	април
Анализа и извештај од работата на активот, извештаи од одржани натпревари и семинари 05 мај, Ден на македонскиот јазик	Да се согледаат резултатите од реализираните активности Да се запознаат со потеклото на македонскиот јазик	Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети Наставници по македонски јазик	Планови и програми -Извештаи од натпревари и семинари Автентични материјали, слики, компјутер	Анализа на резултатите во насока на имплементирање за во иднина -Знаат за карактеристиките на македонскиот јазик	мај јуни

Претседател на Стручниот актив на општествено - јазична група на предмети:

Љупка Богдановска

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

Активот ќе грижи за создавање и реализација на мулти-медијална 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 од идентитетите на поединецот, формалните и неформалните групи и општеството во целина;

2. ЗАДАЧИ

Да воведе 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 овиеобласти:

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 наизработеното.

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 подршка 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 (поддршки 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 имлементирано во практично предавање со демонстрација кај ученици - отворен час	Спортски активности	Дејан Тупоски	Октомври
2.	Тема: Сообраќај Наставна содржина: Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација	Технички активности	Фросина Јанакиевска	Април
3.	Тема: Моделирање Тридимензионална форма–отворен час	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Април
	Инструментална музика и група на видови инструменти – поделба на видови инструменти	Музичка активност	наставник по Музичко обр.	Март

4.	Учество на програми во рамките на матичното училиште	Музичка активност	наставник по Музичко обр.	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-април
7.	Тема: Спортски игри (мини-фудбал) Наставна содржина: Применува основни елементи во игра(мини-фудбал)	Спортски активности	Ненад Рајковчевски	Мај
8.	Тема: Спортувам и играм Наставна содржина: гимнастичка азбука (гимнастичко одење и трчање, потскоци, скокови, тркалање, ползење, качување, висење, влечење,надвлекување, потпирање, потиснување).	Спортски активности	Кристијан Ѓошевски	Ноември
9.	Презентација и споредување на резултатите меѓу училишните и регионалните натпревари	Аналитичка работа на активот	Фросина Јанакиевски Виолета Божиновска наставник по Музичко обр. Дејан Тупоски Ненад Рајковчевски Кристијан Ѓошевски	Мај
10.	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:

Дејан Тупоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКАТА ГРУПА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 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.

Реден број.	Име и презиме	Наставен предмет
1.	Катерина Трифунова Лозановски	Хемија/Биологија
2.	Маја Крстеска	Математика/Физика
3.	Марија Сотировска	Математика/Физика
4.	Јована Димовска	Географија
5.	Марија Димитрова	Природни науки
6.	Иван Димитровски	Техничко образование и информатика

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 нанаставниците,родителите,ученици те 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	Соджини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Планирање на работата на стручниот актив врз основа на рефлексија	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 соод-ветните 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
	Изработка на план за реализација на наставата по природни науки за VIII одд по новата концепција			Наставни планови и програми	
	Обука за новиот електронски дневник				
Подобрување и усогласен приод во работата на наставниците преку примена на принципите на меѓупредметна интеграција	Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VIII одд. за првото полугодие	Сите членови на активот	септември	Наставни планови и програми	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Нагледен час-предметен наставник Јована Димовска	Член на актив	октомври	Претходно подготвени материјали	

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-предметен наставник Иван Димитровски	Сите членови на активот	ноември	План за еднодневни воннаставни активности-екскурзии,согласности од родителите	Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење
	Нагледен час-предметен наставник Катерина Трифунова Лозановски	Член на актив	декември	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓу предметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Анализа на полугодишните оцени 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 ученицие.	Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VIII одд. за второто полугодие	Сите членови на активот	февруари	Наставни планови и програми	Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот.
	Нагледен час-предметен наставник Маја Крстеска	Член на активот	Март	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности.
	Нагледен час-предметен наставник Марија Сотировска	Член на активот	април	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности

Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците	Нагледен час –предметен наставник Марија Димитрова	Член на активот	Мај	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности
	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: Катерина Трифунова Лозановски

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 обезбедување на 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 Специјален едукатор 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 децате со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа 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	Наставници Инклузивен тим Родители	Модели 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	Модели 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	Инклузивен тим Наставници Родители	Модели 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	Инклузивен тим Наставници	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 реализицација 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 пости-гањата на учен-иците 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 иинструктивни работилници со наставници и родители	Следење,разгов ори и работилници	Март	Инклузивен тим Специјализи рани лица	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите	Инклузивен тим Специјализир ани лица
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализицација 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

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, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да 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

Структуирање на содржините

ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ УЧЕНИКОТ :	ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ НАСТАВНИКОТ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
АУДИЦИЈА	-да е музикален; - да има чист глас ; -да поседува соодветен тонски распон на гласот; -да демонстрира еднапесна по свој избор;	- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор); - распејување; -колективно пеење; - поединечно преслушување; - пеење на песната Билјана платно белеше - дијапазон	Септември -во текот на целата година

		(децима); - реаудиција на новопримени хористи членови;	
- Основи на вокалната техника	- да демонстрира правилна положбан а телото за време на пеењето; - да дише правилно; - да демонстрира вежби за дишење - да демонстрира распејување;	- објаснување за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; - објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; - објаснува за внатрешен слух. - дискутира за пеењето 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;	- септември - октомври - во текот на целата учебна година
-На час по пеење‖ –Луиги Цхерубини- (тригласен канон)	- да дискутира за карактерот на композицијата; - да демонстрира вокална интерпретација на канонот;	-објаснува за канон и начинот на изведба	октомври ноември
-Хор на ловџиите од операта -Волшебниот стрелец Карл Марија – Вебер	- да објаснува за текстот на песната; - да дискутира за карактерот на композицијата ; Да констатира за мелодискитекарактеристики;	- објаснува за карактерот на песната;	- ноември -декември - јануари
-Пчеличка сум мала Тодор Скаловски	- да дискутира за формата 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 формата на композицијата; -да се приспособува заинтерпретација со придружба на инструмент; - да пее соло; - да објаснува закарактерот 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 , индивидуалнаи други.Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ке доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ке се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ке бидат гости во училиштето каде ке може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално - технички услови

Наставата по ХОР ќе се реализира во цабинет 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 содрчината 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
-Ода на радоста , --За Елиза- Л. В. Бетовен; -Хор на евреите -Ѓ. Верди; -Свадбен марш-Ф.Менделсон; -Валцери, -Менуети, -Игри, -Сплет на Руски народни песни;	-Да ги доживее сите музички елементи и истите да гиимплементира во својата интерпретација; -Точна ритмичко-мелодиска интерпретација; -Јасна динамика; -Емоции и чувство.	-Презентација за животот и творештвото на композиторите; -Презентација на аудио запис; -групна работа -Заеднички проби; -Мотивација за истрајна и успешна работа.	-ноември, -декември -јануари февруари -март -април -мај

- Оркестарски смотри натпревари	-учество на општински и градски натпревари; -успешна презентација.	-Координирање со групите на инструменти; -Корекции во динамика,темпо и карактер на композициите.	-април -мај
Свечена песна за просветителите Кирил и Методиј	-Одбележување на Денот на македонските просветители и нивниот допринос за Македонската писменост.	-Ритмичко мелодиска обработка; -Успешна презентација.	-мај
Свириме песни по избор	-рекреација -задоволство	-заедничко музицирање без граници	-јуни

Одговорен наставник, наставник по музичко образование

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 лектири	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
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: собирање на разни елементи од фолклорот.
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 спортскиигри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн.

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки
Т.Сообраќај	Собраќајни 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 општсвото. Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелките и ученички парламент.

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 комисии, 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 2026/2027 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 стручнаслужба 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 важниодлуки 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. Марина С. Спасевска – психолог
3. Марина Митевска - педагог
4. Александра Величковска наставник по историја и граѓанско образовани- Ученички парламент
5. Марија Стоилковска - 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	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 приод за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	септември	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	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	7 часа	Директор Тим за поддршка
6	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	октомври	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	3 часа	Тим за поддршка
8	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	ноември/ декември	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 бекгроунд 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 *Јас во целост ги уживам моите права*	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 *Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?*	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
17	Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август-јуни	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 претстсавката 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)	Реализирани 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 иобврски	Запознавање со детските права и обврски и со начинот на пријавување	Ученици,одговорен наставник, Ученик правобранител	октомври	Прирачник, наставни листови,маркери	Стекнати знаења за детските права и како да се препознае

	на кршење на правата во рамките на училиштето				прекршување на истите
Инфо ден-право на одмор,забава и разни слободни активности(во контекс на член 31)	Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот зивот во земјата и личен избор на видови забава	Деца,родители,наставници ,граѓани од локалната средина	декември	Музички инструменти ,спортски реквизити и сл.	Задоволување на личниот интерес на различни полиња
Детектирање на насилени однесувања во училиштето и изработка на кодекс за однесување против насилството односно за заштита од истото	Да се намалат и спречат појави на насилно однесување кај учениците и да се детектираат проблемите	Ученици стручна служба наставници	февруари	Секојдневни ситуации во училиште,презентации,флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани проблеми
Работилница ,,**Слобода на здружување**,,член 15 од Конвенцијата за правата на детето	Да научат да ги идентификуваат заедничките интереси ,изнаоѓање на заеднички јазик и мултикултура	Ученици наставник	март	Прирачник,интернет,дискусија	Изнајдени начини за остварување на ова право
Едукативна работилница	Почитување на достоинството на дететои незагрозување на неговиот живот и здравје	Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Маѓаши	април	Разни едукативни материјали, презентации ,дискусии,прирачник - конвенција за правата на децата	Стекната самодоверба и самокритичност за одредување санкција со тежина на стореното дело
Дискусија на тема –„**Право на заштита од насилство и**	Стекнување свесност дека малтретирањето,нечовечк	Стручна служба,ученици,социјален работник	мај	Прашалници,наставни листови со разни ситуации и	Стекната едукација за заштита од насилство или малтретитање.

негрижа“ (член 19)	ото и понижувачко однесување можат да бидат оправдани со лошото лично однесување или на некој друг.			можности за заштита од насилство	

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Конституирање на ученичките заедници на паралелките	Чувство на припад ност, 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 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 изградувањена учениците
Избор на раководство на УЗ: претседател, координативно тело и секретар	Критичност, соработка одговорност и доследност	Одговорни наставници за УЗ	Записници	Септември	Градење организациски комуникациски способности
Запознавање со програмата на ученичката заедница	Одговорност и доследност	Одделенски раководител	Записници	Септември	Градење организациски комуникациски способности

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Активности по поводЕвропски ден на јазиците	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Предметни наставници по македонски,англиски и француски јазик	Записници	Септември	Културно и уметничко изградувањена учениците
Приредба по повод прием на првачињатаво Детската организација	Поттикнување на ведар и творечки дух,чувство на припадност и колективност	Одговорни наставниципод I-IX одд.	Сојуз за грижи и воспитување на децата	Октомври	Одговорност ,доследност ичувство на колективност
Активности по повод Ден на учителите- 5ти Октомври	Почит и благодарност кон учителот и неговата работа	Одговорни наставниципод I-IX одд.	Записници	Октомври	Чувство на почит и благодарнос ткон наставниците и нивната работа
Активности по поводпразникот 11ти Октомври	Поттикнувањ е на учениците да размислуваат за фашизмот и последици од него	Одговорни наставниципод I-IX одд.	Записници	Октомври	Развивање емпатија и чувство за солидарност и соживот
Активности за одбележување наДетската недела	Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност	Одговорен настав-ник на ПЦК	План за работа на Детската организација	Октомври	Развивање одговорност, доследност и чувство на колективност
Активности за одбележување напразникот 13ти Ноември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставниципод I-IX одд.	Записници	Ноември	Културно и уметничко изградувањена учениците
Посета на Златно славејче	Навика за посета на културни настани	Одговорни наставници за КЈД	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградувањена учениците

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Соработка со други УЗ	Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос	Одговорни наставници за УЗ	Покана	Ноември	Размену вањена мислења и искуства
Организирање на дебата по повод Светски ден на децата-20ти Ноември	Поттик за запознавањесо детските права и обврски	Одговорни наставници за УЗ	Записници	Ноември	Информирани ученици кои можат да се борат за своите права ида бидат свесни за своите обврски
Предавање по поводНедела за борба против сидата(01.- 07.XII)	Стекнување повеќе информации, подобрувањена здравјето	Одговорен наставник на ПЦК	Подготве н материјалза 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 наставниціод I-IX одд.	Изработе ни материјали	Декември	Културно и уметничко изградувањена учениците
Соработка со родители	Подобри резултати во учењето	Одговорни наставници	Записници од родителс ки 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 напочит кон мајчиниот јазик
Активности по повод Денот на жената	Развивање на чувство на почит кон жената и нејзините права, свестза полова еднаквост	Одговорни наставниціод I-IX одд.	Записниц и Изработе ни материјали	Март	Чувство на почит конжената

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
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 наставниciод I-IX одд.	Записници	Март	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Активности по повод Денот на шегата (организирање маскенбал и изработка на маски)	Креативност, пријатн атмосфера	Одговорни наставници за КЈД	Организи рање на маскенбал	Април	Дружење и забава
Предавање по повод Светски ден на здравјето- 7ми Април	Грижа за сопственото здравје	Одговорен наставник на ПЦК	Изработе ни материјали	Април	Здравствена едукација на учениците
Соработка со психологот за подобрување на успехот и дисциплината	Подобрување на успехот и дисциплината	Одд. Наставници	Записниц и од разговори , Анализана успехот	Април	Подобрувањена 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 наставниciод I-IX одд.	Организи рање Велигденски базар	Април	Културно и уметничко изградувањена учениците
Активности по повод Меѓународен ден на семејството- 15 Мај	Важноста на семејството како основна единица на општството	Одговорни наставниciод I-IX одд.	Записници	Мај	Развивање на свеста на учениците за важноста на семесјтвото

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Работна акција по повод 22ри Април-Ден на планетата Земја	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорен наставник на ПЦК	Записници	Април	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Организирање на дебата по повод Меѓународен ден на телекомуникација и информатичко општество	Дебатирање за важноста на технологијата во модерното општество	Одговорни наставници за УЗ	Организирана дебата	Мај	Присутноста на технологијатаво секојдневниот живот
Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите	Почит и љубов кон нивното делои лик	Рецитаторска секција	Изработе ни материјали Записници	Мај	Развивање на национално чувство
Активности по повод Светскиот ден против злоупотреба на трудотна децата- 2ри Јуни	Солидарност, хумани чувства,	Одговорни наставниciод I-IX одд.	Изработе ни материјали Записници	Јуни	Развивање на чувство за солидарност,е мпатија
Активности по повод Денот на заштита на животната средина-5ти Јуни	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорни наставниciод I-IX одд.	Изработе ни 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	Организи рање 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 комуника ција (интернет врска, видео врска, аудио врска)	Во текот на целата учебна година	Подобрена меѓуетничка интеграција во училиштето

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Учество на учениците во активностите во проектот ОХО	Развивање на еколошка свест кај учениците	Сите наставници и сите членови на УЗ	Изработе ни материјали	Во текот на целата учебна година	Развиена еколошка свест и потребата од истата
Учество на конкурси инатпревари	Развивање натпреварува чки дух и самодовербакај учениците	Сите наставници и сите членови на УЗ	Покани за натпрева ри и конкурси	Во текот на целата учебна година	Самоуверени ученици со натпреварувач ки дух

Одговорен наставник-Александра Величковска

Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2026/2027 година

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Распоред на часови за учебната 2026/27 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

ред.бр.	ден	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
	наставник/предмет	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 јазик	6	9			8	8	д		9	7	8	8	6	6		д	6	8	7	7	9	9			8	8							/	6	7	8				
2	Златка Панчевска																																								
	Македонски јазик	9	9	библиотека						9	6	библиотека						7	7	6	6			д		6	7	9	9			д		7	библиотека							
3	Мирјана Ивановска																																								
	Англиски јазик	/	7	7	6	9	9	8	д	одделенска настава								/	/	/	6	7	7	д		/	9	6	6	7	8	8		/	/	/	6	6	7		
4	Александра Мирческа																																								
	Англиски јазик																	9	9	9	8	8		д										/	/	/	/	8	9	д	
5	Билјана Оливероска																																								
	Слободен изборен предмет 1 Слободен изборен предмет 2																						9	9																	
6	Ивана Блажевска																																								
	Француски јазик	9	7	6	8													6	8	9	7			д		/	/	/	8	9	6	7	д	8	6	/	7	9			
	1 Слободен изборен предмет 2									6	6											6	6																		
7	Марија Сотировска																																								
	Математика	6	6	8	9					8	9		6		7	д		9	6	8	/	7				7	6		8		9	д		6	7						
	Физика											8		9														7		8						9					
8	Маја Крстеска																																								
	Математика	7	6		7	8	9	д				7	6	/	9			7	6	8	9					8			9	6	7	д		8	/	6					
	Физика			9						8	9																7	8												
9	Александра Величковска																																								
	Историја	8	8	7	/	9			д	/	8		9	7		д		8	7							9	/	8	7					9							
	Историја и општество						6					6								6											6										
	Граѓанско образование							8							8														9						9					

Распоред на часови за учебната 2026/27 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

ред. бр	ден	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
	наставник/предмет	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
10	Јована Димовска																																								
	География	/	/		7			д		/	/		9	8	7	д		/	/	/	8	9	7			9	8	7						/	/		8	7	9		
	Историја и општество - модул географија			6								6																													
	Природни науки					6	6																													6					
11	Марија Димитрова																																								
	Природни науки																					6	6												/	/			6		
	Иновации																																	9						9	
	Вештини на живеење																																				9	9			
12	Катерина Т. Лозановски																																								
	Биологија	8	8	9		7		д		7				9	8	д		8								7		9	/	8				/		7	9				
	Хемија				8		7				8	9	7						9								9									9						
13	Фросина Цветковска																																								
	Музичко образование	7			6	7	8	9																																	
14	Кристијан Тасевски																																								
	Музичко образование																																					8	6	9	
	Хор и оркестар																							3 часа																	3 час
14	Иван Димитровски																																								
	Техничко образование и информатика																									6	6	/	7	7	8	8	д	/	8	8	6	6	7	7	д
15	Дејан Тупоски																																								
	Физичко и здравствено обр	/	/	8	9	6	7	7	д	/	/	7	7	8	9	9	д	/	/	7	9	8	8			/	/	6	6	/	9	9		7	8	8					

ред. бр	ден	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
	наставник/предмет	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
16	Виолета Божиновска																																								
	Ликовно образование									6	7	9	8																							6	7	9			8		
	Слободен изборен предмет 1 Слободен изборен предмет 2																																					7	7			
17	Радица Цветковска																																								
	Граѓанско образование									7	/	/	/	7																													
18	Кристијан Ѓошевски																																								
	Физичко и здравствено обр													6	6															6											
	Изборен спорт																						8	8							7	7							8	8	

Црешево
Булачани

д дополнителна/додатна настава
х хор/оркестар

класен час

РАСПОРЕД

НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

ООУ „ НАУМ ОХРИДСКИ“ - СКОПЈЕ

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	
1	Теодора Димовска	I а	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.	Ликовно обр.				Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Математика				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Опш.тество	Музичко обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности			
2	Билјана Антанасова	I б	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Физ. и здр. обр					Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Слоб. ученички активности				Англиски јазик	Англиски јазик	Природни науки	Математика	Опш.тество				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности			
3	Весна Јованова	II а	Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Англиски јазик	Англиски јазик	Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика				Математика	Македонски ј.	Опш.тество	Ликовно обр.					Англиски јазик	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Математика				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности			
4	Елена Максимовска	II б	Англиски јазик	Англиски јазик	Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Физ. и здр. обр	Математика				Македонски ј.	Математика	Опш.тество	Ликовно обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности	Опш.тество				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Слоб. ученички активности		
5	Марија Стоилковска	III а	Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр				Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.	Опш.тество				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Ликовно обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности	Опш.тество				Македонски ј.	Математика	Музичко обр.	Слоб. ученички активности			
6	Билјана Белогаска	III б	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Англиски јазик				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Опш.тество	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Ликовно обр.			Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.			
7	Тања Мучева	IV а	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Математика	Музичко обр.	Англиски јазик				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Ликовно обр.	ТО и информатика				Математика	Физ. и здр. обр	Слоб. изборни предмети	Слоб. изборни предмети	Македонски ј.				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Англиски јазик	Англиски јазик	Математика			Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Историја и опш.	Македонски ј.	Математика		
8	Сања Костовиќ Николовска	IVб	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Англиски јазик	Ликовно обр.				Македонски ј.	Математика	Историја и опш.	Природни науки	ТО и информатика				Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Англиски јазик	Математика				Слоб. изборни предмети	Слоб. изборни предмети	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.		
9	Сунчица Стојковска	V а	Математика	Македонски ј.	ТО и информатика	ТО и информатика					Природни науки	Природни науки	Македонски ј.	Математика	Слоб. изборни предмети	Слоб. изборни предмети			Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Историја и опш.	Ликовно обр.				Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.				Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Музичко обр.		
10	Соња Апостоловска ТрајковскаБ	Vб	ТО и информатика	ТО и информатика	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика				Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Ликовно обр.	Природни науки	Природни науки			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Историја и опш.	Ликовно обр.				Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Англиски јазик		Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.			
3	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	I в	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Математика	Англиски јазик			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр				
3	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	II в	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Математика	Англиски јазик			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр				
3	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	III в	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Опш.тество	Ликовно обр.					Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Математика	Англиски јазик			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр				

Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето

***ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“* ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА**

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 заобразование 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 еднаод 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 еваулација 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:
- Порвзување со наставната програма;
- Еко- кодекс.

Во практичниот дел се следниве чекори:

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

1. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Билјана Антанасова	071262370	bljn.bozinovska@gmail

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Теодора Димовска	Претседател	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
2.	Златка Панчевска	Наставник	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
3.	Марина Станишковска Спасевска	Психолог	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
4.	Сања Костовиќ Николовска	Администратор	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
5.	Иванчо Костовски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
6.	Ацо Ѓеорѓиевски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
7.	Александар Белобрадиќ	претставник од Совет на родителите	
8.	Марија Затковска	претставник Совет на родителите	
9.	Антонио Јовановски	претставник од локална самоуправа	
10.	Теона Димовска	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
11.	Искра Трајковска	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
12.	Јана Велковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
13.	Маријан Белобрадиќ	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје

14.	Димитар Атанасовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
15.	Теодора Ивановска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
16.	Стефан Атанасовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
17.	Мила Здравковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
18.	Бојан Трајковски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
19.	Матеа Трпковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
20.	Теона Панчевска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
21.	Ева Стојановска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
22.	Миа Филиповска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
23.	Ива Стојановска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
24.	Виктор Димовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с.Булачани Скопје
25.	Андреј Божиновски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје

2.АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Датум:05-18.05.2027г.

Учесници во анализата на состојбата на животната средина:

Бр	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Билјана Антанасова	Координатор		√
2.	Стефан Атанасовски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
3.	Мила Здравковска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
4.	Бојан Трајковски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
5.	Матеа Трпковска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
6.	Теона Панчевска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
7.	Ева Стојановска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
8.	Миа Филиповска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
9.	Ива Стојановска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
10.	Теодора Димовска	претседател на ЕКО- одбор		√
ВКУПНО			**2**	**8**

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 претходно 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 ученициод ЕКО- одборот.

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

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	1. Дали има исправна водоводна инсталација? 2. Дали има поставени штедливи тоалетни казанчиња? 3. Дали има поставени штедливи чешми (автоматски)? 4. Дали има изработен план за рационално користење на водата? 5. Дали има поставено упатства за рационалнокористење на водата?	1. Да: 82% Не: 18% 2. Да: 25% Не: 75% 3. Да: 15% Не: 85% 4. Да: 82% Не: 18% 5. Да: 82% Не: 18%	1. Потребно е оддржување на поставените упатства за рационално користење на водата.
Енергија	1. Дали училиштето има штедливи сијалици? 2. Дали има нови врати и прозори? 3. Дали училиштето има поставено термоизлолациона фасада? 4. Дали во училиштето ими нов кров и дали тече вода од кровот? 5. Дали има соларни панели? 6. Дали сметате дека во зимскиот период треба да се воведе едносменско работење за да се заштеди енергија?	1.Да: 82% Не: 18% 2. Да: 82% Не: 18% 3. Да:100% Не: 0% 4. Да:50% Не: 50% 5. Да: 0% Не: 100% 6. Да:80% Не: 20%	1. Потребно е воведување на едносменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови)

Двор	1. Во каква состојба се оградите на училишните дворови? 2.Дали има поставени пристапни патеки во дворот? 3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема? 4. Дали има потреба од дополнително игралиште?	1.Добро: 80% Лошо: 20% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Добро: 75% Лошо:25% 4. Да: 50% Не: 50%	1. Потребно е поставување на нова ограда во училишниот двор во с. Црешево 2. Потребно е поставување на функционална Еко училница во дворот во с.Раштак и с.Црешево 3. Потребно е засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот
Внатрешна средина	1. Дали во училиштето се користат еколошки и нетоксични средсва? 2.Дали има поставено упатство за одржување на хигиената на зградата? 3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема? 4. Дали има непотребни предмети во училишната зграда?	1.Да: 80% Не: 20% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Добро: 80% Лошо: 20% 4. Да: 12% Не: 88%	Внатрешната средина според анализата е во добра состојба.
Отпад	1. Дали во училишниот двор има корпи за селекција на отпад? 2.Дали има потреба училиштето да прави евиденција на собраниот отпад? 3. Дали има потреба од компостер? 4. Дали има потреба од еко-патроли кои ќе го следат и контролираат процесот на имплементација на активностите? 5. Дали има воспоставена пракса за селекцијата на отпадот при одржување настани?	1.Да: 50% Не: 50% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Да: 82% Не: 18% 4. Да: 82% Не: 18% 5. Да:25% Не: 75%	1. Садење на автентични дрвја и цвеќиња во дворовите, 2. Редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата, 3. Одржување на хигиената во дворот.
Транспорт	1. Дали има пристапни патеки за велосипеди? 2.Дали има поставено паркинг места за велосипеди? 3. Дали има поставен полигон за велосипеди? 4. Дали има поставени упатства за безбедни транспорт рути?	1.Да: 10% Не: 90% 2. Да: 100% Не: 0% 3. Да: 0% Не:100% 4. Да: 12% Не: 88%	Потребна е едукација на учениците за видовите на транспорт и начините за еколошки транспорт.

Биодиверзитет	1. Дали во дворот има засадено доволно цвеќиња? 2. Каква е состојбата со заланилото и тревата во дворот? 3. Каква е хигиената во дворот?	1.Да: 40% Не: 60% 2. Добро: 80% Лошо: 20% 3. Добро: 80% Лошо: 20%	Потребно е: - продолжување со едукација на учениците за значењето на селекцијата на отпад, рециклирање и реупотреба, - поставување на корпи со различни ознаки за селекција на одпадот.
Здравје	**1.** Колку е застапен зеленчукот во исхраната? **2.** Дали го знаат поимот пирамида на исхраната?	1.Воопшто не користам 20% Доволно 30% Ретко користам 50% 2. Да:30% Не: 70%	Потребно е поголема едукација на учениците за значењето на храната и физичката активност во одржување на здравјето.
Одржлив развој	1. Дали се запознаени со улогата на човекот во одржливиот развој на планетата земја?	1.Да: 40% Не: 60%	Потребно е едукација на учениците за поимот одржлив развој.

3. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА

Еко-стандард/ Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани ефекти
Вода	Поставување на хидрантска мрежа во подрачното училиште во с.Раштак	Заштита од пожари	септември-јуни -	Фирма Изведувач	Навремено и брзо реагирање при елементарна непогода-пожари
Внатрешна средина	Довршување на изградбата на фискултурна сала во подрачното училиште во с.Црешево	Непречено изведување на наставата по предметот Физичко и здравствено образование	септември	Општина Гази Баба	Квалитетна настава во текот на целата учебна година
Вода	Поставување на топла врска меѓу училиштето во с.Булачани и училишната спортска сала	Заштита на учениците од надворешните влијанија	септември-декември	Еко одбор Училишна заедница	Навремена заштита на учениците од надворешните влијанија
Уреден и еколошки двор	Санирање или поставување на заштитна ограда во с.Црешево	Обезбедување набезбеден простор за престој и учење на учениците од ПОУ с.Црешево	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 наисушените дрвја и цвекиња 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 училишниот двор во с.Црешево и с.Раштак	Интеграција со постоечки пректи во училиштето,,Слоу Фуд Училишни 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 одVI -IX одделениетех. 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 на упатства 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 севклучени наставниците и учениците со формирање на Еко- патроли и тимови заследење кои имаат зададени области за следење и преку споредување на индикаторите со постигнатите резултати ја потполнуваат последната колона од Прилог 4: План 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	Оддел Ение	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	Историја и 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 иинституции	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 поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени					
13	Водата и одржливиот развој	историја	седмо	Создавање и развиток на средновековните градови	2	декември
ВКУПНО		6		7	15	

2. 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 и информатика	Петто	Користење на енегија 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 поширокатa 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					
ВКУПНО		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 возградата	општество	Второ	Правила за однесување воучилиште	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 поширокатa заедница захигиената и здрава Средина	Англиск и јазик	Шесто	Изработка на кодекс наоднесување	2	септември
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето					
8.	Влијанието на човекот врз Средината					
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО		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 надворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	физичко и здравствено образование	Осмо	Психомоторна способност	2	септември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница захигиената во дворот					
6.	Изработка на упатства заодржување на дворот					
7.	Наводнување на зелениповршини					
8.	Хортикултурално уредување	музичко образование	Седмо	,,Денес насадив дрво,,обработка на песна послух	2	октомври
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО		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
		Одделенски час	Седмо	Работилница: Рециклираме	2	март
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врздравјето и средината	природни науки	Трето	Отпор на вода- тонење на Предмети	2	март
		Одделенски час	Деветто	Работилница: Што е Различно	1	декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница зауправување 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					
ВКУПНО		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 волокалната средина	англиски јазик	Четврто	Усвојување на нов вокабулар -Садење налокални цвеќиња	2	март
3.	Еколошки акции					
4.	Влијанието на човекот врзбиодиверзитетот	Одделенски час	Деветто	Работилница: Загрозенивидови	1	мај
5.	Влијанието на климатските промениврз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на поширокатазаедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врзбиодиверзитетот	Одделенски час	Осмо	Работилница: еволуција	2	ноември
8.	Изработка на упатства за заштита набиодиверзитетот					
ВКУПНО		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 врздравјето					
3.	Влијанието на транспортот врзсредината					
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 ивелосипед	англиски јазик	Осмо	Тие мора да патуваат науичлиште	2	декември
		техничко образование и информатика	Петто	Мојот велосипед	2	октомври
ВКУПНО		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 инутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Одделенски час	Четврто	Пирамида на здрава храна	3	април
5.	Влијанието на физичкатаактивност врз здравјето	физичко и здравствено образование	Деветто	УОТ – Увежбување на основнатехника елементи од партернагимнастика мост, стој на раце, ѕвезда	2	декември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	природни науки	Прво	Работилница "Здрава храна"	3	ноември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница закористење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Одделенски час	Петто	Работилница ,,Салата илисендвич,,	2	февруари
ВКУПНО			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	Одделенски час	Осмо	Равотилница Мрежа на живот	2	септември
		Одделенски час	Седмо	Работилница: Човекот што садеше надеж	1	март
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедницаза граѓански активизам	англиски јазик	Седмо	Зелени идеи- како ќе помогнеме на животната околина	2	мај
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Англиск и јазик	Шесто	Изработка на плакати и соопштенија	2	јануари
ВКУПНО		2			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 образовение

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

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 предмти- 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 предметот животни вештини.

6. ИНФОРМИРАЊЕ И ВКЛУЧУВАЊЕ НА ЦЕЛОТОУЧИЛИШТЕ И ПОШИРОКАТА ЈАВНОСТ

Во реализација на програмата е вклучено целото училиште: наставниците, учениците и техничкиот персонал, а за информирање на пошироката јавност за реализираните активностипланирано 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 вкучени наставниците, учениците и родителите.

ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ

Акции/ кампањи	Цели	Учесници	Време на реализација	Активности	Очекувани ефекти
Одбележување на 22 септември Меѓународен денбез 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 периоди разубавување на училишниот двор	Наставници и Ученици Помошен персонал	Октомври	Поставени куќички за птици	Пријатен амбиент во училишниот двор
Одбележувањена 5 Март,Светски ден за заштеда на енергија	Давање значение 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 настара 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
Одбележување на 23 Март,Светски ден на метерологијата	Давање значение 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
Одбележувањена 7 Април,Свет	Грижа за здравјето на учениците	Наставници од 1 – 5 Ученици	Април -мај	Изработка на пирамида	Подобро здравје на учениците и

ски ден на здравјето	Давање значение за важноста на здравјето			на исхрана	наставниците
Одбележувањена 22Април,Ден на планетата Земја	Давање значение за важноста на планетата Земја	Наставници ученици од 1 од 9	Април	Ликовно изразување натема ,, Заштита на планетата Земја,,	Зголемена ЕКО- свест
Одбележувањена 24Мај, 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 денна екологијата.	Давање значение 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 поширокатаја вност за активностите поврзани со еколошката програма	Ученици Наставници Координатор	Јануари и Јуни	Прибирање наподатоци и индикатори за напредок во реализација на програмата техничка обработка Издавање и дистрибуција на весникот	Поголемо вклучување на учениците и родителите во понатамошните активности

7.ЕКО-КОДЕКС

- Не ја загадувај природата.
- Фрлај отпадоци во соодветно обележани места или канти.
- Рециклирај (хартија, конзерви, пластика).
- Не ја загадувај водата.
- Штеди вода.
- Штеди електрична енергија

Кординатор на проектот:
Билјана Антанасова

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.

Носители на активности	***Планирани активности***	***Очекуван резултат (продукт)***	***Време***	***Реализирани активности***
Сунчица Стојковска 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 Ивана Блажевска	**-Организирање на приредби**	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	**-Организирање на Велигденски базар**	Развивање на мануелни способности преку изработка на разни подароци наменети за продажба на родителите. Развивање на креативноста.	Декември Април	

Носители на активности	*Планирани активности*	*Очекуван резултат(продукт)*	*Време*	*Реализирани активности*
Маја Крстеска Билјана Антанасова Мирјана Ивановска	**,,Јас прочитав - прочитај и ти,,**	Развивање на желбата за читање книги. Развивање љубов и интерес кон книгата. Развивање на критички пристап кон напишаното. Правилен однос кон книгата.	Април	
Биљана Белогаска Теодора Димовска Елена Максимовска	**-Одиме во театар** **-Училишен театар** **- Одиме во кино**	Развивање љубов кон театарот и киното преку посета на театарски и кино претстави.	Тековно	
Теодора Димовска Ненад Рајковчевски Дејан Тупоски	**-Одиме на излет**	Развивање на спортскиот дух кај учениците. Осознавање на потребата за редовно спотрување. Правилен однос кон природата.	Октомври Април – мај	
Катерина Т. Лозановски Александра Мирчевска	**-Еко ден**	Развивање на еколошка свест. Способност да се делува и на околината. Менување на постоечките навики кон еколошки.	Декември Март	
Елизабета Андова Марина С. Спасевска Марина Миткова Златка Панчевска Сања К.Николовска	**-Отворена родителска средба**	Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите.	Ноември Јануари Април	
Елизабета Андова Марина С. Спасевска Марина Миткова Златка Панчевска Сања К.Николовска	**-Отворен ден**	На овие средби родителите ќе можат дасе запознаат со редот, организацијата на работа во училиштето, со наставниците, стручните соработници идр. 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 2026 до 31.08 2027 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 систем капка 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,набљудување,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 ипрепознаваат форми,текстури,на кое растение му припаѓа соодветниот лист и дали растението може да се јаде	Македонски 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,фломастерии,почва,поголеми саксии,расад од светлољубиво 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 стапчиња,нижици,моливи и боички,тетратки 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 хсартија и маркери,лисја/цветови кои лесно се препознаваат, коноп и леплива лента	Да ги сумираат резултатите од активностите за здружено одгледување на ратенијата и да ги согледаат пречките и пропустите	Физичко и здравствено образование

Одговорни наставници:

Снежа Ангеловска

Сунчица Стојковска

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, едностранo 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 моментот кога 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 ***2026/27*** 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 поширокатa заедница.

Година 2026/2027										
		Временска рамка						**Следење**		
Задача	**Активност**	**9**	**10**	**11**	**12**	**Носител**	**Начини на спроведување (ресурси)**	**Очекувани резултати**	**Одговорни лица**	**Буџет**
Зајакнување на демократската клима во училиштата	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование	X	x	x	x	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО	**1.**Презентации од ученици за придобивките од изучувањето на ГО **а.**Презентација (Power Point):Кои се придобивките од изучување на наставниот предмет **б.**Културите во мојата заедница **2.**Дискусии за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците/Дебата одбрана на став на одредена тема **3.**Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена **а.** ученички иницијативи и активности во училиштето: **1.**спроведување на хуманитарна акција; **2.**соработка со граѓанско здружение; **3.**дискусии, работилници, предавања, изложби, играње на улоги **б.**иницијативи и акции во заедницата: ЕКО уредување на училишниот двор	Промовирање на граѓанските вредности на ниво на цело училиште Практикување на конструктивна и ефективна комуникација и интеграција со другите Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците Соработка со други во заеднички активности, задачи и настани и поттикнување на соработка за постигнување на зедничките цели	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностие)	

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 за математика и кодирање	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 Александра Мирчевска 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	Ивана Блажевска	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 стекнатпреку учество во секцијата	Временска рамка и за реализација	број на часови седми чно
Литературна – новинарска секција	Златка Панчевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање способност за пишување иизразување	септември – мај	1
Еколошка секција	Катерина Т.Лозаноски	Ученици од V до IXодделение	Подигање на еколошката свест иницијативност	септември– мај	1
Млади историчари	Александра Величковска	Ученици од VI до IX одделение	Продлабочување на историскитесознанија	септември – мај	1
Одбојка и фудбал	Дејан Тупоски	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 сопримена 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 насветот одбрани според критериуми на учениците	септември – мај	1
Секција за информатика и техника	Иван Димитровски Фросина Јанакиевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на креативност кај ученицитепреку моделарство и користење на ИКТ	септември– мај	1

Одделение		Изборен предмет кој ќе се изучува	Паралелка	Наставник
IV	I	Слободен изборен предмет 1	IV^{абв}	Билјана Оливероска Трајковска
	II	Слободен изборен предмет 2		
V	I	Слободен изборен предмет 1	V^{а}, V^{б}	Соња Апостоловска Трајковска Сунчица Стојковска
	II	Слободен изборен предмет 2		
VI		Слободен изборен предмет 1	VI^{а}, VI^{б}	Ивана Блажевска
		Слободен изборен предмет 2		
VII		Слободен изборен предмет	VII^{а},	Кристијан Ѓошевски
		Слободен изборен предмет	VII^{б},	Виолета Божиновска
VIII		Слободен изборен предмет	VIII^{а}	Кристија Ѓошевски
		Слободен изборен предмет	VIII^{б}	Кристија Ѓошевски
IX		Слободен изборен предмет	IX^{а}	Билјана Оливероска Трајковска
		Слободен изборен предмет	IX^{б}	Марија Димитрова

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Име и вид на активност	Носители на активности (наставници иученици)	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 VIIи VIII одделение	1час крај навтора 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 денотна училиштето	- ученици - наставници - родители	мај,	Развивање на чувство за припадност, развивање соработка и креативност, промоција на училиштето, почит кон животот и делото на Св. Наум Охридски
Учество на Велигденскихепенинг	- ученици - наставници	април	Основни знаења за организирана работа
Акција за собирање на пластични шишиња во соработка со ПАКОМАК	- ученици - наставници - родители	во текот на целата учебна година	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање
Собирање стара хартија	- ученици - наставници - родители	јуни	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање

ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ 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), завештанијаи легати. Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините, односно општините во градот Скопје.)

Одговорен наставник: Ненад Рајковчевски

Општи цели	Конкретни цели	Видови спорт	Конкретизиран план на активности	Време на реализација	Вклученост на ученици (паралелка)	Планирани настапи и турнири
Совладување,увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра	Да се совладаат,увежбаат и усовршат основните одбојкарскиставови 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 одразна една и две нозе Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис Да се совлада,увежба и усовршитехниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана сопромена на места Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер –плеј;	Одбојка	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Совладување,Увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот	Да се совлада, усоврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот; Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примањето на топка, како и различните видови наудари со топка Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање натопка во игра Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад иодбрана; Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применетиво игра;	Фудбал	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како изапознавање со основните правила иподобрување на моторичките способности	Да се совлада увежба и усовршидодавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг)Да се совлада увежба и усоврши техниката на шутирање на кош; Да се совлада увежба и усоврши индивидуалната одбрана Да се совлада увежба и усоврши зонската одбрана Да се совлада увежба и усоврши конбинираната одбрана Да се совлада увежба и усоврши игра напад (контранапад) Да се совлада увежба и усоврши игра напад против зонска одбрана. Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката.	Кошарка	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра соосновните правилаи судења	Да се совлада,увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада, увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг)Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од6 и 9 метри; Да се совлада, увежба и усовршитехниката на финтирање Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање Да се совлада, увежба и усоврши контранападот Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника Да се примени игра на два гола сопримена на основната техника,тактика и правилата на ракометот.	Ракомет	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални иДржавни натпревари
Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортскотехнички знаења, умеења и навики	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 ивратот;	Атлетика	Два пати неделно	Септември-Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Прилог 17. Програма за додатна настава

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

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 додатнанастава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI^{б} , VII^{б,} VIII^{а} , VIII^{б} IX^{б}	1	1
	Златка Панчевска	VI^{а}, VII^{а}, IX ^{а}	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	II^{а}, VI^{а}, VI^{б} VII^{а} VII^{б} VIII^{а} IX^{а}	1	1
	Билјана Оливероска – Трајковска	I^{в}, II^{в} III^{а} III^{в} IV^{а} V^{а} IX^{а} IX^{б} IV^{б}	1	1
	Александра Мирчевска	I^{а} I^{б} II^{б} III^{б}, IV^{б} V^{б} VIII^{б} IX^{б}	1	1
Француски јазик	Ивана Блажевска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	1
Математика	Маја Крстеска	VI^{б}, VII^{б} VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Физика		VII^{б} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	
Математика	Марија Сотировска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	2
Физика		VII^{а} VIII^{а},IX^{а}	1	
Историја	Александра Величковска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Граѓанско образование		VIII^{а} , IX^{а} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатнанастава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Географија	Јована Димовска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Природни науки	Јована Димовска	VI^{а}	1	
Биологија	Катерина Т.Лозановски	VII^{а}, VII^{б} ,VIII^{а} , IX^{а} , VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хемија		VII^{а},VIII^{а} , IX^{а}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
Природни науки	Марија Димитрова	V^{а} V^{б} VI^{б}	1	1
Иновации		IX^{а} IX^{б}	1	
Слободен изборен 1		IX^{б}	1	
Музичко образование	Наставник по музичко образовани е	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хор и оркестар		По аудиција	1	
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
Слободен изборен 1		VIIб		
Слободен изборен 2		VIIб	1 час, секоја втора седмица	

Физичко и здравствено образование	Дејан Тупоски	VI^{б}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	1	1
	Ненад Рајковчевски	IV^{а} V^{а} I^{б}, II^{б} III^{б} , IV^{б}, V^{б}	1 час, секоја втора седмица	2
Физичко и здравствено образование	Кристијан Ѓошевски	I^{в}- II^{в} , III^{в}- I^{а}, II^{а}, , III^{а} , VI^{а}	1 час, секоја втора седмица	
Слободен изборен 1		VII^{а}, VIII^{аб}	1 час, секоја втора седмица	
Слободен изборен 2		VII^{а}, VIII^{аб}		
Техничко образование и информатика	Иван Димитровски	VI^{а}, VI^{б} VII^{аб} VIII^{аб}	1 час, секоја втора седмица	1
Техничко образование и информатика	Фросина Јанакиевска	V^{а} V^{б}	1	1
Граѓанско образование	Радица Петковска	VII^{а} VII^{б}	1	1

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАН ИЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањет она додатната настава	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни мате-ријали од БРО (наст.планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава	Септемв ри	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната Настава
Следење на реализацијат ана 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 настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квали-тет при реализа-ција на додатна-та 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 зна-чителни резул-тати во опреде-лени 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 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 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 2026/2027 година е даден во следната табела:

Наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI^{б} , VII^{б,} VIII^{а} , VIII^{б} IX^{б}	1	1
	Златка Панчевска	VI^{а}, VII^{а}, IX ^{а}	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	II^{а}, VI^{а}, VI^{б} VII^{а} VII^{б} VIII^{а} IX^{а}	1	1
	Билјана Оливероска – Трајковска	I^{в}, II^{в} III^{а} III^{в} IV^{а} V^{а} IX^{а} IX^{б} IV^{б}	1	1
	Александра Мирчевска	I^{а} I^{б} II^{б} III^{б}, IV^{б} V^{б} VIII^{б} IX^{б}	1	1
Француски јазик	Ивана Блажевска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	1
Математика	Маја Крстеска	VI^{б}, VII^{б} VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Физика		VII^{б} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	
Математика	Марија Сотировска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	2
Физика		VII^{а} VIII^{а},IX^{а}	1	
Историја	Александра Величковска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Граѓанско образование		VIII^{а} , IX^{а} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатнанастава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Географија	Јована Димовска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Природни науки	Јована Димовска	VI^{а}	1	
Биологија	Катерина Т.Лозановски	VII^{а}, VII^{б} ,VIII^{а} , IX^{а} , VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хемија		VII^{а},VIII^{а} , IX^{а}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
Природни науки	Марија Димитрова	V^{а} V^{б} VI^{б}	1	1
Иновации		IX^{а} IX^{б}	1	
Слободен изборен 1		IX^{б}	1	
Музичко образование	Наставник по музичко образовани е	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хор и оркестар		По аудиција	1	
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1 час, секоја втора седмиц а	1
Слободен изборен 1		VIIб	1 час, секоја втора седмиц а	
Слободен изборен 2		VIIб		
	Дејан Тупоски	VI^{б}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	1	1

Физичко и здравствено образование	Ненад Рајковчевски	IV^{а} V^{а} I^{б}, II^{б} III^{б} , IV^{б}, V^{б}	1 час, секоја втора седмица	2
Физичко и здравствено образование	Кристијан Ѓошевски	I^{в}- II^{в} , III^{в}- I^{а}, II^{а}, , III^{а} , VI^{а}	1 час, секоја втора седмица	
Слободен изборен 1		VII^{а}, VIII^{аб}	1 час, секоја втора седмица	
Слободен изборен 2		VII^{а}, VIII^{аб}		
Техничко образование и информатика	Иван Димитровски	VI^{а}, VI^{б} VII^{аб} VIII^{аб}	1 час, секоја втора седмица	1
Техничко образование и информатика	Фросина Јанакиевска	V^{а} V^{б}	1	1
Граѓанско образование	Радица Петковска	VII^{а} VII^{б}	1	1

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање наполитика 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 заефектите 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 начасови -Евидентен лист за реализација на додатна настава настава -Работни листови заучениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците - Посета на час	-Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

Прилог 19. Програми за вонучилишни активности

План и програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2026/2027

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	Сарај	I – IXодд.
Еднодневен пролетен излет	Мај	Марков Манастир	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	Мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	Мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	Април/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.

1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ..

Место:***Сарај, Скопје***

Носители на активностите:

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

Воспитно - образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
- 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: Елена Максимовска, наставник- **Советник**

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: *Сарај*

Правци на патување: Булачани – *Сарај*- Булачани

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: Марков Манастир, Скопско

Носители на активностите*:*

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

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: Елена Максимовска, наставник- **Советник**

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 – излетничко место Марков Манастир

Правци на патување: Булачани - Марков Манастир -Булачани

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место: Кавадарци

Време на реализација: мај 2027 г.

Раководители на екскурзијата: Марија Стоилковска- одделенски наставник III-а и Биљана Белогаска III-б

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 потикнува 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 училница 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 општествниот 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 и посета на Хидроцентралата Тиквеш.

-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 југоисточиот 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 VI -а
  - Љупка Богдановска VI- б
- 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.

Раководители на екскурзијата: Марија Сотировска и Љупка Богдановска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

Одговорни наставници: Марија Сотировска и Љупка Богдановска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

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.

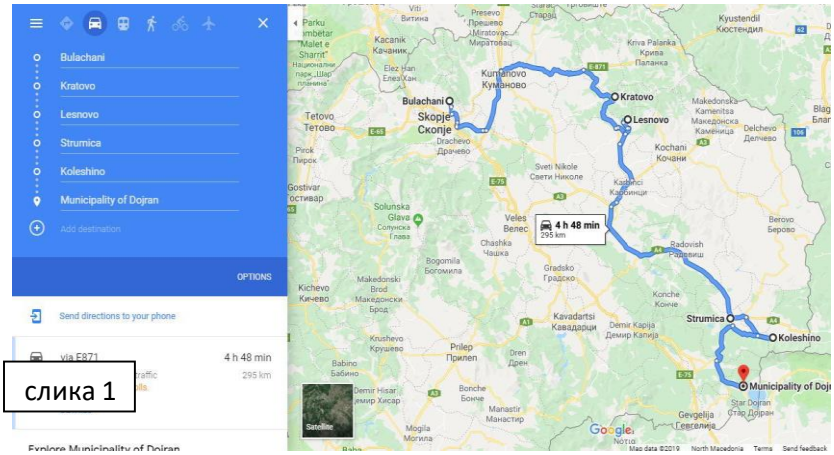
Начин на вреднување и користење на резултатите:

- 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)

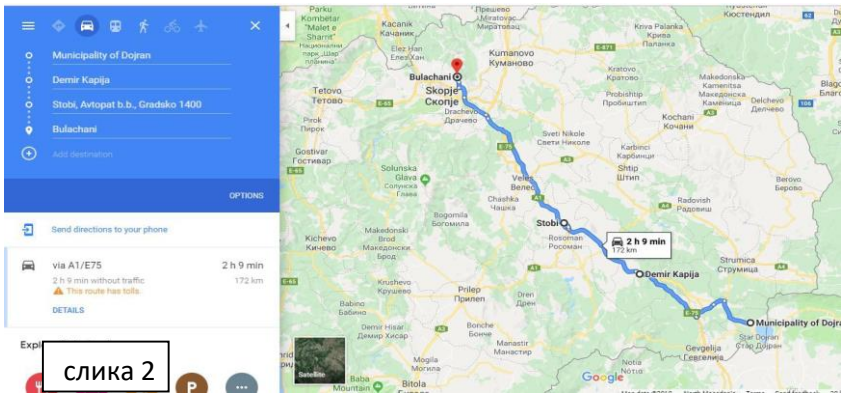
Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците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



слика 1

- ***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.



слика 2

Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Марија Сотировска
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Љупка Богдановска

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 живење 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: Златка Панчевска и Александра Мирческа - одделенски раководители на IXа и IXб одделение

Одговорни наставници: одделенските раководители IXа и IXб одделение: Златка Панчевска и Александра Мирческа

Време на реализација*:*

- април/мај

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

Техничка организација:

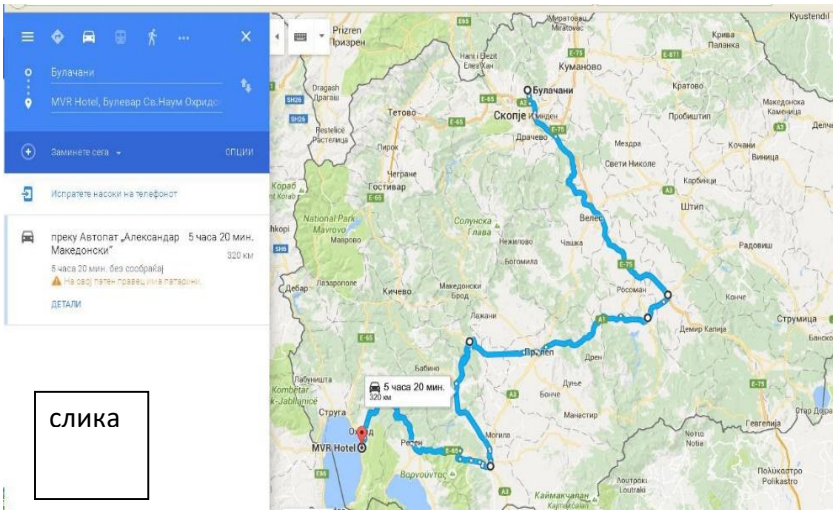
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

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:

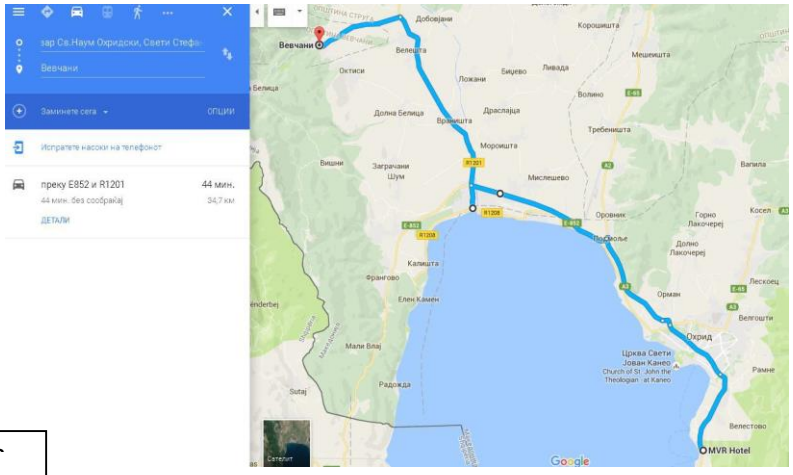
1.ден (сл.3)



слика

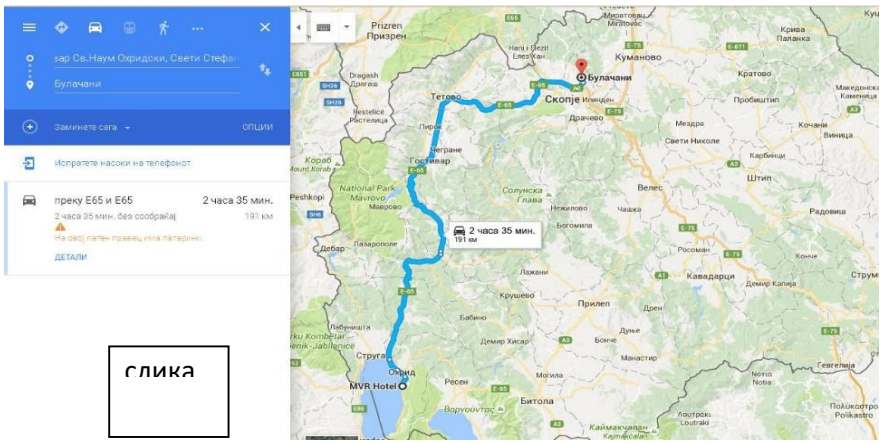
Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и 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.

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.

- ***3. ден (сл. 5)***



слика

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.

Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија

- учениците од IXа одд, одд. раководител: Златка Панчевска
- учениците од IXб одд, одд. раководител: Александра Мирческа

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, екпериментирање, 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 позативен 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 утврдуваат 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 краеви.

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 –Сунчица Стојковска и Vб –Соња Апостоловска-Трајковска.

Раководители на активностите во рамки на наставата во природа:

Va –Сунчица Стојковска и Vб –Соња Апостоловска-Трајковска

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, Мавровo(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 кон градот Охрид. 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. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден . Вечера и организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Прошетка низ чаршијата,посета на црквата **Света Софија**,**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 Вевчанските извори и потоа **прошетка низ градот Струга**.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, посета на Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ . 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,Музејот на НОВ и посета на споменикот Македониум. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТАВО ПРИРОДА

Македонски јазик

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме 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 белеше” и др.
- ♪ Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

Ликовно образование

- Сликање на непсредната 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 итворење	Разговор по посета на манастиротСв.Јован Бигорски, манастирски комплекс	Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти,музеи, споменици

Т1.Читање литература илектири	Читање легенди за ОхридскотоЕзеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3:Изразување итворење	Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински	Истражување на интернет , вежба соприменa на ИКТ
Т3:Изразување итворење	Говорна и писмена вежба: Струшкивечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С.Македонија	Традициите во ЗападнаМакедонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства,изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С.Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна азаедница
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 иМакедонија , екологија	Организирање изложба со ученичкитрудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и Творење	Македонија – мултикултурна Ризница	Самостојно пишување за настанслушнат од друго лице,извештај
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклорпреку проектна активност: – собирање на разни елементи одфолклорот.
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор, народнапесна	Усвојување на поимот народна песнапреку проектна активност: – собирање на разни видови народнипесни 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; – слободнатехника Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување идоживување
Т: Обликување вопросторот, 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 различнотемпо и сложеност во чекорите.
Т1А:Број и решавање проблеми	Решавање занимливи задачиМерење –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 идолжина
Т 2Г:Работа соподатоци и решавање Проблеми	Собира, и организира релевантниподатоци.	Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм,табели и др.)
Т1:Вежби и игри заправилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот, карлицата и нозете
Т5: Основи наспортски игри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување,скокања итн.
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчањеПрескокнување пречки со Затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување Пречки
Т.Сообраќај	Собраќајни знаци	Воочување и набљудување на ссообраќајните знаци и прописи

КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО

- Станување 08.00 часот
- Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
- Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
- Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
- Појадок 09.00 до 09.30
- Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
- Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
- Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
- Ручек 14.00 до 15.00
- Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
- Ужина 16.40 до 17.00
- Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
- Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
- Вечера 19.00 до 19.30
- Вечерни содржини 20.30 до 22.00
- Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
- 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 насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

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

ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- 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.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- 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 спроведуа 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 загрозени 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 реализиацијата 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
- Природно научен музеј
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

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

Предвидена е посета на други институции одинтерес 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 навики 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 еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тридневната екскурзија за IX одделение, ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„

ЊЕГОШ“ - 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
Марина Миткова- педагог
Александра Мирческа- одделенски раководител IXб
Марија Сотировска- одделенски раководител на VIa
Сунчица Стојковска– одделенски раководител на Va одделение
Соња Апостоловска Трајковска- одделенски раководител на Vб одделение

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 теоријатасо 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 натеатар	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 културнотонаследство на својата заедница и на другите заедници во родниот крај	културно историски споменици, значајниградби: 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 непосреднатаоколина	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 непосреднатаоколина	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 ѕвездите на небото	Ѕвезди и созвездија	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	мај	Продлабочени и трајни Знаења за планетарниот систем
Посета на општината	Да се развива позитивенодност и почитување на различни професии	Работата на општинатаи градоначалникот	Одд. наставници	Ученици од V одд	април	Проширени знаења за работата на Општината , Советот на општината, Градоначалник
Посета на Вила Водно - Кабинет на Претседа-телот на РСМ	градење чувство на припадност, позитивен однос и почит кон институциите и симболите на РСМ	Учество во церемонијата за промена на државнотознаме, посета на Кабинетот	одговорни наставници	Ученици од IV - IX одд	по договор со Протоколот	Развива чувство на припадност, гизне 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 2026 / 2027 година

Предмет/ натпреварувачкоподрачје	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, март, април и мај	мај	Мај,јуни	февруари
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	IX	Февруари		-Март - EITAM	Февруари ,,Јахја Кемал,, март	
Француски јазик	Ивана Блажевска	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		
Техничко образование и информатика	Иван Димитровски	VI, VII, VIII	Април			Мај	
Биологија	Катерина Т. Гроздановски	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/ натпреварувачкоподрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Физика	Маја Крстеска	IX			мај Михајло Пупин		
Хор и Оркестар	Наставник по музичко	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	Дејан Тупоски	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	Теодора Димовска	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 Елизабета Андова - Педагог Марина Миткова - координатор одделенски наставник-советник Елена Максимовска - Членови наставник по историја Александра Величковска Членови /ученици од Ученички парламент	август	-Прашалници - Анкети - Годишна програма заработа 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

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Обука и постапката за сертификација на наставници	Состаноци на СИТ План за сертифика-ција, 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	Материјали за 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 односисо 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 училишна интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка наУЗ	септември –јуни	- Прирачници за ОЖВ -програма заработа на тимот за училишна интеграција - програма за работа на УЗ	Успешно спроведени планирани активности во училиштето

Координирање на активностите меѓу партнерските училиштатаучество на средби за размена на искуства со другите училишта	Реализација на заеднички активности: ➢ <u>Редовна настава</u> – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите; ➢ <u>Воннаставни активности</u> – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри;	-тимовите за училишна -интеграција на двете училишта - -наставници -родители -ученици	ноември - јуни	-акционипланови -програми заработа -дневни, тематски планирања - правилници	- Подготвеност за соработка и интеракција - Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште
Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и коор-динација на реализација	Соработка со родители и Општината	- тим за уч. интеграција; наставници ученици Совет на родители Уч. одбор	септември –јуни	-акционипланови -програми заработа - правилници	Активно вклучување и поддршкаво спроведување и промовирањена самостојните и заедничките активности

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

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

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
	Долготрајна активност: **Спроведување спортски активности, игри без граници, спорт и рекреација...** **Учесници:** учествуваат мешани групиученици од аспект на пол, етничка припадност и училиште. **(од IV до IX одд.**) **Одговорни наставници (препорака):** - Наставници физичко и здравствено бразование **Услови за работа:** - Со физичко присуство на мешанитимови ученици кои ќе учествуваат во спортските активности на однапред определен терен. - **Активности:** - Правење план на активноста во консултација со одговорните наставници и учениците во зависностод условите за работа - Формирање мешани тимови ученици кои имаат афинитет кон одреден спорт - посета на спортски натпревари (фудбал, кошарка, одбојка...) - реализација на спортски натпревари со тимови кои се со мешан етнички состав на ученици од двете училишта - прошетка низ убавините на Скопска Црна Гора	Училиштето	Учебна 2026/27 година	Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности	Тим ученици Тим наставници Средства и материјали за реализација на спортските активности	Наставници Ученици Родители Директор

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
Професионална соработка меѓу наставниците	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 IVи Vодд.; - активи на предметни наставници од VI и VII одд.; активи на предметни наставници од VIII и IX одд.	ноември - мај
Краткотрајни воннаставни активности	Заедничка посета на Стара скопска чаршија - Скопје (за учениците од I, II, III, IV, V 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
Краткотрајни воннаставни активности	Работилница за изработка на тријазичен постер на тема „Меѓуврснички насилство“ (за учениците од VI, VII,VIII и IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на тријазичн постер - 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 шесто и девето одделение од двете училишта - 24 ученици (по 12 од секое училиште)	Февруари -март
	„Во здраво тело - здрав дух“ – заедничка посета/реализација на есенски и пролетен излет (за учениците од I до IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - реализација на спортски натпревaрувачки активности меѓу етнички балансирани 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 спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- сите наставници и ученици од секое училиште - по 20 ученици од секое училиште	септември - мај

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	Предуслови	реализатори	Термин
	Одбележување на „Европскиот ден на јазиците“ (за учениците од VI и IX одд.)	-запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - Запознавање бна јазиците кои се зборуваат на Европскиот континент - изработка на постер со користење на повеќе европски јазици	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- наставници и ученици од VI и IX одд.	Септември
Краткотрајни воннаставни активности	Предавање и работилница за „ Недела за борба против сидата“ (за учениците од: VI до IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - запознавање со болеста и превенција од истата - Предавање и работилница во мешани групи - 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 - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- двајца наставници од VI до IX одд - 30 ученици- по 3 ученика од секое одделение (по 15 од секое училиште)	Декември

Реализатор	Предмет	Содржина	одделение	Време на реализација
Теодора Димовска Билјана Антанасова	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
Весна Јованова Елена Максимовска	животни вештини	Работилница II – 2.1 Моите другари	Второ	Ноември
		Работилница II – 4.1 Помагам дома,помагам воучилиште		Декември
		Работилница III – 6.1 Правила на групата		Март
Снежа Ангеловска Билјана Белогаска	животни вештини	Градење позитивен однос кон својата земја 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
Сања Костовиќ Николовска Тања Мучева Зафировска Марија Стоилковска	животни вештини	раб. III – 7 – 1 ,, Претстави ја Македонија,,	четврто	Октомври
		раб. III – 8 – 2 ,, Со кафеави очи или без,,		Декември
		раб. III – 3 – 2 ,,Од зборови до реченици,,		Април
Сунчица Стојковска Соња А Трајковска	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
Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	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 – 3 – 1 ,,Зборување зад грб,,	трето	декември
Александра Величковска Катерина Трифунова Лозановски	Историја и граѓанско образование Оделенски час	Т1.НС - ,,Појава на исламот,,	осмо	септември
		Т7. НС - ,,Животот и културата во Македонија од 15-18 век,,		Март-јуни
		Т4. НС - ,,Религијата во општеството,, Раб. 1 - Погоди кој сум Раб.9 - Правила за сите луѓе во светот Раб.12 - Македонија	осмо	септември Ноември декември
Љупка Богдановска Марија Сотировска	одделенски час	Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење чувство за општоцивилизациска припадност;	шесто	септември
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на структурата на групата		октомври
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Справување со емоции		ноември
Јована Димовска Маја Крстеска	одделенски час	ОЖВ - ,,Со кафеави очи или без,,	седмо	октомври
		ОЖВ - ,,Избегнување, спротивставување, или...,,		декември
		ОЖВ - ,,Во согласност со уставот или не.,,		Февруари
Билјана Оливероска Трајкоска	Англиски јазик	Тема –Празници - ,,Празнување на Велигден во различни земји,,	девето	април
		,,Опишување на традиционална облека кај различни националности,,	четврто	декември
		,,Претставување на личности, стереотипи,,		октомври

Златка Панчевска Александра Мирчевска	Оделенски час	Слични и различни	девето	септември
		Човекови права-дали ги заслужуваме? Нестереотипни задачи		октомври
				ноември

Реализатор	Предмет	Содржина	одделение	Време на реализација
Наставник по француски јазик Катерина Трифунова Лозановски	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

Координатор на тимот

Елена Максимовска

Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовенсистем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО**

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;

в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и пошироката јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои севклучени 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 насокана унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање наразличностите, 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 2026-2027 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 штетнотовлијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во РепубликаМакедонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може дасе 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 РепубликаСеверна 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 поширокатa 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 поектот „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 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	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 приод за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	Септември	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	4 часа	Тимот одговорен заподдршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение
5	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
6	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	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)	3 часа	Тим за поддршка
8	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	2 часа	Тим за поддршкаНаставници
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	4 часа	Тим за поддршкаНаставници
10	Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука—	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања	4 часа	Тим за поддршка Наставници

11	Работилница 3 Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд 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 практикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници
13	Дебата 1 *Јас во целост ги уживам моите права*	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 *Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?*	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 заедниц 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
17	Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август јуни	5 часа	Директор Тим за поддршка

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти итехники кои секористат	Временска рамка	Индикатори на успех
Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/ потешкоти 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 засоработка - 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 работадители,	- 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, - остваренае соработка со сите вклучени субјекти , - користени се планираните инструменти , техники,наставни сред-ства и пома-гала, докумен- тирана е работата , водено е ученичко досие

Да се постигне соодветен успех кај ученикот	- следење на протоколот за работа, - одредување на методи на работа, - континуирано соработување со сите вклучени субјекти, - редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот	- ученик, - наставници, - стручни соработници,	- наставни средства и помагала	континуирано, додека има потреба	- вклучени се ситесубјекти, - изведени се планираните активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, -информирани се родителите.

Тим за поддршка,
Марина С.Спасевска - 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 Организирани посети 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 твобри	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 критеирумите 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 критеирумите 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 игрупни 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 професинална ориентација:

Марина Станишковска Спасевска– психолог

Марина Миткова-педагог

Ивона Величковска-спец. едукатор

Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба иза 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 заедукативна работилница	Директор Психолог,	Септември-октомври	Превенција и свесност за деликвен
Развој на самодоверба	да се подигне свеста кај учениците за нивните способности и капацитети,	подготовка на работилница за подигање на самодовербата	Тимот за намалување на насилството	октомври	Зголемување на самодоверба 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 едукатибна работилница	Полициски службеници за превенција од насилство и безбедност во Училиштата	Јануари-февруари	зголемување е свеста за последиците од насилното однесување на учениците
Едукација на учениците за препознавање и постапување при меѓуврснички насилство	да се подигне свеста за меѓуврсничкото насилство	Извештај	Тимот за намалување на насилството	март- мај	зголемување на свеста за препознавање и постапување при меѓуврснички насилство
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
Извештај од реализираните активности на Тимот за намалување на насилството	да се евидентира активноста наа 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 „Врснички насилство, Булинг- е изготвен од Училишниот тим за справување со насилство, во состав:

Марина С.Спасевска-психолог
Марина Миткова –педагог
Ивона Величковска- дефектолог
Мирјана Ивановска-предметен наставник
Биљана Белогаска-одделенскинаставник

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 подобро	Преку презентацијаи видеа и пропаганден материјал (дивајдери за учебник)	Сите ученици од 1водо 9то	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат подобро	Преку презентацијаи 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 подобро	Преку презентацијаи видеа и пропаганден материјал (брошура)	Сите одделенски и предметнио 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 дасе создадат услови за ненасилна комуникација меѓу врсницитена подолг период	Изработка на пропаганден материријал (дивајдери, привезоци), брошури	Ученици Родители Наставници Директор Стручна служба	Второ полугодие
Во целото училиште -Учество на повици за ненасилство	-поради поттик на учениците закористење на ненасилни облици на однесување	Заедничка соработка меѓу ситесубјекти 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 спроведи 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 2026-2027						
Реден број	**Задача**	**Активност**	**Временска рамка (месец)**	**Носител (одговорно лице)**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Очекувани исходи**
1	Планирање на активности за успешна реализиција 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 разбераат 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	- Спроведување на анкетен прашалник помеѓу учениците во ученичката заедница	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

	институцијата која се бори против корупцијата	- Анализа на анкетниот прашалник				
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 – ***Корупција*** - 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 – ***Корупција*** - 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.
6	Да се информираат родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот	Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот на родителска средба	Февруари	Одделенски раководители и ученици од VIII и IX одделение, родители и предавачи од одделот за Превенција при СВР – Скопје	Акционен план за Антикорупциска едукација и предавање на учениците во основното училиште	Родителите са запознаени со планираните активности од *Проектот за антикорупција*

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 општество	Преку изведба на драмскиот текст и преку улогата на ликот кој го презентираат, ја пренесуваат пораката за штетното влијание на корупцијата во образованието и општеството	Го осознаваат штетното влијание од корупцијата во општеството; Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата
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:

Александра Величковска

Златка Панчевска

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 оцени, 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;
- Златка Панчевска-предметен наставник
- 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 2026/2027 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**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Анализа на постигањата на ученицитепо периоди и одделенија													Тим за оценување, директорпсихологпретседатели на стручни активи	Годишен извештај за постигањатана 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		✓	Марина С.Спасевска
Ревидирање на постоечките кртериуми за оценување по активи, согласно критериумите од БРО и стандардите по предмети и одделенија													Стручни 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	ревидирани критериуми за оценување по предмети подобрување на постигањата на учениците		✓	претседатели на активи

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО*																	
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**
Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаења, а не за оцени!- – подигање на свеста кај учениците иродителите за вредноста на наученото и на оцената													Тим за оценување, психолог, ученици, Родители	презентација усни излагања на наставници ,ученици и родители, дебата	материјали базирани на светски искуства	промена на пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот		✓ Елизабета Андова
Следење на процесот на сумативно иформативно оценување – користење на формативните методи за сумативни цели													Директор психолог	Училишно планирање на оценувањето планирања на наставници стручни материјали	чек листи	континуитет и релијабилност на оценувањето		✓ Златка Панчевска
Планирање на сумативното оценување по теми и на крај на Периоди													Наставници	Наставни планови и програми, прирачници учебници	Тематски планирања, дневни планирања	Ефективно планирано сумативно оценување,		✓ претседатели на активи
Изработка на објективни тестови назнаења													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 ќего вршат директорот, психологот, педагогот, советници од БРО и ДПИ. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видиви 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*																		
Активност	**Временска рамка (месец)**																	**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инстру-менти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Настава													Директор, психолог	Примена на критериуми и стандарди	форму лари	Подобрување на квалитетот на наставата			Елизабета Андова
Следење и оценување на учениците;													Директор, психолог	Примена на методи, тех-ники и инструменти за оценување и следење на ученикот	форму лари	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;	форму лари	Подобрување на квалитетот на наставата			Марина С.Спасевска
Подготовка на дидактички помагала;													Директор, психолог	Увид во примена и изработка на дидактички материјали	форму лар	Осовременување на наставата			Елизабета Андова
Соработка со родителите;													Директор, психолог	Увид во соработката Со родителите	форму лар	Унапредување на односите родител-наставник и подобрување на постигањата на учениците			Марина С.Спасевска
Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл;													Директор	Следење во организирање на екс-курзии, Излети настава во природата и сл.	форму лари	Развивање на позитивна клима на ученик-ученик, наставник-ученик			Елизабета Андова

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ*																	
	Временска рамка (месец)																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**
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 педеагошка 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	форм улари	Естетско уредување на просторот и подобрување на квалитетот на наставатаа			Елизабета Андова
Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисниактивности со учениците;													Директор	Континуирано следење на наставникот за учество во организирање активности во и надвор од училиштето	форм улари	Развивање на позитивно чуство и интерес за активности штосе 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	форм улари	Зголемување на интересот на ученикот за воннаставни активности			Елизабета Андова
Вршење на други работи предвидени со годишната програма;														Следење на работикои се планирани во годишнатапрограма	Фор мула ри	Унапредување на целокупниот восп.образовен процес			ЕлизабетаАндова

ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Планирана актив-ност (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 прогарама 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 корек-ции на истите	Училишен тим	август	Годишни програми на наставниците, формулар за содржинана 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 Годишнипрограми на наставинците
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 програмина 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:

Ивона Величковска, Златка Панчевска, Сања Костовиќ Николовска

Задача	***ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ***																	
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**	**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 прогарама на настаниот кадар	Документи од БРО	Едуцирани наставници закомплетна подготовка наГодишна програма			Ивона Величчковска
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2025/26 год.													Училишен тим	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите	Годишни програми на наставниците, формулар за Содржина на Годишна Програма	Успешно изработени Годишни програми			Ивона Величковска Златка Панчевска,Марина Миткова
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 програми на наставницитe	Документитан ипроверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците			Златка Панчевска

Задача	*ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ*																		
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**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**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			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова
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			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова
Годишен извештај за работатана Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2026/27год.	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2026/27год.			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова

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.

Од спроведената самоевалуација на нашето училиште за периодот од 2024-2026 година произлегоа следните приоритети.

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

Според спроведената самоевалуација на нашето училиште произлегоа следниве предлог мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

1. Спроведување редовни анкети и ученички форуми за утврдување на интересите на учениците и нивно активно вклучување во планирањето на воннаставните активности.

2. Организирање информативни и едукативни работилници за промоција на работата на Ученичкиот парламент и Ученичкиот правобранител, со посебен акцент на ученичките права и начини за анонимно пријавување проблеми.

3. Воведување разновидни канали за комуникација со родителите (онлајн средби, електронски прашалници, информативни билтени и родителски форуми) со цел поголемо вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес.

4. Подобрување на условите за работа и учење преку инвестирање во училишната инфраструктура, вклучувајќи изградба на топол премин до фискултурната сала и опремување на сензорна соба за учениците со потреба од дополнителна поддршка.

5. Изработка и реализација на годишен план за одржување и унапредување на училишните ресурси, со редовно следење на потребите на училиштето и обезбедување безбедна, функционална и поттикнувачка средина за учење.

6. Изготвување стратегија за финансиска поддршка на обуките, идентификување на потребите на наставниците и обезбедување континуирано стручно усовршување согласно современите образовни практики.

Прилог 29. Програма за самозаштита во училиштата (едукација на наставници)

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Едукативна работилница „Заштита при пожари“	Оспособување на наставниците за делување во случај на пожар	Тим за самозаштита Весна Јованова	ПП презентација	Оспособени наставници за делување во случај на пожар	Ноември
„Постапување на наставниците во кризни состојби во училиштето “	Да се оспособат наставниците да препознаат кризна состојба , да реагираат смирено и организирано,да ги заштитат учениците и да постапуваат согласно училишните процедури до пристигнување на надлежните служби.	Тим за самозаштита Соња Апостоловска Трајковска Сунчица Стојковска	ПП презентација, видеа	Оспособен тим за постапување на наставниците во кризни состојби во училиштето	Февруари
Справување со крварење, скршеници и шок состојби до пристигнување на Прва помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за самозаштита Биљана Белогаска	Медицински материјали	Практична и успешна интервенција	Март
Извештај и евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим за самозаштита	Записници	Согледани мерки за понатаму	Јуни

Програма за самозаштита во училиштата (едукација на ученици)

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Едукативно предавање: Основи на самозаштита	Учениците да се запознаат со поимот самозаштита и во кои случаи е потребно да се самозаштитата	Тим за самозаштита	План	Учениците да стекнат знаења што значи самозаштита	Септември
Работилница „Учество на средства на електричен погон во сообраќајот“	Учениците стекнуваат знаења за сообраќајните правила и прописи кои се однесуваат на учеството на средства на електричен погон во сообраќајот , како би избегнале сообраќајни несреќи	Наставник по Техничко образование и информатика Предметен наставник – Фросина Јакимовска	Едукативен филм, видеа	Учениците стекнаа знаења за правилата и прописите кои се однесуваат на учеството на средства на електричен погон во сообраќајот , како би избегнале сообраќајни несреќи	Октомври
Противпожарен квиз натпревар за учениците од основните училишта (VII, VIII и IX одд.)	Потикнување на натпреварувачки дух кај учениците	Тим за самозаштита Предметен наставник – Катерина Трифунова Лозановски	Смарт табла, квиз прашања	Продлабочени знаења на учениците и развиен натпреварувачки дух.	Ноември
Работилница „Самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, експлозиви и опасни материи“	Учениците да развијат свест за самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, да препознаат опасни материи, хемиски опасности (прелеани течности, чад, мириси, несоодветен контакт), како да се заштитат? Учениците да научат да ги препознаат симболите за	Тим на наставници по физичко и здравствено образование	Видеа, презентации, Смарт табла	Учениците развија свест за самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, експлозиви и опасни материи. Знаат да ги препознаат знаците за опасност (симболи на хемиски материи) и научија што треба да направат ако забележат чуден мирис или излеана течност. Учениците ги препознатаав симболите за „отровно“, „запаливо“, „корозивно“ .	Декември

	„отровно“, „запаливо“, „корозивно“ и сл.				
Работилница за самозаштита од снежни намети, лавини и луњи	Учениците да стекнат вештини како да се самозаштитат во случај на снежни намети, лавини и луњи	Дирекција за заштита и спасување (ДЗС) Предметен наставник по географија – Јована Димовска	Видеа, презентации, Смарт табла	Учениците стекнаа вештини како да се самозаштитат во случај на снежни намети, лавини и луњи	Јануари
Учевство на ликовен и литературен конкурс организиран од Противпожарниот сојуз на град Скопје	Развивање на креативни способности, изразувањето на своите ставови и чувства преку цртање, пишување песни, раскази и есеи и размислување за заштита од пожари	Тим за самозаштита	Хартија (А3, А4) за ликовни творби Боички, фломастери, темпера, водени бои, лепила и друго ликовно средство	Развиено креативното размислување и самостојната работа со посебен акцент на безбедносната тематика	Февруари
Едукација за заштита од епидемии и заразни болести кај животни и растенија Работилница: „Зошто е важна хигиената?“ Панел дискусија: „Митови и вистини за епидемиите“ Видео-час: „Што е вакцина и како не штити?“	Учениците да научат правилно да ги мијат рацете, да одржуваат лична хигиена и хигиена во просторот, да препознаваат симптоми на болеста и како да се изолираат	Стручно лице од областа, локални здравствени институции одделенски наставник –Сања Костовиќ Николовска Тања Мучева Зафировска	Видео, едукативен филм, средства за одржување на лична хигиена, УВ лампа и гел	Учениците стегнаа навики на редовно и правилно миење раце, одржување на лична хигиена и хигиена во просторот. Ги препознаваат симптомите на болеста.	Февруари
Едукативно предавање: „Што е земјотрес, како да се заштитиме при земјотрес, поплави, поројни дождови, лизгање на земјиштето и атмосферски непогоди?“	Преку слики, видеа и примери, учениците да научат за причините и последиците при елементарни непогоди.	Центар за управување со кризи (ЦУК) Наставник по Природни науки Марија Димитрова, одделенски наставници Марија Стоилковска Елена Максимовска	Слики и видеа	Учениците преку изработка на постери „Што треба/не треба да се прави за време на земјотрес“знаат како да се однесуваат во случај на земјотрес, поплави, поројни дождови, лизгање на земјиштето и атмосферски непогоди	Март

Симулација на земјотрес со следење на планот за евакуација по претходна најава или изненадна вежба.	Да се подготват и оспособат учениците за правилна и брза реакција за безбедно напуштање на просториите при земјотрес, да направат брза проценка за најбезбедни излези, опасности од електрика, итн	Тим на наставници по Физичко и здравствено образование	План за евакуација	Учениците стекнаа познавања како да се однесуваат во случај на земјотрес, каде да се засолнат „под и покрај“ (под клупа, до носечки sид, далеку од прозорци)	Март
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Претставник од Црвен крст Гази Баба,Симона Велковска Биљана Белогаска ооделенски наставник	Медицински материјал	Практична и успешнаинтервенција	Април
Општински натпревар по Прва помош	Развирање на натпреварувачки дух. Стекнување на вештини и знаење за давање на прва помош при различни елементарни непогоди	Тим за прва помош Биљана Белогаска	Медицински материјал	Развиен натпреварувачки дух и стекнати вештини за давање на прва помош при различни ситуации	Април
Едукативна работилница „Заштита од пожари“	Учениците самостојно да прават проценка на опасностите од пожари, да ја подигнат свеста за значењето на превентивната заштита од пожари, опасностите кон животите, имототот, материјалните и природните богатства.	Тим за самозаштита В.Јованова	Презентации, видео, ПП апарат, хидрант	Учениците знаат како треба да постапат во првите 3 минути при пожар и како да се самозаштитат	Мај
Извештај и евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим за самозаштита	Записници	Согледани мерки за понатаму	Јуни

Тим за самозаштита:

Елизабета Андова, Весна Јованова, Теодора Димовска,

Марина Миткова, Биљана Белогаска и Катерина Т. Лозановски

Прилог 30. Распоред на дежурни наставници

	Булачани	Црешево
понеделник	Марија Сотировска	Ивана Блажевска
	Мирјана Ивановска	Александра Величковска
	Катерина Трифуновска	
вторник	Златка Панчевска	Маја Крстеска
	Дејан Тупоски	Љупка Богдановска
	Виолета Божиновска	
среда	Ивана Блажевска	Александра Мирчевска
	Билјана Оливеровска	Мирјана Ивановска
	Јована Димовска	
четврток	Марија Сотировска	Дејан Тупоски
	Александра Величковска	Иван Димитровски
	Златка Панчевска	
петок	Јована Димовска	Виолета Божиновска
	Иван Димитровски	Марија Димитровска
	Ивана Блажевска	

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 велигденскиамбиент во ходниците и училниците во училиштето	Развивање на чувство за естетикакај учениците и грижа за просторотво училиштето	Учениците, одговорните наставници и директорот на училиштето	Октомври Декемврии Април	Развиено чувство за естетика и грижа за просторот во училиштетои
Ликовно и литературно уредување на паноата воучилиштето	Поттикнување наученицитe за творење	Одговорни наставницииученици	Важни датуми и поводи во текот научебната година	Естетско уредени училници и ходници воучилиштето 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 вообразованието	Да се развива еколошка свест кај учениците како и добрите меѓуетнички односии толеранција	НаставнициУченици родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свесткај учениците за реупотреба на материјалите Развиени добри меѓуетнички односи
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќињаи садници во училишниот Двор	Хортикултурн о уредување на учлишниот двор	Одговорни наставници и учениците	Октомври , март	Развиена еколошка свесткај учениците
Одржливост на младитесадници-лески	Окопување,навод нување 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 зазаштита од болести и штетници

Одговорни наставници : Соња Апостоловска Трајковска, Снежа Ангеловска, Сања Костовиќ Николовска

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

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Почитувани родители, следниве содржини ги издвоивме заради градење партнерски односисо 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 7дена.
- Да одговори на поканите на одделенскиот раководител за индивидуален разговор илиистото да го оствари на свое барање.
- Да го почитува приемниот термин за родители (термин предвиден за индивидуалниразговори со родители) на секој наставник.
- Да не бара остварување на средба со наставник во колку тој е на час, освен во многуитни 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 денапо 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 даго извести одделенскиот раководител.
- Со потврда од соодветна специјалистичка здравствена установа родителот може да побара ослободување на неговото дете од учество во одделни активности во текот нанаставата.
- Во периодот од 20 мај – 10 јуни родителот/старателот нема да може индивидуално дасе 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 одизразување на било какви физичките и вербални напади
- Да соработува со одделенскиот наставник и да го информира за индивидуалнитекарактеристики 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 Куќниот ред научилиштето.
- Да го прифатат и почитува Правилникот за изрекување на педагошки мерки.
- Да соработуваат со педагошката служба во случај на конфликти и изреченипедагошки мерки.
- Да соработува со училиштето преку: активно учество во Советот на родители или Училишниот одбор, како и при правење анкети, пополнување на прашалници илиспроведување 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 навината и вмешување на трета страна.
- Да ги прифаќа препораките на стручната служба и да се обрати во посоченитеустанови 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, нои да се заштитат правата на другите ученици кои во дадени моменти можат да бидатзагрозени заради несоодветни решенија или третман.
- Да ги читаат известувањата на училишната огласна табла и да бидат во тек сослучувањата и животот во училиштето.
- Да понудат помош на училиштето за остварување на воспитната работа прекустручни совети, предлози или активности.
- При испишување на ученик од училиштето задолжително е присуството и согласностана 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 даго 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 sвонењето 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 во 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 ученикот, родителот-старателот, друг наставник, стручен соработник
- наставникот постојано стручно се усовршува и сознанијата стекнати натој 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, изворитеза сите ученици. дозволена е позитивна дискриминација на учениците со посебни потреби. за учениците со посебни потреби наставникот прави прилагодување на анставаниот 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, менталниоти физичиот 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, наставици 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 вооднесувањето;
- 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 иестетски 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 надругите и која во училиштето и широката 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 требада 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 користинаставните 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 иидеологии 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 ангажирањена 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-образовниактивности

4. Меѓусебен однос на учениците

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикоте 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 заемено договараањње, разменување наискуства и совесно и ефикасно извршување на задачата;
- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинствот ииндивидуални 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 издравствени проблеми;
- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење иискуство.

5. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и поширокатa заедница

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

- ја почитува личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другитепосетители;
- избегнува стил на комуиницирање и појави недолични за ликот на ученик и

некористи навредлив и непристоен говор;

- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да појавува 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 иусловите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на учулишниот простор и околона;
- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други сонавремено 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 однесувањево училиштето и надвор од него;
- ги почитува аргументите на родителот;
- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основана меѓусебна доверба и разбирање
- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите иучилиштето;
- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општественатазаедница;
- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верскоорганизирање 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, даноси 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 воучилиштето.

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 даим се обраќаат со „ВИЕ наставничкеǁ 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, МП3-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 иво 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 училишниотдвор.

член 14

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоен 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 sидови 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 дасе 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 дасе 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 организираните излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗАВИСТИНСКИ 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 2025/2026 ГОДИНА

ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИЦИТЕ
Подготвување на материјали за работа и нагледни средства според планираното и нивна примена	Соработка за ниво на актив за подготовка на материјали за работа по новата концепција за VIII одд. за природната група на предмети	Зголемен интерес на учениците кон наставниот предмет и развиен критички однос кон материјата	Интерен, во училиштето	Линк од вебинар, Материјали за активноста	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Организирање на учениците во заеднички активности каде до израз доаѓа меѓуврсничка соработка	Следење на обуки од акредитирани обучувачи Избор на активности во кои ќе се вклучат ученици со различни афинитети Организирање на туторска работа	Зголемување на интересот кај учениците за совладуваање на наставни содржини и учество во воннаставни активности, поголема соработка меѓу учениците, градење на доверба и самодоверба	Надворешен Интерен, во училиштето	Материјали од обука План за активности	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Подготвување материјали и користење разновидни извори за учење кои ги стимулираат учениците да истражуваат и учат	Следење на обуки од акредитирани обучувачи Избор на активности во кои ќе се вклучат ученици со различни афинитети	Зголемување на интересот кај учениците за совладуваање на наставни содржини	Интерен, во училиштето	Подготвени материјали	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Ефективно користење на неформално учење во	Обука Работење на меѓународни проекти	Примена на современи методи на неформално учење во наставата, зголемена	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	Учесници

училишното образование		активност и мотивација кај учениците, развој на комуникациски и социјални вештини, поттикнување тимска работа и успешно вклучување во меѓународни проектни активности				
Разговор со учениците за нивниот напредок и нивно оспособување за самооценување	-разговор со одделенската заедница -подготовка на нова аналитичка бодовна листа,чек листи за самооценување на учениците.Изработка на нова папка за вреднување по изучена тема и наставна содржина,изработка на листа за редовност-листа за афектно подрачје,листа за мерења. - користење стручна литература	Да ги подобрат постигнувањата и развојот на индивидуалните цели	Надворешен Интерен, во училиштето	-учениците ќе се оспособот да се самооценуваат, -демократизација на процесит на самоценување	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници
Подготвување материјали за работа и наглени средства според планираното и нивна примена и користење на икт	-активности на учениците и изработка на нагледни средства за наставата по физичко и здравствено образование(папки за спортски резултати пр.1/2 на натпревари) -изработка на презентации,паноа,проектни задачи - обука од ФФОС3 Континуирано усовршување на наставниците по ФЗО	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

Поставување прашања поттикнување на учениците да поставуваат прашања и стимулативна дискусија Поттикнување на учениците да креираат своја стратегија при училишните и други натпревари	-користење на стручна литература -користење на интернет и линкови за оваа проблематика -посета на натпревари од дадени спортови (ракомет фудбал одбојка)	Поголема заинтересираност на семејтвото за наставниот процес	Интерен, во училиштето	-развивање интерес кај учениците за физичко и здравствено образование и определен спорт. Поттикнување на истражувачкиот дух -користење на интернет и стручна литература -работа во група	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници
Изработка на дигитални ресурси, примена на интерактивни алатки и вештачка интелегенција во наставата	Самостојно истражување, обуки, примена на дигитални алатки во наставата, изработка на наставни материјали	Подобрување на дигиталните компетенции, примена на интерактивни алатки и вештачка интелигенција во наставата, поголема ангажираност кај учениците и унапредување на квалитетот	Надворешен Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници
Проектни активности, меѓупредметна соработка и активности за развој на тимска работа	Обука, реализација на проектни активности, тимска работа, соработка со колеги	Развој на соработка помеѓу учениците, поттикнување креативност и одговорност, подобрување на комуникацијата, развој на тимска работа и примена на меѓупредметен пристап во наставата	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници

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
Тестовите на знаења како *стандарди зирани* мерни инструменти	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 подобра 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
Активности за создавање стимулативна средина за учење	консултации	Конкретизирање на постапките при планирање	Надворешен,	Советници БРО, МОН	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници

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 напочетокот на учебната година за сите паралелки	Известување на родителите за условите во кои се почнува годината	Одделенски раководители одI- 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. Раководите ли	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување науспехот 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.раководи-тели од V- IX одд.	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување науспехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Родителска средба наниво на активи од III - VII одд.	Зпознавање на родителите со изборнитепредмети	Одд. раководите лиод 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 средбина наставниците од I – IX одд .	Континуирана соработка помеѓу родителите и одд.раководители од I - IX одд.	Одд.роководите лиод 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 наниво на паралелка одI- 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 засите 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 наниво на паралелка одVI и IX одд.	Изветување на родителите за иведба на дводневна и тродневна наставно- научно екскурзија	Одделенски раководител и 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 наниво на паралелка одIV одд.	Изветување на родителите за иведба 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 информациииза активностите на месните заедници и здруженија	Октомври	Директор и комисии	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Перманентна соработкасо установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседателна училишенодбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Учество во прославатана 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 претседателна Уч.одбор	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Едукација на ученицитеза 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 училиштаво општината во рамки на проекти кои се реализираат во училиштата	одредено со заедничкиот проект	ученици-учесници и наставници	согласно планот на проектот	постигнуввње на целитепоставени со проектот

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творбипо избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определува 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 определува 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 определува според потребите	Членовите на секциитеи наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби и хепенинзи	Се определува 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 информирањена ученицитекое 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	Теодора Димовска Билјана Антанасова Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	одд. за имунизација	Мерки за заштита и превенција навремено откривање на евентуални болести и аномалии
ревакцина DTaP (Дифтерија, тетанус, пертусис) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	II одд	Весна Јованова Елена Максимовска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	одд. за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
прва доза HPV (Хуман папилома вирусни инфекции)	Според распоред на институција	VII одд девојчиња	Јована Димовска Маја Крстевска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
ревакцина dT (Дифтерија и тетанус) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	IX одд	Златка Панчевска Александра Мирчевска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцина Рубеола	Според распоред	IX одделение девојчиња	Златка Панчевска Александра Мирчевска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција

Проверка на БСЖ вакцината	Според распоред на институција	I - IX одделение	Златка Панчевска Александра Мирчевска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Успешност на претходно извршенеата 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.	Теодора Димовска Билјана Антанасова Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болести и аномалии
Деца родени 2019 - залевање и резалевање на прв траен молар	Според распоред на институција	I одд.	Теодора Димовска Билјана Антанасова Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за Превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на нови изникнати трајни забикако и проверка на другите	Според распоред на институција	II одд.	Весна Јованова Елена Максимовска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	III одд.	Марија Стоилковска Билјана Белогаска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болести и аномалии

Продолжува залевањето на ново изникнатитрајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	III одд.	Марија Стоилковска Билјана Белогаска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на ново изникнатитрајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	IV одд.	Тања Мучева Зафировска Сања Костиќ Николовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	V одд.	Соња Апостоловска Трајковска Сунчица Стојковска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Продолжува залевањето на ново изникнатитрајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	V одд.	Билјана Антанасова Теодора Димовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на ново изникнатитрајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	VI одд.	Марија Сотировска Љупка Богдановска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	VII одд.	Јована Димовска Маја Крстевска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии

Систематски преглед	Според распоред на институција	IX одд.	Златка Панчевска Александра Мирчевска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на 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 почитувањеи 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 Антикорупциска едукација	мај	Одбележување на Денот на Антикорупциска 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 О.Трајковска
Мирјана Ивановска

Планирани активности за развивање на добри меѓучовеки односи

Месец	Активности	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 Кристијан Тасевски, 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	ВработениУченици 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 „ГазиБаба“ со вклучени претставници од Лок. сампуправа	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 низразлични форми:

- преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
- преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО иинтерно 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 подрачјашто ја сочинуваат дејноста на училиштето.

Задача	*СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА*																	
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**	**Потребен буџет**	✓ **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 подготовкитена наставниците за изведување на настава.													Директор психолг педагог	Прегледување на подготовките и планирањатана наставницит е и давање препораки за успешно планирање на наставата	Планирања и дневни подготовки на наставниците, формулар за содржинатана планирања та 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			Психолог педагог

Следење и вреднување на планирањето, програмирањетои 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.												Наставни ци,директ ор,психол ог.педагог	Проверување и констатирање недостатоции давање насоки за корекции на истите	Евидентенлист	Правилно и точно водење на педагошката евиденцијаи документација			Психолог педагог
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат учениците во наставата и воннаставните активности												директор психолог педагог наставници	Континуирано следење заи давање напатствија за подобрувањена успехот на учениците	Евидентни листи, Тестови	Потикнување за подобрува ње на успехот учениците			Психолог Педагог
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат наставниците во наставата и воннаставните активности												Директор, психолог педагог	Увид во работата нанаставниците	Евидентни листи за следење	Потикнување 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 подршка и упатување на струшно усовршување на сите тела во училиштето	Извештаи	Извештаи и пренесување на пзитивни искусва 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	√ / Х	Одговорно лице
Реализацијана задолжителнаи изборна настава	-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
Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми	-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		
Учества на натпревари	-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

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Подобрувањена постигањата на учениците	-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
Примена на ИКТво настава	-истражувачки активности во наставата -подобренанагледност -самостојност на Уво 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.перио ди -анализи на успех -ученички изработки -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV,VI		педагог

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / Х	Одговорно лице
Примена на активна настава	-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
Формирањена партнерствасо други училишта	-реализирано партнерство со друго училиште	-записници -формулари -протоколи -акциски планови	-реализирани активности за МИО пспоред критериумите	XI-XII		директор
Професионален развој на наставен кадар	-лични планови за проф. развој на наставниците -реализираниобуки -трудови во проф. портфолио	-протокол за увид во ГТП,дневни подготовки -протокол за увид во проф.портфолио -анкети за Н	- сите вработени посетиле по најмалку4 обуки	X, XII, II, VI		Комисија за професионален развој

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / Х	Одговорно лице
Водење на професионално портфолио	- проф. портфолио содржат најмалку по 10 различни и целосно комплетирани трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-протокол за увид вопроф. портфолио -записници од работа настручни активи	-зголемен број на интерни стручни трудови	Х, XII,III,VI		педагог
Самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО	-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 заМИО	XI-XII		СИТ
ИЕЕМОС-еко проект	-намалени потрошувачки на струја и вода за 5% -зголемено собирањена 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 заструја и вода -активна вклученостна сите У,Н,Р во проектот -уреден двор -еко знаме	IX-VI		Билјана Антанасова Еко-тим

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / Х	Одговорно лице
„Училиште без насилство“	-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
Намалувањена неоправдани изостаноци	-бројот на неоправдани изостаноци е намален за 5-7 % -намален број на неоценети ученици -намален број на советувања на родителиза намален успех -намален број на пријави до ДПИ	-извештаи на квалиф.периоди -евиденција на редовност -одделенси дневници -анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.перио ди -анализи на редовност -намален број на родители упатени на советувања на родителиза нередовно посетување настава	XI,I,IV,VI		Александра Величковска Претседател на ученички парламент
	- секој член на одржал		-зголемен број на	XII, V		

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / Х	Одговорно лице
Работа на стручни активи	по 1презентација пред стручниот актив	-презентации нанаставници - записници од стручниактиви - проф.портфолио	примери на добра пракса за 7%			претседателина активи
Работа на Ученичката заедница	-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 заМИО - ученички кодекс за ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	XII, V		директор
Водење на ПЕД	-правилно водени одделенски дневници ие-дневник -правилно водени Матични книги	-протоколи за увид во одделенски дневници ие-дневник -записници од увид во матични книги	-записници од увиди - одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI		Соња А.Трајковска и Љупка Богдановска – с.Црешево Весна Јованова и Златка Панчевска – с.Булачани и с.Раштак
Целосна реализација на Годишна програма	-реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акцискипланови над 90%	протоколи, записници, анализи, извештаи -обрасци, формулари -анкети за У,Н,Р	-СеУ -интегрална евалуација - реализација на цели	IX-VI		директор

Прилог 39.
Програма за професионална ориентација

Програма за професионална ориентација						
1. Самоспознавање						
Активност	**Цел**	**Носител на активноста**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Работилници за ученици од осмо одд. на тема: „Личен и групен идентитет и карактеристики“	Учениците да формираат претстава за себе како граѓанин и да осознаат што е личен и групен идентитет	Наставник по Граѓанско образование Стручни соработници	Индивидуална Групна Дискусија	Наставни листови Учебник по Граѓанско образование	Ученици со формирани позитивни вредности и ставови кон себе и заедницата	Изработка на учениците
Работилница за ученици од деветто одд.на тема: „Професионален и кариерен развој“	Учениците да ги спознаат сопствените желби, интереси и афинитети за избор на занимање/професија	Наставник по Граѓанско образование Стручни соработници	Индивидуална	Тест на интереси Учебник по Граѓанско образование	Реална самопроцена и свесност за личните интереси афинитети кај учениците	Спроведен тест за процена на сопствените интереси
Работилница за изработка на CV и мотивационо писмо	Учениците да се оспособат за пишување CV и мотивационо писмо	Наставник по Иновации Стручни соработници	Индивидуална Групна Истражувачка	Стручна литература Лист за самопроцена	Развиени претприемнички вештини, дигитална и јазична писменост	Изработено мотивационо писмо и CV

Изработка на ликовни и литературни творби на тема „Моето идно занимање“	Спознавање на сопствените желби, интереси и афинитети кај учениците за избор на занимање	Наставници	Индивидуална Групна	Стручна литература	Стекнување реална слика за себе преку ликовно и литературно изразување	Изработени творби од страна на учениците
Процена на способностите и професионалните интереси на учениците од деветто одделение	Да се проценат способностите и професионалните интереси на учениците	Стручни соработници	Индивидуална Групна	Листи за процена на способностите и професионалните интереси на учениците од деветто одделение	Реална слика за способностите и професионалните интереси на учениците	Извршена процена на способностите на учениците Споделени информации со учениците и родителите
2.Информирање и пребарување за видови професии и можности за школување						
Активност	**Цел**	**Носител на активноста**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Презентирање на Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците	Да се запознаат учениците со условите и критеирумите за упис во средно образование	Стручни соработници	Индивидуална Групна	Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците- МОН	Навремено информирани ученици и родители за критериумите и условите за упис во средните училишта	Информирани ученици за начинот на конкурирање во средните училишта

Информирање за мрежата на средни училишта	Да се информираат учениците за мрежата на средни училишта	Стручни соработници Наставници	Индивидуална Групна Самоинформирање	Брошури Флаери Web страни	информирани ученици за можностите за продолжување на образованието	Запознаени ученици за мрежата на средни училишта во градот
Презентирање пропаганден материјал од средните јавни училишта	Да стекнат увид во можностите за упис во средно училиште	Стручни соработници Наставници Претставници од средни училишта	Индивидуална Групна	Плакати Брошури Флаери Кариерно катче Огласна табла	Запознаеност на учениците со видовите професии и занимања	Достапност на материјалите
Презентација на струки и занимања	Да се запознаат учениците со видовите струки и занимања и образовни профили во средните училишта	Стручни соработници Наставници Претставници од средни училишта	Групна	ППТ презентации Кариерно катче	Стекнат детален увид во карактеристиката на одредени струки и професии	Извршени презентирања
Самостојно интернет истражување и информирање за пазарот на труд од страна на учениците	Учениците самостојно да се информираат за пазарот на труд	Ученици	Самоинформирање	Веб страни на средни училишта, образование и вработување	Унапредена дигитална писменост и информираност кај учениците	Посетени веб страни

3.Реални контакти/средби						
Активност	**Цел**	**Носител на активноста**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Организирање посети на државни и приватни средни училишта	Посета на отворени денови на средни училишта	Стручни соработници Наставници Претставници од средни училишта	Групна Дискусија	Јавни и приватни средни училишта од градот	Стекнат увид во условите за учење и работа во самото училиште	Евиденција од реализирани посети
Консултативни средби со ученици	Помош и советување на учениците при избор на соодветно средно училиште за своето дете	Стручни соработници	Индивидуална Групна	Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците- МОН	Правилен избор на соодветно занимање	Евиденција од консултативни средби со ученици
Консултативни средби со родители	Информирање на родителите за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта	Стручни соработници	Индивидуална Групна	Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците- МОН	Информирани родители за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта	Евиденција од консултативни средби со родители

Средби со претставници од средните училишта	Учениците да стекнат увид во видовите професии/занимања	Стручни соработници	Индивидуална Групна	ППТ презентации Плакати Брошури Флаери	Информирани ученици за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта	Евиденција од средби со претставници од средните училишта
Посети на стопански и деловни субјекти од локалната заедница	Непосредно запознавање на учениците со одредени занимања	Наставници	Индивидуална Групна	Стопански и деловни субјекти	Запознаени ученици со одредени занимања	Евиденција од реализирани посети

4.Донесување одлука

Активност	Цел	Носител на активноста	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
Споредба на профилот на личноста на ученикот со профилот на образование	Ученикот да ја провери исправноста на одлуката која ја донел	Ученик	Индивидуална Разговор	Ученичко портфолио	Самостојно донесување зрела професионална одлука	Извршена проверка на одлуката
Избор на средно училиште	Усогласување на личниот концепт и реалните околности	Ученик	Индивидуална Разговор	Ученичко портфолио	Професионална зрелост кај учениците	Запишување во средно училиште по сопствен избор

Прилог 40.
Проект: „Дигитален компас – со сигурни чекори кон иднината“
„Подигнување на свеста за дигитална благосостојба и ефективна употреба на технологијата“
„Дигитална педагогија и интеграција на технологијата во образованието“

реден број	**месец**	**часови**	**Име и презиме на наставникот**
1	**септември**	**Вовед во дигиталниот свет и рамнотежа**	Златка Панчевска
		• **Час 1: Мојот дигитален отпечаток и јас** ○ *Цел:* Учениците да станат свесни колку време поминуваат онлајн и да направат самоевалуација на своите дигитални навики.	
		• **Час 2: Што е „Онлајн детокс“?** ○ *Цел:* Дефинирање на поимот дигитален детокс и препознавање на знаците кога технологијата почнува негативно да влијае врз секојдневниот живот.	Маја Крстеска
		Вовед во дигиталната благосостојба и безбедност	

		○ **Час 1: Што е дигитална благосостојба и зошто е важна?** ○ *Цел:* Учениците да се запознаат со концептите на проектот; да го дефинираат поимот „дигитална благосостојба“ и да ја сфатат важноста од одржување баланс во користењето на технологијата.	Љупка Богдановска
		○ **Час 2: Мојот дигитален свет-Кои дигитални уреди ги користам и за што?** ○ *Цел:* Учениците да ги идентификуваат уредите кои секојдневно ги користат; да направат самоевалуација и класификација на сопствените активности на интернет (учење, игра, комуникација).	Биљана Антанасова
2	**октомври**	**Влијанието на екраните врз здравјето**	Марија Сотировска
		• **Час 3: Екраните и мојот сон** ○ *Цел:* Разбирање на влијанието на сината светлина врз спиењето и квалитетот на одморот, и поставување правила за „зона без екрани“ пред спиење.	

		• **Час 4: Физичка активност наспроти седење пред компјутер** ○ *Цел:* Промовирање на движењето и физичките игри како алтернатива на дигиталната забава.	Дејан Тупоски
		Добри и лоши страни на технологијата	Мирјана Ивановска
		○ **Час 3: Добри и лоши страни на технологијата** Дискусија и работа во групи. ○ *Цел:* Развивање на критичко размислување; учениците да ги согледаат предностите (брз пристап до информации) и ризиците (зависност, отуѓување) од прекумерното користење на уредите преку тимска дебата.	

		○ **Час 4: Правила за безбедно користење на интернет- Изработка на одделенски кодекс.** ○ *Цел:* Учениците да ги научат основните правила за сигурност во мрежата; преку заедничка работа да креираат „Одделенски кодекс за безбедно сурфање“ кој ќе го применуваат во практиката.	Катерина Трифунова Лозановски
3	ноември	**Психолошки аспекти на социјалните мрежи**	Иван Димитровски
		• **Час 5: Синдромот FOMO (Страв од пропуштање нешто)** ○ *Цел:* Како социјалните мрежи создаваат лажно чувство дека другите постојано се забавуваат и како да се справиме со тој притисок.	
		• **Час 6: Лајкови и самодоверба** ○ *Цел:* Дискусија за тоа дека вредноста на една личност не се мери преку бројот на лајкови и прегледи на интернет.	Весна Јованова
		Заштита на лични податоци	

		Час 5:Што смеам, а што не смеам да споделувам онлајн. *Цел:* Стекнување знаења за приватност онлајн; учениците да научат кои информации (лозинки, адреса, фотографии) се сметаат за лични и како да спречат нивна злоупотреба од непознати лица	Марија Стоилковска
		· **Час 6: Дигитален отпечаток Што останува зад нас на интернет?** o *Цел:* Развивање свест за долгорочните последици од онлајн активностите; учениците да разберат дека секоја објава, коментар или пребарување остава траен „дигитален отпечаток“ на интернет.	Тања Мучева Зафировска
4	декември	**Критичко размислување во дигиталниот простор**	Сунчица Стојковска

		• **Час 7: Вистина или лажна вест (Fake News)?** ○ *Цел:* Развивање вештини за проверка на информациите и препознавање на манипулативни содржини на интернет.	
		• **Час 8: Дигитални илузии и филтри** ○ *Цел:* Критички осврт кон уредените и филтрирани фотографии на социјалните мрежи и нивното влијание врз реалната слика за себе.	Теодора Димовска
		Технологијата во служба на едукацијата	
		· **Час 7: Google Classroom како училница на иднината- Користење дигитални платформи за учење**. ○ *Цел:* Описменување за користење на Системи за управување со учењето (LMS); учениците практично да совладаат прикачување на домашни задачи, следење на известувања и комуникација во Google Classroom.	Соња Апостоловска Трајковска

		· **Час 8: Како технологијата ни помага да учиме?-** Истражување и презентација. *Цел:* Пронаоѓање на корисни образовни ресурси; учениците во групи да истражат и презентираат веб-страници или апликации кои помагаат во совладување на наставниот материјал (на пр. за математика, наука или јазици	Сања Николовска Костиќ
5	јануари	**Управување со времето и дигитален минимализам** • **Час 9: Стратегии за управување со времето пред екран (Screen Time)** ○ *Цел:* Учениците да научат да користат апликации и тајмери за контрола на времето поминато на телефон или компјутер. **Интерактивно учење**	Христина Јакимовска Вукосављевиќ

6	февруари	• **Час 9: Интерактивно учење со Kahoot-Креирање и решавање квизови.** ○ *Цел:* Воведување на гемификација (учење преку игра) во наставата; учениците да ги развијат своите брзи рефлекси и логичко размислување преку решавање квизови, а по желба и да креираат сопствен краток квиз.	Елена Максимовска
		Управување со времето и дигитален минимализам	
		• **Час 10: Чистење на дигиталниот простор (Digital Declutter)** ○ *Цел:* Практична вежба за бришење на непотребни апликации, нотификации и профили кои го одвлекуваат вниманието.	Биљана Белогаска
		Интерактивно учење	Јована Димовска

		· **Час 10: Интерактивно учење со Wordwall и LearningApps-Игри и едукативни активности**. o *Цели за часот:* Развивање на когнитивни вештини преку дигитални сложувалки и асоцијации; учениците преку практични вежби да научат како да користат различни образовни мини-игри за повторување на наставните содржини.	
7	март	**Безбедност и приватност онлајн**	Фросина Јанакиевска
		• **Час 11: Мојата лозинка е мојот штит** o *Цел:* Креирање силни лозинки и разбирање на важноста на заштитата на личните податоци.	
		• **Час 12: Кој е од другата страна на екранот?** o *Цел:* Предупредување за опасностите од комуникација со непознати лица (псеудоними и лажни профили).	
		Нови технологии, вештачка интелигенција и креативност	

		· **Час 11: Вовед во вештачка интелигенција-** Што е ВИ и каде ја среќаваме? ○ *Цели за часот:* Демостификација на современите технологии; учениците да го разберат поимот „вештачка интелигенција“ на нив соодветно ниво и да препознаат каде веќе ја среќаваат во секојдневието (препораки за видеа, паметни асистенти).	Ивана Блажевска
		· **Час 12: Вештачка интелигенција во училиштето-**Како може да ни помогне во учењето? *Цели за часот:* Продуктивно користење на ВИ како алатка за помош; учениците да научат како соодветно да користат алатки со ВИ за генерирање идеи, превод или појаснување на тешки дефиниции	Александра Мирческа
		Справување со дигитално насилство	

8	април	• **Час 13: Сајбер-булинг (Cyberbullying) – Препознај и пријави** ○ *Цел:* Дефинирање на електронското насилство, препознавање на формите и учење како правилно да се реагира и пријави.	Билјана Оливероска Трајковска
		• **Час 14: Емпатија зад екранот (Дигитален бонтон)** ○ *Цел:* Развивање култура на убаво однесување, коментирање и комуникација во виртуелната заедница (Netiquette).	Марија Димитрова
		Одговорно користење на ВИ	
		○ **Час 13: Етички правила и критичко размислување**. ○ *Цели за часот:* Разбирање на академската чесност и етика; учениците да научат дека ВИ не треба да се користи за мамење (пишување готови состави без труд), туку како инспирација, и да ја сфатат важноста на авторските права.	Александра Величковска

		· **Час 14: Креирање дигитална содржина-Постер, презентација или инфографик**. o *Цели за часот:* Развивање на дигитална писменост и визуелна комуникација; учениците да ги научат основните чекори за планирање и структура на една дигитална содржина пред да пристапат кон нејзин дизајн.	Кристијан Ѓошевски
9	мај	**Врски во реалниот свет** • **Час 15: Разговор очи во очи наспроти допишување** o *Цел:* Важноста на невербалната комуникација и негувањето на вистинските, реални пријателства без посредство на технологијата. • **Час 16: Семеен дигитален договор** o *Цел:* Изработка на предлог-правила за користење на технологијата дома, кои учениците ќе ги споделат и договорат со своите родители. **Дигитален дизајн**	Ненад Рајковчевски Радица Петковска

		· **Час 15: Canva – мојот прв дигитален дизајн- Практична работилница.** ○ *Цел:* Развивање креативност и естетски вештини; учениците практично да ја совладаат алатката Canva преку изработка на едукативен постер или кратка презентација на тема поврзана со безбедноста на интернет.	Виолета Божиновска
		· **Час 16: Дигитални алатки за проверка на знаење-** Формативно оценување преку дигитални алатки. ○ *Цел:* Спроведување на самоевалуација на знаењето; учениците да учествуваат во дигитално формативно оценување, со цел да видат колку од дигиталните вештини и алатки успешно ги совладале во изминатиот период.	Соња Апостоловска Трајковска
		Прослава на реалниот живот и евалуација	Елена Максимовска
		• **Час 17: Алтернативни хобија во природа** ○ *Цел:* Откривање на нови активности (читање, планинарење, цртање, спорт) кои не вклучуваат користење на технологија.	

10	јуни	• **Час 18: Мојот успех со Онлајн детокс – Научени лекции** ○ *Цел:* Евалуација на проектот, споделување на личните искуства на учениците за тоа како се промениле нивните навики во текот на годината.	Александра Мирческа
		Дигитален детокс	
		○ **Час 17: Баланс помеѓу онлајн и офлајн активности.** ○ *Цел:* Стекнување вештини за управување со времето; учениците да изработат личен план за „Онлајн детокс“ преку воведување здрави алтернативи (читање, спорт, природа) кои ќе ги применат во претстојниот период.	Биљана Белогаска

		• **Час 18: Мој личен дигитален компас** ○ Самопроценка, рефлексија и презентација на наученото. ○ *Цел:* Сумирање на резултатите од проектот; учениците преку завршна рефлексија да покажат како нивниот „личен компас“ ги води кон правилно, безбедно и корисно менаџирање со технологијата во иднина.	Фросина Јанакиевска