



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на ООУ „Ацо Шопов“
во Скопје, Бутел
за учебната 2024/2025 година**

Јули, 2024

ПРЕАМБУЛА

Врз основа на член 49 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161 од 5.8.2019) ООУ „Ацо Шопов“, општина Бутел, - Скопје, изработи Годишна програма за работа на основното училиште. Формата и содржината на годишната програма за работа на училиштето е согласно член 3, 6 и член 7 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, донесен од Министерството за образование и наука во бр. 18-6579/1 од 6.07.2020 година.

| | |
|--|-----------|
| ВОВЕД..... | 10 |
| 1. Општи податоци за основното училиште | 11 |
| 1.1. Табела со општи податоци..... | 11 |
| 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште | 12 |
| 2. Податоци за условите за работа на основното училиште..... | 13 |
| 2.1. Мапа на основното училиште..... | 13 |
| 2.2. Податоци за училишниот простор | 14 |
| 2.3. Простор..... | 15 |
| 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ | 16 |
| 2.5. Податоци за училишна библиотека | 20 |
| 2.6. Обновување и адаптација во основното училиштето | 21 |
| 3. Податоци за вработените и за учениците во училиштето | 22 |
| 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно - образовната работа..... | 22 |
| 3.1.1. Податоци за вработени кои надополнуваат во нашето училиште..... | 26 |
| 3.2. Податоци за раководни лица | 26 |
| 3.3. Податоци за административни службеници..... | 27 |
| 3.4. Податоци за помошно-технички персонал | 27 |
| 3.5. Податоци за ангажиран образовен медијатор | 28 |
| 3.6. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар..... | 28 |
| 3.7. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените | 28 |
| 3.8. Вкупни податоци за старосната структура на вработените | 29 |
| 3.9. Податоци за учениците во училиштето | 29 |
| 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште | 30 |

| | |
|---|----|
| 5. Мисија и визија на училиштето | 31 |
| 6. Веќе научено/стекнати искуства | 32 |
| 7. Подрачја на промени, приоритети и цели | 32 |
| 7.1.План за евалуација на акциските планови..... | 42 |
| 8. Програми и организација на работата | 43 |
| 8.1. Календар за организацијата на работата | 43 |
| 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите | 45 |
| 8.3. Работа во смени | 50 |
| 8.4. Јазик/јазичи на кој/и се изведува наставата..... | 50 |
| 8.5. Проширена програма | 51 |
| 8.6. Комбинирани паралелки | 52 |
| 8.7. Странски јазичи што се изучуваат во основното училиште | 52 |
| 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение | 52 |
| 8.9. Изборна настава..... | 53 |
| 8.10. Дополнителна настава | 56 |
| 8.11. Додатна настава..... | 56 |
| 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици..... | 57 |
| 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби..... | 57 |
| 8.14. Туторска поддршка на учениците | 58 |
| 8.15. Образовен медијатор..... | 58 |
| 9. Воннаставни активности | 58 |
| 9.1. Училишен спортски клуб | 59 |
| 9.2. Секции/Клубови..... | 60 |

| | |
|---|-----------|
| 9.3. Акции | 63 |
| 10. Ученичко организирање и учество | 64 |
| 10.1. Ученички правобранител | 65 |
| 11. Вонучилишни активности | 65 |
| 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа | 65 |
| 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности | 65 |
| 12. Натпревари за учениците | 66 |
| 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција | 68 |
| 14. Проекти што се реализираат во училиштето | 68 |
| 15. Поддршка на учениците | 69 |
| 15.1. Постигнување на учениците | 69 |
| 15.2. Професионална ориентација на учениците | 71 |
| 15.3. Промоција на добро состојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | 72 |
| 16. Оценување | 72 |
| 16.1. Видови на оценување и календар на оценувањето | 72 |
| 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка | 74 |
| 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар | 74 |
| 16.4. Самоевалуација на училиштето | 75 |
| 17. Безбедност во училиштето | 77 |
| 18. Грижа за здравјето | 77 |
| 18.1. Хигиена во училиштето | 77 |
| 18.2. Систематски прегледи | 77 |
| 18.3. Вакцинирање | 78 |

| | |
|--|-----------|
| 18.4. Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштето | 78 |
| 19. Училишна клима | 78 |
| 19.1. Дисциплина | 79 |
| 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето | 79 |
| 19.3. Етички кодекси | 80 |
| 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето | 80 |
| 20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар | 81 |
| 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите | 81 |
| 20.2. Активности за професионален развој | 81 |
| 20.3. Личен професионален развој | 81 |
| 20.4. Хоризонтално учење | 82 |
| 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар | 82 |
| 21. Соработка на училиштето со родителите/старателите | 83 |
| 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето | 83 |
| 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности | 83 |
| 21.3. Едукација на родителите/старателите | 83 |
| 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето | 84 |
| 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште | 85 |
| 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште | 85 |
| 25. Заклучок | 85 |
| 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште | 86 |
| 27. Користена литература | 86 |
| ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО | 87 |

| | |
|--|-----|
| 1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ | 87 |
| 2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГОТ | 96 |
| 3. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГОТ..... | 103 |
| 4. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР..... | 111 |
| 5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ | 116 |
| 6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР..... | 120 |
| 7. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ | 126 |
| 8. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ | 129 |
| 9. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА..... | 132 |
| 10. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВОТ НА ХУМАНИТАРНАТА ГРУПА ПРЕДМЕТИ | 138 |
| 11. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВОТ НА ПРИРОДНА ГРУПА | 141 |
| 12. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА ЗА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ..... | 147 |
| 13. ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ | 149 |
| 14. ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВЕН МЕДИЈАТОР | 153 |
| 15. ПРОГРАМА ЗА ХОР И ОРКЕСТАР | 155 |
| 16. ПРОГРАМА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКА..... | 165 |
| 17. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ | 167 |
| 18. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ..... | 169 |
| 19. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО | 171 |
| ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ЕКО - УЧИЛИШТЕ“ | 171 |
| ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „НЕНАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ“ | 176 |
| ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА“..... | 182 |
| ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА “ | 186 |

| | |
|--|-----|
| ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА“.. | 187 |
| 20. ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ | 188 |
| 21. ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА | 190 |
| 22. ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА | 192 |
| 23. ПРОГРАМА ЗА НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ | 193 |
| 24. ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ | 194 |
| 25. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ | 222 |
| 26. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА | 225 |
| 27. ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ | 231 |
| 28. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА | 232 |
| 29. ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА..... | 235 |
| 30. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО | 236 |
| 31. ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР | 237 |
| 32. ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО | 239 |
| 33. ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ..... | 247 |
| 34. ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО | 250 |
| 35. ПРАВИЛНИК ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА И НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ..... | 252 |
| 36. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ | 257 |
| 37. КУЌЕН РЕД | 259 |
| 38. ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ | 267 |
| 39. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ | 269 |
| 40. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА..... | 274 |
| 41. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ | 277 |

| | |
|--|-----|
| 42. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО..... | 281 |
| 43. ПРОГРАМА ЗА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ | 289 |
| 44. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШЕН СПОРТСКИ КЛУБ..... | 297 |
| 45. РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ | 299 |
| 46. ПРАВИЛА ЗА ДЕЖУРСТВА НА УЧЕНИЦИ..... | 303 |
| 47. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 304 |

ВОВЕД

Во северниот дел на градот Скопје, под падините на планината Скопска Црна Гора се наоѓа населбата Радишани во која е сместено Основното Општинско училиште „Ацо Шопов“. Тоа е лоцирано на територијата на општина Бутел, на ул. “Радишанска” 68а и ги опфаќа учениците од населбата и селото Радишани.

Годишната програма претставува значаен документ за работа на училиштето. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

Годишната програма се заснова на Законот за основното образование; Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта; Законот за работни односи; Законот за јавни набавки и други закони.

При нејзината изработка се водевме од следните појдовни основи: Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште; Наставните планови и програми; Статут на училиштето; Програма за развој на училиштето; Извештаи (Годишен извештај за работата на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалуација, извештај од самоевалуација, извештаи за финансиското работење, записници и др); Планови и програми за работата на директорот, специјален едукатор и рехабилитатор, психологот, педагогот, библиотекарот, наставничкиот совет, одделенските совети, стручните активи.

Анализата на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето што се гледа од годишниот извештај за работата на училиштето во претходната учебна година покажа дека поставената цел со програмата од минатата учебна година се оствари очекуваното ниво, посебно преку преземање на одредени активности низ работата на стручните активи, реализацијата на проектите во училиштето, постигнатиот успех на учениците, учеството на натпревари и освојување на пофалби и награди, како и од сите други стручни и педагошко дидактички активности кои беа во функција на реализација на предвидените приоритети според развојниот план и програма. Училиштето во суштина е задоволно и сметаме дека оваа учебна година постигнатите резултати и степенот на задоволство од работата ќе биде на уште повисоко ниво.

Со цел да се продолжи и унапреди воспитно–образовната работа во училиштето, посебно преку работата на стручните активи за наредната учебна година училиштето ќе продолжи со превземање на одредени активности: (стручни предавања, практични часовии едукативни работилници, педагошки трибини и дебати, интерни семинари и советувања и обуки) кои ќе бидат во корелација со приоритетите од Развојната програма за работа на училиштето.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

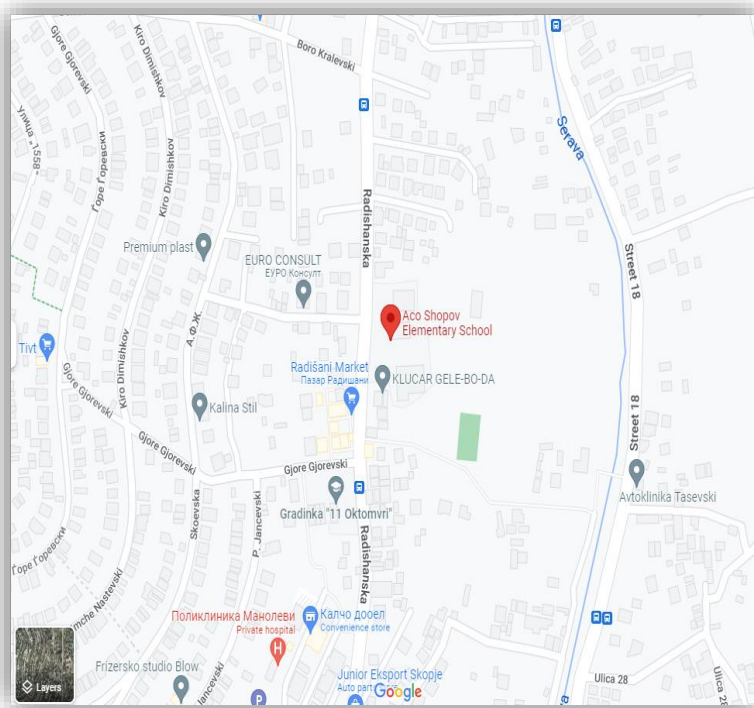
| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Ацо Шопов“ |
| Адреса, општина, место | „Радишанска“ 68а, Бутел, Скопје |
| Телефон | 2 673 178 |
| Факс | 2 601 757 |
| Веб-страница | www.acosopov.edu.mk |
| Е-маил | aco.sopov@yahoo.com |
| Основано од | Од собрание на Општина Чаир 08- 1886 24.05.1984г |
| Верификација – број на актот | 10-837/3 |
| Година на верификација | 1994 |
| Јазик на кој се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Година на изградба | 1984 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на објектот | 3500m ² |
| Површина на училишен двор | 20 000 m ² |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 m ² +364 m ² + 400 m ² |
| Начин на загревање на училиштето | Нафта (сопствено парно) |
| Јазик на кој се реализира наставата | Македонски јазик |
| Број на одделенија | Од I до IX |
| Број на паралелки | 34 |
| Број на комбинирани паралелки | Нема |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Нема |
| Училиштето работи во смена | Две смени |
| Датум на добиен статус | 08-1886 од 24.05.1984 |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Нема |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | / |

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| Членови на Училишен одбор | Од редот на наставниците: Марија Димовска, Валентина Јоцевска, Ивона Бојчева Од редот на Совет на родители: Маја Димовска, Александар Гиговски, Ивана Ѓорѓиевска Преставник од општина: Методија Секуловски |
| Членови на Совет на родители | Претставници од секоја паралелка-34 члена (ќе се избираат на првата родителска во септември) Претседател (ќе се избере на почеток на учебната година) |
| Стручни активи | Актив на одделенска настава Актив на природна група предмети Актив на хуманитарна група предмети |
| Одделенски совети | Совет на одделенски наставници Совет на предметни наставници |
| Членови на училишениот инклузивен тим | Билјана Симоноска Антовска (директор), Марина Минциковска Апостоловска (специјален едукатор/координатор), Адријана Зарева Кипровска (психолог/зам.координатор), Марина Станојковска (одделенски наставник), Маја Чубриновска (предметен наставник), Весна Јарева (родител) и Валентина Гацовска (родител) |
| Заедница на паралелката | Претседатели (ќе се избираат во септември) |
| Членови на ученичкиот парламент | 34 члена, претседател (ќе се избере во септември) |
| Ученички правобранител | Ученички правобранител (ќе се избере на почеток на учебната година) |

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

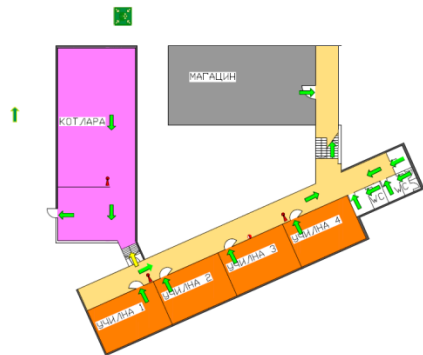
2.1 Мапа на основното училиште



ВО ОУ АЦО ШОПОВ Скопје ВО ПРИЗЕМЈЕ



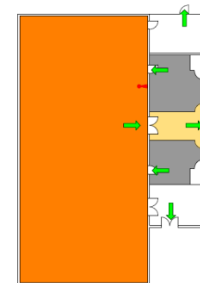
ВО ОУ АЦО ШОПОВ Скопје ВО ПОДРЧМ



ВО ОУ АЦО ШОПОВ Скопје НА КАТ



ВО ОУ АЦО ШОПОВ Скопје ВО САЛА



2.2. Податоци за училишниот простор

| Просторија | Вкупен број |
|----------------------------------|----------------------|
| Вкупен број на училишни згради | Една |
| Број на подрачни училишта | Нема |
| Бруто површина | 20.000m ² |
| Нето површина | 3.500m ² |
| Спортска сала | 1 |
| Број на спортски терени | 1+3 |
| Број на катови | П+1 |
| Број на училници | 18 |
| Број на помошни простории | 3 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | сопствено парно |

2.3. Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m ²) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
|---------------------------------|-------------|----------------------------|---|--|
| Училници | 16 | 864 | 5 | Потреба од повеќе училници |
| Кабинети | 2 | 162 | 4 | Повеќе кабинети |
| Библиотека | 1 | 16 | 3 | |
| Медијатека | 1 | 21 | 3 | |
| Спортска сала | 1 | 503 | 4 | |
| Мала спортска сала | 1 | 47 | 4 | |
| Канцеларии | 7 | 145 | 3 | |
| Училишен двор | 1 | 20 000 | 3 | |
| Аула | 1 | 240 | 4 | |
| Кујна | 1 | 43 | 3 | |
| Трпезарија | 1 | 48 | 3 | |
| Скривница | 1 | 225 | 4 | |
| Котлара | 1 | 95 | 4 | |
| Работилница за хаусмајстор | 1 | 70 | 4 | |
| Подрумски простории | 1 | 145 | 4 | |
| Помошни простории | 6 | 73 | 3 | |
| Просторија за технички персонал | 1 | 8 | 5 | |
| Забна ординација | 1 | 12 | 5 | |
| Терен за тенис | 1 | 800 | 4 | |
| Терен за фудбал | 1 | 364 | 4 | |
| Терен за кошарка | 1 | 400 | 4 | |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|--|-------------------------------------|
| Македонски јазик | <p>Интерактивна табла, компјутер, училишна табла,ТВ монитор, принтер, звучник, таблет, интернет, лектирни изданија, изданија кои не се застапени во лектирите, едукативни игри, букварки, глинамол, пластелин, брашно и песочни табли/кутии за цртање и пишување.</p> <p>Бело платно и светилка, разнобојни платна, штофови, конци, волници и друг материјал за кукли, марионети, костими и разни реквизити. Предмети со геометриски и други форми од кои може да се состават буквите од македонската азбука и некои интерпункциски знаци. Еластични стапчиња за креирање правилни и неправилни дводимензионални форми. Наставни листови, плакати, постери, илустрации со слики (одделени или во низа) поврзани со содржините и активностите.</p> <p>Сликовници и книги (приказни, басни, бајки, стихотворби, гатанки, брзозборки, бројалки). Списанија за деца, илустрирани енциклопедии за деца, илустрирани речници.</p> <p>Анимирани филмови, аудиовизуелни записи од театарски претстави, селотејп, лепаци, силиконски лепак и пиштол за силиконско лепење хартија во боја, ламинатор,апарат за укоричување, дупчалка, фолии.</p> | |
| Англиски јазик | <p>Телевизор, интерактивна табла, проектор, десктоп компјутер, печатар, фотокопир и скенер (3 во 1) интернет, звучници за компјутер, ЦД плеер, таблет, глинамол, пластелин, брашно и песочни табли/кутии за пишување. Кукли за игровни активности, фотографии, слики, играчки, материјал за изработка на роденденски честитки/роденденска честитка, хартија, ножици, хартија во боја, лепак, блокови, пластелини, дрвени боички, фломастери, селотејп, лепаци, силиконски лепак и пиштол за силиконско лепење хартија во боја, ламинатор</p> | учебници |
| Германски јазик | <p>смарт табла, принтер, компјутер, ЦД плеер, интернет.</p> | |
| Ликовно образование | <p>Интернет, образовни софтвери, смарт табла, печатач/принтер/скенер/копир, интернет, компјутер, звучник, таблет, Аудиовизуелни средства: Телевизор, ДВД-плеер, ЛЦД-проектор, касетофон, фото апарат и дигитална камера, таблет за цртање, средства и материјали за цртање (хартија, молив, дрвени боици, мрсни боици, креди, фломастери, природни материјали, штафелаи...).</p> <p>Нагледни средства (цртежи, фотографии, изработки, списанија, плакати, постери,</p> | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | <p>апликации, илустрации, проспекти, посета на музеи и ликовни изложби и др.).</p> <p>Средства и материјали за сликање (водени боици, блок, четки, хамер-хартија, темперни боици, колаж, палета, хартија во боја, лепак, природни и вештачки материјали).</p> <p>Средства и материјали за печатење (печат, шаблони и материјали за изработка на шаблони, картон, еколошки бои и др.).</p> <p>Средства за пластично обликување (пластелин, тесто, глина, песок, снег, стиропор, пластика и др.).</p> <p>Творечки неликовни материјали (чешел, четки за заби, шминки, лак за нокти, свеќа, сапун, чадор, шапка, камен, газа, ЦД, соковник, зеленчукови и овошни плодови, текстил и др.). дупчалка, ламинатор, фолии.</p> | |
| Музичко образование | <p>Пијано, ТВ монитор, компјутер, звучник, табла, принтер/скенер/копир, звучник, таблет, уреди за репродукција на аудио- и видеозаписи (ЦД И ДВД-плеер, хај-фај уред, микрофони, детски ритмички инструменти (тропалки, ритмички стапчиња, кастањети, гонг, чинели, ксилофон, триангл, маракас, дајре); аудио- и видеозаписи: аудио и видео ЦД со соодветна содржина, дрвени или метални прачки, стаклени, дрвени, метални предмети со разновидна звучност во училницата); разни извори на учење од природата и непосредната околина, апарат за укоричување, хефталица, дупчалка.</p> | |
| Физичко и здравствено образ. | <p>Топки за (ракомет, одбојка, кошарка, фудбал), мрежи за фудбал 2, фудбалски стативи 2, обрачи за кошарка 4, јажиња, чуњеви-маркери, обрачи, ѓуле големо и мало, рипстови, греда ниска, шветска клупа, справи: јарец, прескок, отскочна даска, компети за шах, табла за прецизност, душеци, мрежа за одбојка реквизити за физичко, јажиња, палки, конуси, обрачи, хулахопи, топки, дресови, јажиња за скокање, спортски маркер за тренинг (баскет, фудбал, одбојка, ракомет, мали меки топки), стативи, мрежи, касетофони, интернет, камера со микрофон и звучник, таблет.</p> | |
| Природни науки | <p>Интерактивна табла ,TV, принтер/скенер/копир, интернет, звучник, уреди за слушање музика, модели на човечкото тело. Висинометри (метарски стап), огледала (пластични), лупи, платнени вреќички со врвка, превез за очи, очна табела, метални лажици, меки играчки, свонче, свирче, хартиени чаши, маркери, хартија за цртање, боички, линијар, ножици, лепило, леплива лента, сликарски материјали (боја, четки, садови за вода, престилка), пластелин, волница, салфетки. Кутии, хартиени чинии или кругови од хартија. Збирка од живи и неживи нешта (предмети) или слики: парче овошје, цвет, животно, гранче, празна школка, камен, лажица, стакло, примероци од карпи и сл. Мали саксии, саксиски растенија, збирка семиња и семиња за засадување, хумусна почва. Различни материјали: дрво, камен, метал, пластика, гума, стакло, керамика, хартија, текстил и предмети изработени од нив. Торбички за изработка на збирки од материјали, капалка, алуминиумска фолија, пластична фолија, теглички, ластичиња, памук, пластични кеси. Подвижни детски играчки (топки, автомобилчиња, велосипеди и</p> | |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | сл.),јаже, шишенца со сапуница, магнети со различна големина и форма,ситни метални предмети (монети, спојувалки, накит и сл.). Материјали за изработка на вртелешка (хартија, спојувалки, дрвено стапче). Материјали за изработка на извори на звуци: жици, картонски кутии, ориз, суви мешунки, еластични ленти или ластици со различна ширина, лимени кутии, пластични шишиња, метални чаши, тенџере, дрвени/метални лажици, различни ткаенини, шапки, памук и сл.Мали музички инструменти (ударни, жичени и дувачки), звучна виљушка, играчки, свона и сл. Работни листови (според учебник/прирачник). | |
| Општество | Интерактивна табла, TV, принтер/скенер/копир,интернет, карти, камера со микрофон и звучник, таблет, Видеоснимки и/или фотографии од роденденски прослави. Украсни материјали (на пример, балони со различни облици, бои и големини). Фотографии/илустрации за месеците во годината. Временска лента на настани за една недела и временска лента за тоа што правиме наутро, преку ден, навечер и преку ноќ. Сложувалки или илустрации со ликови на човечки лица со различни емоции. Илустрации за поддршка на содржините/активностите поврзани за дом и семејство/заедница. Играчки за поддршка на содржините/активностите (градинарски алат, прибор за лична хигиена и хигиена во домот, мебел, коцки за конструирање). Реквизити: семафор, знакот стоп, униформи, стетоскоп, докторски прибори и други играчки од ваков вид. Аудио- или видеоматеријал со снимени звукови (сирени) од полициско, амбулантно или возило од пожарна. Играчки – возила: амбулантно, противпожарно или полициско возило или фотографии од истите. дупчалка, ламинатор, фолии. | |
| Математика одделенска | Интерактивна табла ,TV, принтер/скенер/копир,интернет, компјутер, Едукативни игри, ваги, тасови, тегови, модели на 3Д форми, голема сметалка, манипулативи, камера со микрофон и звучник, таблет, табела стотка со броеви, бројни низи, карти со броеви, картички со зборови и поими, празни ленти и ненумерирани низи од хартија, лизгачки ленти со броеви, низи со броеви, сметалки, абакус (бројалка со дрвени топчиња), цртежи, картони со отпечатени симболи (< , > , =), тркало со броеви, графикон со месна вредност, математички плочки. Комплет 2Д-форми и 3Д-форми (пластични, метални, магнетни, картонски), геотабла, огледало, хартиени форми и коцки кои се поврзуваат меѓу себе. Дигитални игри, на пример, Домино, Не лути се човече... Различни предмети за мерење: чаши, пластични шишиња, бокали, садови обележани со литри, ленти од хартија и ткаенина, вага, часовник (песочен часовник, аналоген часовник со стрелки кои ученикот може да ги придвижува, дигитален часовник, нацртани монети и банкноти од 1, 2, 5 и 10 денари, вистински пари, цени, етикети. Кутии, садови, играчки, жетони и други манипулативи (капачиња, макарони, дрвени стапчиња и сл.) кои ќе помогнат во броењето, молив, хартија, линијар, ножици, лепак, различни видови материјали за правење примероци (волница, ластичиња, конец, закачалки, штипки, кошнички, | |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | пластелин, семиња, лисја, камчиња и сл.). | |
| Математика предметна | Интерактивна табла, компјутер, дрвени и пластични тријаголници, линијари, модели на 3Д форми, принтер/скенер/копир, интернет, звучник, таблет. | |
| Техничко образование | ТВ, смарт табли, принтер, компјутер, алати за обработка на дрво, картон и хартија. | |
| Историја | ТВ, интерактивна табла, принтер, компјутер, историски карти | |
| Географија | ТВ, смарт табли, принтери, компјутер, Географски карти. | |
| Физика | Динамометар, училишни магнети – послаби (прачкаст, потковичест, магнетна игла), волтметар и амперметар (недигитален), вага (недигитална), лост, железни струготини, стаклена и ебонитна прачка, пружина, дрвен триаголник, пластичен агломер, пластичен шестар, метро за мерење, дигитална вага (за мерење маса во грамови), филтри во разни бои (црвена, зелена, сина), Паскалов закон (модел на демонстрација на Паскаловиот закон во вид на пумпа), стаклено своно со вакум пумпа, цилиндар (метален со три отвори за демонстрација на хидростатскиот притисок), електромотор модел со турбина на ветер (ветерница), термометри за вода, ширење на тела при загревање (метален статив со ланец со месингано топче и месинган прстен). Коса рамнина, амперметар, волтметар, галванометар, модел на работниот принцип на своно, модел на електричен прекинувач, модел на двоен прекинувач, електромагнет U форма, челична метална лента, демонстрација на хидростатски притисок, трансформација на енергијата од еден во друг вид, магнетна игла со постоље, куќиште за светилка, модел на вага за демонстрација на архимедов закон, сет од коцки за гравитација, дидактички ласер 3в, осцилоскоп, музичка виљушка. | Физички магнети – силни (прачкасти, потковичести), модел на парна машина, бунсенов пламеник, колба, заштитни очила, барометар, штрафцигер, фазометар, жички за тестирање од различни материјали, дебелини и должини, мали физички магнети |
| Хемија | Атомски модели, периоден систем на елементите, збирка на минерали и руди, лабораториски прибор (епрувети, ерленмаери, лабораториски чаши, мензури, колби, тиквички, спиртна ламба, триножник, азбестни мрежи, стативи, клеми, дрвени штипки, заштитни очила), вага, дигитална вага, алкохолен термометар, метален прстен за филтрирање, рН метар, стаклена када, пластична туба за дестилирана вода, пинцета, стаклени шишиња за реагенси, пумпици за пипетирање, сет со пипети, тапи за епрувети, безбедносна запалка, електричен бокал и решо, канта за лабораториски отпад, ракавици, мантил). Држач за епрувети, прстенеста епрувета, мензури (25, 50, 100, 250, 500), стаклени шишиња за реагенси (500, 100, 1000), стаклени шишиња за индикатори 100, пинцета од нерѓосувачки челик, метална мрежа за триножник поцинкувана, лабораториски чаши (100 мл, 200 мл, 1000 мл), ракавици мантил, стаклена када, железни струготини, пх метар, клеми, метален прстен за филтрирање, термометар алкохолен, противпожарен апарат, метална канта за лабораториски отпад. Супстанции: индикатори, киселини (H ₂ SO ₄ , HCl), бази (NaOH, NH ₄ OH) соли, фелингови раствори, железни струготини. | Кристална решетка на CO ₂ или на NaCl, магнезиумова лента |

| | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| Биологија | Интерактивна табла, компјутер, принтер/скенер/копир, интернет, камера со микрофон и звучник, микроскопи, лупи, микроскопски препарати, модели (торзо, бубрег, цвет, развој на жаба), опрема за дисекција, слики, таблет, микроскопски препарати, слики со анатомска градба на човек, животно и растение, градина за одгледување на растенија и учење на процес на ртење. Модели на: сетилни органи, клетка, репродуктивен систем. | |
| Граѓанско образование | TV, смарт табла, принтери, компјутер. | |
| Информатика | 12 компјутери, 1 интерактивна табла, 1 проектор, 1 компјутер за интерактивна табла, 40 микробитови, принтер/скенер/копир, интернет. | повеќе компјутери |
| Иновации | TV, смарт табла, принтери, компјутер. | |
| Запознавање со религиите | Смарт табла, компјутер, принтер. | |
| Етика | Смарт табла, компјутер, принтер. | |
| Продолжен престој | Смарт табла, ТВ монитор, принтер, скенер, копир, компјутер, интернет. | |

2.5. Податоци за училишна библиотека

| Ред. број | Библиотечен фонд | Количество |
|-----------|---------------------|------------|
| 1 | учебници | 600 |
| 2 | лектири | 3958 |
| 3 | стручна литература | 415 |
| 4 | енциклопедии | 66 |
| 5 | разна литература | 2000 |
| 6 | странска литература | 600 |

2.6. Обновување и адаптација во основното училиштето

| ШТО СЕ ПРЕУРЕДУВА ИЛИ ОБНОВУВА | ПОВРШИНА ВО М ² | НАМЕНА | ВРЕМЕ |
|---|----------------------------|--|-----------------|
| Започнат процес за добивање дозвола за надградба на дел од училиштето во соработка со основачот на училиштето | / | Зголемување на бројот на училници | |
| Реконструкција на паркинг простор | 300 м ² | Функционална и здрава околина | Мај 2025 |
| Изработка на амфитеатар на отворено | | Уреден и корисен дел од училишниот двор за учење, одмарање и дружење на учениците и наставниците | Мај 2025 |
| Уредување на училишниот двор | | Повејќе зеленило, уредување, одмор и рекреација | Март-Април 2025 |
| Обнова на тениското игралиште | | Функционална и здрава околина | 2024 |
| Обнова на фудбалското игралиште | | Функционална и здрава околина | 2024 |
| Одводна линија на канализацијата и изградба на шахта за котларат и 8 училници | | Функционална и здрава околина | 2024 |

3. Податоци за вработените и за учениците во училиштето

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

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---------|----------------------|------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|
| 1 | Наташа Стојановска | 1983 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 15 |
| 2 | Светлана Л.Пислевска | 1985 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 14 |
| 3 | Ирена Трајковска | 1980 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 18 |
| 4 | Сашка Смилковска | 1983 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 13 |
| 5 | Силвана Ѓуровска | 1964 | Наставник по одд. настава | ВШС | Одд. наставник | | 29 |
| 6 | Живка Радичевска | 1982 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 12 |
| 7 | Дијана Серафимовска | 1974 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 26 |
| 8 | Благица Јанковска | 1986 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 8 |
| 9 | Билјана Трајановска | 1982 | Дипломиран учител | ВСС | Одд. наставник | | 14 |
| 10 | Марина Станојковска | 1983 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 17 |
| 11 | Валентина Јоцевска | 1965 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 37 |
| 12 | Елена Јешиќ | 1983 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 15 |
| 13 | Златка Давиткова | 1975 | педагог | ВСС | Одд. наставник | | 23 |
| 14 | Марија Ангелова | 1978 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 16 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------|------|---|--------------|----------------------------------|------------------|----|
| 15 | Александра Неделковска | 1964 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 37 |
| 16 | Анета Андоновска | 1981 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 18 |
| 17 | Ивона Бојчева | 1982 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 16 |
| 18 | Магдалена Андонова | 1978 | педагог | ВСС | Одд. наставник | | 22 |
| 19 | Татјана Јовевска | 1988 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 8 |
| 20 | Елена Јанчевска Терзијевска | 1984 | Проф. по одд. настава | ВСС | Одд. наставник | | 15 |
| 21 | Лиле Рабреновиќ | 1982 | Дипл. проф. по физичка култура | ВСС магистар | Наст. физичко и здравствено обр. | | 16 |
| 22 | Соња Алчевска | 1975 | Дипл. проф. по хемија | ВСС | Наст. по хемија | | 15 |
| 23 | Дарко Костенцов | 1990 | Дипл. историчар | ВСС | Наст. историја | | 9 |
| 24 | Виолета Тевдовска | 1982 | Дипл. проф. по англиски јазик | ВСС | Наст. по англиски јазик | | 14 |
| 25 | Валентина Зотевска | 1983 | Дипл. проф. по англиски јазик | ВСС | Наст. по англиски јазик | | 16 |
| 26 | Марија Димовска | 1978 | Дипл. социолог | ВСС | Наст. по етика | | 15 |
| 27 | Дара Драгановска | 1964 | Наст. по математика и физика | ВШС | Наст. по матем. | | 32 |
| 28 | Александра Јорданоска | 1982 | Дипломиран професор по македонски јазик и македонска книжевност | ВСС | Наст. по македонски јаз. | | 16 |
| 29 | Елена Златкова | 1974 | Дипломиран Проф. по математика | ВСС | Наст. по матем. | | 16 |
| 30 | Виолета Тодоровска | 1972 | Дипл. проф. по географија | ВСС | Наст. географија | | 20 |
| 31 | Весна Јакимовска | 1978 | Проф. по математика и физика | ВСС | Наст. матем. и физика | Наставник ментор | 15 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|------|---|--------------------|----------------------------------|--|----|
| 32 | Весна Додевска | 1973 | Дипл.професор по македонски книжевност и јужнословенски книжевности и македонски јазик | ВСС VII/A магистер | Наставник македонски јазик | | 12 |
| 33 | Билјана Р.Стомнарска | 1979 | Проф. по македонски јазици и книж. | ВСС | Наставник македонски јазик | | 18 |
| 34 | Јасминка Михајловска | 1980 | Проф. по математика | ВСС | Наст. по математика | | 14 |
| 35 | Билјана Јосимовска | 1980 | Дипл. проф. по географија | ВСС | Наставник по географија | | 14 |
| 36 | Маја Чубриноска | 1971 | Дипл. Проф. по биологија | ВСС | Наст. по биологија | | 21 |
| 37 | Весна Стојановска | 1977 | Проф. по руски и германски | ВСС | Наст. по германски | | 16 |
| 38 | Димитар Димитров | 1980 | Дипл. музичар теоретичар, педагог-сонолог | ВСС | Наставник по музичко обр. | | 16 |
| 39 | Ване Ѓорговски | 1972 | Дипл. графичар | ВСС | Наст. ликовно образ. | | 22 |
| 40 | Александра Ѓорѓиевска | 1986 | Дипл. проф. по англиски јазик и книжевност Маг. по менаџмент во образование | ВСС магистар | Наставник по англиски јазик | | 14 |
| 41 | Настасија Давидовска | 1985 | Дипл. филолог по англиски Јазик и книжевност-преведувачка насока со положена методска и психолоска педагошка подготовка | ВСС | Наст. по англиски јазик | | 15 |
| 42 | Никола Арсов | 1996 | Проф. по физичко здравствено образование | ВСС | Наст. физичко и здравствено обр. | | 3 |
| 43 | Јане Карајованов | 1977 | Дипл. Проф. по физичка култура | ВСС магистар | Наст. физичко и здравствено обр. | | 15 |
| 44 | Златко Богдановиќ | 1982 | Дипл. проф. по физичко и здравствено образование | ВСС | Наст. физичко и здравствено обр. | | 16 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------|------|---|-----|---|--|----|
| 45 | Дамјан Донеv | 1993 | Проф. по физичко и здравствено образ. | ВСС | Наст. по физичко и здравствено обр. | | 3 |
| 46 | Радица Милковска Станковска | 1978 | Дипл.професор по италијански јазик | ВСС | Наставник по италијански јазик | | 14 |
| 47 | Даниела Е. Стојановска | 1987 | Дипл. професор по германски јазик | ВСС | Наст. по германски јазик | | 10 |
| 48 | Нина Дуковска | 1997 | Дипл. информатичар | ВСС | Наст. по информатика | | 3 |
| 49 | Рада Гроздановска | 1984 | Проф. по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик | ВСС | Наст. по македонски јазик | | 11 |
| 50 | Игор Бошковски | 1975 | Дипл. проф. по историја | ВСС | Наставник по историја и граѓанско образование | | 14 |
| 51 | Весна Пановска | 1983 | Дипл.проф.по англиски јазик | ВСС | Наст. по англиски јазик | | 10 |
| 52 | Маја Ивановска | 1986 | педагог | ВСС | педагог | | 14 |
| 53 | Звонко Николовски | 1973 | Дипл. Проф. По историја | ВСС | библиотекар | | 15 |
| 54 | Марина М.Апостоловска | 1986 | Дипл. Специјален едукатор и рехабилитатор | ВСС | Специјален едукатор и рехабилитатор | | 16 |
| 55 | Андријана Зарева Кипровска | 1989 | Психолог | ВСС | Психолог | | 3 |

3.1.1. Податоци за вработени кои надополнуваат во нашето училиште

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години стаж вкупно |
|---------|---------------------|------------------|--|-----------------------|--|------------------|--------------------|
| 1 | Оливера Костадинова | 1966 | Интердисциплинарни студии по производно-техничко образование | ВШС | Наставник по производно-техничко образование | | 26 |
| 2 | Весна Стојковска | 1977 | Дипл. проф. по биологија и хемија | ВСС | Наст. по природни науки | | 12 |

3.2. Податоци за раководни лица

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години стаж |
|---------|----------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------|---------------|------------------|-------------|
| 1 | Билјана Симоноска Антовска | 1978 | Дипл. инж. по информатика | ВСС | Директор | | 17 |

3.3. Податоци за административни службеници

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години стаж |
|---------|---------------------------|------------------|---|-----------------------|---------------|-------------|
| 1. | Ана Апостолоска Митровска | 1991 | Магистер по Право | ВСС | Секретар | 8 |
| 2. | Наталија Рајчин | 1968 | Дипломир економист, финансиско сметководствено банкарство | ВСС | Сметководител | 11 |

3.4. Податоци за помошно-технички персонал

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години стаж |
|---------|---------------------|------------------|--------------------|-----------------------|---------------|-------------|
| 1 | Димитар Гаковски | 1973 | Машински техничар | ССС | домаќин | 30 |
| 2 | Коце Чанкуловски | 1965 | / | основно | хаусмајстор | 40 |
| 3 | Сунчица Бошковиќ | 1970 | продавач | ССС | хигиеничар | 24 |
| 4 | Славчо Балоловски | 1966 | економски техничар | ССС | хигиеничар | 34 |
| 5 | Јадранка Ѓорѓиевска | 1978 | предач | ССС | хигиеничар | 11 |
| 6 | Аница Стојковска | 1974 | конфекционер | ССС | хигиеничар | 6 |
| 7 | Виолета Кузмановска | 1981 | продавач | ССС | хигиеничар | 5 |
| 8 | Зорица Накевска | 1974 | готвач | ССС | хигиеничар | 10 |
| 9 | Снежана Милошевска | 1966 | продавач | ССС | хигиеничар | 9 |
| 10 | Даниела Величковска | 1973 | конфекционер | ССС | хигиеничар | 12 |
| 11 | Елизабета Павловска | 1977 | конфекционер | ССС | хигиеничар | 6 |
| 12 | Зоран Кекеновски | 1961 | бравар | ССС | чувар | 30 |

3.5. Податоци за ангажиран образовен медијатор

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Години стаж | Временски период за кој е ангажиран |
|---------|---------------|------------------|------------|-----------------------|-------------|-------------------------------------|
| 1 | Мартина Илџаз | 1985 | дефектолог | ВСС | 5 | 15.10.2023-01.10.2024 |

3.6. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| | Вкупно | етничка и полова структура на наставниците | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--------|--|----|---------|---|-------|---|------|---|-------|---|
| | | Македонци | | албанци | | турци | | роми | | други | |
| | | м | Ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 71 | 13 | 57 | | | | | | | | |
| Број на наставен кадар | 52 | 8 | 44 | | | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 4 | 1 | 3 | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | | 2 | | | | | | | | |
| Помошно-технички персонал | 12 | 4 | 8 | | | | | | | | |
| Директор | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| Образовен медијатор | 1 | | | | | | | | 1 | | |

3.7. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

| Образование | Број на вработени |
|-----------------------------------|-------------------|
| Последипломски студии-втор циклус | 4 |
| Високо образование | 53 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 11 |
| Основно образование | 1 |

3.8. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|-----------------|-------------------|
| 20- 30 | 3 |
| 31- 40 | 17 |
| 41- 50 | 35 |
| 51- 60 | 12 |
| Над 61- пензија | 4 |

3.9. Податоци за учениците во училиштето

Во комисија за упис на првачиња беа: Маја Ивановска, Ивона Бојчева и Магдалена Андонова, а заменици членови Адријана Зарева Кипровска, Олгица Џоровска и Марина Минциковска Апостоловска.

| Одд. | Бр. на паралелки | Бр. на ученици | Етничка и полова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|--------------------|------------------|----------------|---|------------|---------|---|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| <i>I</i> | 3 | 75 | 36 | 31 | | | | 1 | | | 2 | 2 | 2 | 1 |
| <i>II</i> | 4 | 78 | 42 | 30 | | | | | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 |
| <i>III</i> | 4 | 89 | 43 | 38 | | | 1 | | 1 | | 4 | | | 2 |
| <i>IV</i> | 4 | 85 | 44 | 32 | | | | | | | 3 | 2 | 2 | 2 |
| <i>V</i> | 4 | 98 | 51 | 39 | | | | | | | 4 | 3 | 1 | |
| <i>I-V</i> | 19 | 425 | 216 | 170 | | | 1 | 1 | 2 | 1 | 15 | 7 | 6 | 6 |
| <i>VI</i> | 3 | 83 | 39 | 37 | | | | | 1 | | 1 | 3 | 1 | 1 |
| <i>VII</i> | 4 | 92 | 48 | 38 | | | 1 | | 1 | 1 | | 3 | | |
| <i>VIII</i> | 4 | 102 | 44 | 46 | | | | | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 4 |
| <i>IX</i> | 4 | 92 | 46 | 36 | | | | | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| <i>V-IX</i> | 15 | 369 | 177 | 157 | | | 1 | | 5 | 3 | 5 | 9 | 4 | 8 |
| <i>I-XI</i> | 34 | 794 | 393 | 327 | | | 2 | 1 | 7 | 4 | 20 | 16 | 10 | 14 |

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјалното и финансиското работење во ООУ „Ацо Шопов“-Скопје, се реализира согласно Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, и истото се се искажува преку:

1. сметка 903-776010442190319-Општинска сметка за блок дотации
2. сметка 787-776010442178714-Сопствени приходи од самофинансирачки активности
3. сметка 603 сметка за одобрени проекти од МОН

Средствата добиени од Основачот, од самофинансирачки активности - закуп на простории и одобрените средства за проекти од МОН, го подобруваат квалитетот на наставата и условите за работа во училиштето.

Заклучно со состојба 31.12.2024 од сметководствената евиденција, ќе се пристапи кон изготвување на завршните сметки и финансиски извештаи за наведените сметки.

Финансиските извештаи ќе бидат презентирани до Училишниот одбор. Усогласување на фактичката состојба од пописот, со финансиската состојба од сметководствената евиденција.

Завршните сметки, претходно потпишани од директорот, ќе се поднесат со запазување на крајниот рок и тоа во соодветните институции:

1. Државен завод за ревизија
2. Централен регистар
3. Управа за јавни приходи
4. Општина
5. Министерство за финансии

Согласно законот, рокот за објава 15 Март ќе биде запазен и завршните сметки за 903, 787, 603 транспарентно ќе се истакнат на Web страната на училиштето.

Предлог- финансискиот план за 2025 г. за двете сметки (903;787), ќе се изработи, разгледа и усвои од Училишниот одбор и истиот ќе се предложи до Основачот, во Септември 2024 г.

Советот на Општината, ќе достави План за одобрени средства за сметките 903 и 787, по кој се раководиме во текот на работењето за 2025 г.

Врз основа на Законот за Јавни Набавки, тендерската постапка преку Бирото за јавни набавки ја реализира овластено лице Минковска Милка.

За набавките со помала вредност, не се спроведува тендерска постапка и истите квартално се внесуваат во евиденција на Бирото за ЈН, а потоа се објавуваат.

Уредно се водат деловни книги-дневник, главна книга, книга на благајна, како и книгата на основни средства и помошни книги-книга на влезни и излезни фактури.

Во текот на работењето се пристапува кон благовремено и ажурно евидентирање на сметководствената евиденција, согласно распоредот на сметки од сметководствениот план на буџетите и буџетските корисници.

5. Мисија и визија на училиштето

Приоритетните цели на нашето училиште во развојниот план се темелат на долгогодишно стручно и лично искуство на раководниот тим, наставниот кадар, учениците и родителите, како и нивните согледувања во текот на реализацијата на воспитно - образовниот дејност во училиштето. Целите и приоритетите на училиштето претставуваат препознатлива изјава во мисијата на училиштето во која се содржани вредностите, верувањата, очекувањата, потребите и интересите на учениците, наставниците, вработените, родителите, како и на пошироката општествена средина.

Мисија → Квалитетно образование како темел за подобра иднина

Изјава за мисијата → Го поттикнуваме учењето и личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците преку создавање на услови кои промовираат етничка интеграција и здрава училишна средина

Мото на училиштето → Училиште со еднакви можности за развој и напредување

Визија → Училиште кое користи современа образовна технологија следејќи ги промените во општеството и почитувајќи ги разликите создава личности подготвени за следни предизвици

6. Веќе научено/стекнати искуства

При планирање на работата, училиштето постојано ги користи искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Тие придонесуваат за подобрување на работниот процес во училиштето, за изготвување на годишните програми на училиштето и на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето; Развојна програма на училиштето; Извештајот од интегралната евалуација на училиштето; Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи; Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности; Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности; преку програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата на нашето училиште, извештаите на училиштето, потребите на учениците, наставниците и другите вработени, соработката со родителите и локалната средина, имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија ги определивме потребите на промени на училиштето. Се потрудивме да ги определиме приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности.

Анализирајќи го годишниот извештај од учебната 2023/2024 год., самоевалуацијата на училиштето од учебната 2022/2024 година, Развоен план за 2024/2028 година, во учебната 2024/2025 година училиштето како приоритети ги издвои:

| Приоритет | Образложение |
|--|---|
| Поголема вклученост на сите субјекти во воспитно образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и | Постои недоволна вклученост на учениците во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства. Родителите се недоволно информирани дека во училиштето се преземаат мерки за превенција за заштита од алкохол, пушење и |

| | |
|--|---|
| поголема информираност на родителите за преземените активности. | дрога. Иако наставниците учествуваат во активности за заштита од пушење, алкохол и од дрога, сепак сите наставници не се вклучени во вакви активности. |
| Унапредување на системот за превенција и справување при појава на насилство во училиштето. | Училиштето има развиено систем за справување при појава на насилство, сепак родителите/старателите сметаат дека тој систем треба да се подобри. |
| Обезбедување на потребните материјално-технички сретства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности. | Материјалот потребен за реализација на наставните и воннаставните активности недоволно ги покрива потребите на наставниот кадар. |

Од приоритети кон стратешки цели

| Приоритет/и | Стратешка цел |
|---|---|
| <p>Поголема вклученост на сите субјекти во воспитно образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и поголема информираност на родителите за преземените активности.</p> <p>Унапредување на системот за превенција и справување при појава на насилство во училиштето.</p> | Обезбедување на сигурна и безбедна средина без насилство и штетни влијанија од пушење, алкохол и наркотични средства. |
| Обезбедување на потребните материјално-технички сретства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности. | Осовременување на наставните и воннаставните активности. |

Од стратешки цели кон развојни цели

| Стратешка цел 1 | Развојни цели |
|---|--|
| Обезбедување на сигурна и безбедна средина без насилство и штетни влијанија од пушење, алкохол и наркотични средства. | 1.1 Создавање на ефикасни механизми на соработка, меѓу училиштето, родителите и учениците. |
| | 1.2 Планирање на стратегии за соработка со локалната заедница. |
| Стратешка цел 2 | Развојни цели |
| Осовременување на наставните и воннаставните активности. | 2.1 Обновување и збогатување на материјално - техничките средства. |
| | 2.2 Зајакнување на компетенциите на наставниците за користење на online алатки во наставата. |

Акциски планови за реализација на развојната програма на училиштето

| Стратешка цел 1. Обезбедување на сигурна и безбедна средина без насилство и штетни влијанија од пушење, алкохол и наркотични средства. | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|---|
| Развојна цел 1.1 Создавање на ефикасни механизми на соработка, меѓу училиштето, родителите и учениците. | | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Реализатори | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење за реализација на активностите | Инструменти / извори на информации за следење на индикаторите |
| Формирање и ревидирање на тим за ненасилство и тим за спроведување на активности поврзани со штетните влијанија од пушењето, алкохолот и наркотичните средства. | Формирани тимови за ненасилство и следење на штетните влијанија од пушењето, алкохолот и наркотичните средства. | Лиле Рабреновиќ, Билјана Јосимовска психолог | Септември (2024 - 2028) | Хартија, комјутерска опрема, интернет | Билјана Јосимовска | Записници и решенија од формирани тимови |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|--|---|------------------------------------|
| <p>Спроведување на анкети за утврдување на постоење на потенцијално насилство во училиштето и анкети за утврдување на степеност на запознаеност на штетните влијанија од пушење, алкохол и наркотични средства (ученици, наставници и родители)</p> | <p>Спроведени анкети</p> | <p>Виолета Тодоровска и Марина Станојковска (за насилство), Златко Богдановиќ, Елена Јешиќ и Елена Јанчевска Терзиевска (за штетни влијанија), стручни службеници, наставници, родители, ученици, стручна</p> | <p>Септември (2024 - 2028)</p> | <p>Хартија, комјутерска опрема, интернет</p> | <p>Виолета Тодоровска, стручна службеници</p> | <p>Анкети</p> |
| <p>Анализа на спроведените анкети и изведување на заклучок од истите.</p> | <p>Заклучок од изведените анкети</p> | <p>Елена Златкова и Сашка Смилковска (за штетни влијанија), Ирена Трајковска и Елена Јанчевска Терзиевска (за ненасилство), стручни службеници</p> | <p>Октомври (2024 - 2028)</p> | <p>Хартија, комјутерска опрема, интернет</p> | <p>Сашка Смилковска, стручни службеници</p> | <p>Анкети, анализа на анкетите</p> |

| | | | | | | |
|---|----------------------------|---|-----------------------|---|---|--------------------------------|
| Изработка на план за идни активности произлезени од спроведените анкети. | План за идни активности | Дарко Костенцов, Лиле Рабреновиќ, Димитар Димитров, педагог | Ноември (2024 - 2028) | Хартија, комјутерска опрема, интернет | Лиле Рабреновиќ, стручни службеници | Изготвен план |
| Спроведување на работилници за ненасилство со сите субјекти во воспитно образовниот процес. | Реализирани работилници | Благица Јанковска, Александра Ѓорѓиевска, педагог | (2024 - 2028) | Хартија, комјутерска опрема | Александра Ѓорѓиевска, стручни службеници | Список на учесници, фотографии |
| Спроведување на работилници за запознавање со штетното влијание со сите субјекти во воспитно образовниот процес | Реализирани работилници | Маја Чубриноска, Татјана Јовевска, психолог | (2024 - 2028) | Хартија, комјутерска опрема, интернет | психолог | Список на учесници, фотографии |
| Изработка на постери и логоа. | Изработени постери и логоа | Валентина Јоциќ, Благица Јанчевска, ученици, наставници | (2024 - 2028) | Хартија, комјутерска опрема, интернет, хамери, маркери, | Валентина Јоциќ, Благица Јанчевска | Постери, логоа, фотографии |
| Одржување на панел дискусии | Спроведени панел дискусии | Александра Јорданоска, Светлана | Мај (2024 - 2028) | комјутерска опрема, интернет, | Педагог, психолог, дефектолог, | Фотографии, видеа |

| | | Латиновска Пислевска, стручни лица | | микрофон, звучници | директор | |
|--|---|---|-----------------------------------|--|---|--|
| Развојна цел 1.2 Планирање на стратегии за соработка со локалната заедница. | | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење за реализација на активностите | Инструменти /извори на информации за следење на индикаторите |
| Изработка на план за идни активности за соработка со субјекти од локалната заедница. | Изработен план на идни активности | директор, Живка Радичевска, Рада Гроздановска | Септември (2024 – 2028) | комјутерска опрема, интернет | Рада Гроздановска директор | План на идни активности |
| Изготвување на барања за соработка со надворешни стручни лица и институции од локалната заедница (општина Бутел, СВР – Скопје, Центар за јавно здравје ЈЗУ, Психијатриска болница Бардовци, Центар за лекување на зависности). | Остварена соработка со локална заедница (стручни лица и институции) | директор, Живка Радичевска, Рада Гроздановска, секретар, СВР-Скопје, Центар за јавно здравје, ЈЗУ - Психијатриска болница Бардовци, Стручни родители, Центар за лекување на зависности | (2024 – 2028) | комјутерска опрема, интернет, хартија | директор, Живка Радичевска, педагог | Барања за соработка |
| Спроведување на | Поголема | Педагог, | (2024 - 2028) | комјутерска | директор, педагог, | Фотографии, видеа |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|-------------------------------------|--|
| работилници и предавања во соработка со родители стручни од областа. | информираност на сите субјекти за заштита од насилство и штетните влијанија од пушење, алкохол и наркотични средства | специјален рехабилитатор и едукатор СВР-Скопје, Центар за јавно здравје, ЈЗУ- Психијатриска болница Бардовци, Стручни родители, Центар за лекување на зависности | | опрема, интернет, хартија | специјален рехабилитатор и едукатор | |
|--|--|--|--|---------------------------|-------------------------------------|--|

Стратешка цел 2. Осовременување на наставните и воннаставните активности.

Развојна цел 2.1 Обновување и збогатување на материјално-техничките средства.

| Активности | Индикатори за успех | Реализатори | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење за реализација на активностите | Инструменти/извор и на информации за следење на индикаторите |
|---|--|---|-----------------------------------|-------------------------|---|--|
| Анкетирање на наставниот кадар за добивање на поконкретни податоци за потребните материјали | Согледување на потребата за наставни средства и помага | Звонко Николовски, Марија Ангелова, Силвана Ѓуровска, Соња Алчевска, Магдалена Андонова | Септември (2024 - 2028) | Печатач, хартија, тонер | Дамјан Донеv, Златка Давиткова, Наташа Стојановска, Никола Арсов, Звонко Николовски | Анкетни листови Анализа на анкетите |
| Проверка на состојбата на | Утврдување на Исправноста / | Комисија за утврдување на | Септември (2024 - 2028) | Печатач, хартија, тонер | Комисија за прегледување и | Извештај од комисијата |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|---------------------------------------|--|---|
| печатачи и надгледните средства | неисправноста на печатачи и нагледните средства | состојбата на компјутерска и техничка опрема, Ване Ѓорговски, Нина Стојановиќ, Димитар Димитров, Марија Димовска, Јане Карајованов | | | утврдување на состојбата на техничките Средства, Дамјан Донеv, Ивона Бојчева | |
| Изработка на план за прибирање на потребни финансиски средства за набавка на материјално – технички средства. | Конкретен план за реализирање на активности за прибирање на финансиски средства | Александра Неделковска, Јасмина Михајловска, Анета Андоновска, стручни активи | Септември (2024 - 2028) | Печатач, хартија, тонер | Александра Неделковска, Јасмина Михајловска, стручни активи | План за прибирање на потребни финансиски средства |
| Организирање на приредби, забави, училишни базари, спортски игри, изработка на надгледни средства | Обезбедување финансиски средства (доброволни прилози за влез и донации) | Совет на родители, родители, наставници, активности од СУА, надворешни соработници | (2024 - 2028) | Сите наставници од сопствени средства | Директор, Претседател на Совет на родители, наставен кадар, Валентина Зотевска, Настасја Давидовска | Записници од Совет на родители, |
| Барање донации од потенцијални | Обезбедување финансиски | Александра Неделковска, | (2024 - 2028) | Печатач, хартија, тонер | Директор, Марија Димовска | Барања за донации План- сценарио за |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| донатори и институции за набавка на материјално технички средства и надгледни помагала | средства (донации) | Марија Димовска, директор, надворешни соработници, општествено одговорни институции, локална заедница | | | | реализација на активностите |
| Набавка на потребните материјално - технички средства | Набавени материјално - технички средства | Директор, секретар, благајник, домаќин, сметководител | (2024 - 2028) | Печатач, хартија, тонер | Директор, секретар, благајник, домаќин, сметководител, Марија Димовска | Понуди за набавка на материјално – технички средства, фактури |
| Развојна цел 2.2 Зајакнување на компетенциите на наставниците за користење на online алатки и нагледни средства во наставата. | | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење за реализација на активностите | Инструменти/извор и на информации за следење на индикаторите |
| Изработка на план за организирање на обуки за користење на online алатки | План за организирање на обуки за користење на online алатки | Стручни активи, педагошко - психолошка служба | Август (2024 - 2028) | Наставен кадар, компјутер | Претседатели на стручни активи, Дијана Серафимовска, Дара Драгановска, Билјана Ристоска, Стомнарска | Записници од стручни активи, фотографии |
| Организирање на стручни предавања во склоп на годишната програма на | Усовршување и продлабочување на компетенциите | Стручни активи, педагошко - психолошка служба | (2024 - 2028) | Наставен кадар, нагледни средства | Претседатели на стручни активи | Записници од стручни активи, фотографии, список на слушатели |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|---|---|--|
| <p>стручните активи на училиштето со цел размена на знаења</p> <p>Реализација на отворени часови со цел примена на новите современи алатки</p> | <p>на наставниот кадар со размена на знаења</p> <p>Практична примена на современите алатки во наставата</p> | <p>Наставници</p> | <p>(2024 - 2028)</p> | <p>Наставен кадар, нагледни средства</p> | <p>Стручни активи, стручна служба</p> | <p>Записници од стручни активи, фотографии, дневна подготовка / сценарио</p> |
| <p>Следење на актуелни обуки организирани од МОН и БРО</p> | <p>Усовршување и продлабочување на компетенциите на наставниот кадар</p> | <p>МОН, БРО, наставници, сручни соработници</p> | <p>(2024 - 2028)</p> | <p>Наставен кадар, нагледни средства, сертифицирани предавачи</p> | <p>Весна Јакимовска, стручна служба, директор</p> | <p>Сертификати за следење обука, фотографии</p> |
| <p>Аплицирање во проекти за подобрување на компетенциите за користење на online алатки</p> | <p>Добиен проект</p> | <p>Наставници, директор</p> | <p>(2024 - 2028)</p> | <p>Компјутер, тонер, хартија, печатач</p> | <p>Директор, Валентина Зотевска, Настасја Давидовска, Александра Ѓорѓиевска</p> | <p>Пополнета апликација, проект</p> |

7.1. План за евалуација на акциските планови

Со следење и формативна евалуација се проверува и утврдува дали акционите планови се остваруваат и се проценува успешноста на реализацијата на истите.

Одговорен за следење – директор, тим од наставници, стручни соработници, Ученички парламент, одговорен наставник за работа со Ученичкиот парламент, Ученичкиот правобранител, Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор.

Критериум за успех- Наставниците се максимално вклучени и насочени во остварувањето на целите кои произлегуваат од стандардите. Активности на учениците, редовно учество, постигнати резултати, доследност во спроведувањето на активностите.

Процедурите за следење вклучуваат: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумот на успех, се издвојуваат и нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање на настанатите проблеми. Со формални и неформални дискусии и разговори со реализаторите со цел да се добие повратна информација за текот и успешноста на реализацијата во однос успешна реализација или причината за одложување, доцнење, потребни ресурси и почитување на роковите.

Инструменти - Програма за работа на ученичкиот парламент; записници; анкета за родители; анкета за ученици; анкети за наставници.

Индикатор за успешност - Извештаи; записници; анализи за подобрување на состојбата.

Повратна информација - За сите активности кои се реализираат со акцискиот план училиштето изработува извештаи преку кои ја добиваме повратната информација за спроведеноста, ефикасноста и влијанието. Извештаите ги презентираме на состаноците на сите тела во училиштето: Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент и Училишен одбор, а истите се содржани и во Годишниот извештај за работа на училиштето.

8. Програми и организација на работата

8.1. Календар за организацијата на работата

| ПРВО ПОЛУГОДИЕ 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|
| СЕПТЕМВРИ | | | | | | | | ОКТОМВРИ | | | | | | | | НОЕМВРИ | | | | | | | | ДЕКЕМВРИ | | | | | | | |
| | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| I | | | | | | | 1 | I | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | I | | | | | 1 | 2 | 3 | I | | | | | | | 1 |
| II | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | II | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | II | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | II | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| III | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | III | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | III | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | III | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| IV | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | IV | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | IV | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | IV | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| V | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | V | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | V | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | V | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

| ВТОРО ПОЛУГОДИЕ 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|
| ЈАНУАРИ | | | | | | | | ФЕВРУАРИ | | | | | | | | МАРТ | | | | | | | | АПРИЛ | | | | | | | |
| | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| I | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | I | | | | | | 1 | 2 | I | | | | | | 1 | 2 | I | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| II | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | II | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | II | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | II | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| III | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | III | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | III | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | III | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| IV | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | IV | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | IV | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | IV | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| V | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | V | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | V | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | V | 28 | 29 | 30 | | | | |
| МАЈ | | | | | | | | ЈУНИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | П | В | С | Ч | П | С | Н | | П | В | С | Ч | П | С | Н | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | I | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | II | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | III | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | IV | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | V | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ЛЕГЕНДА | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ПРАЗНИЦИ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ЗИМСКИ РАСПУСТ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ЛЕТЕН РАСПУСТ | | | | | | | | | | | | | | | |

| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | ВКУПНО |
|------------|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|--------|
| ПОНЕДЕЛНИК | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 35 |
| ВТОРНИК | 4 | 5 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 37 |
| СРЕДА | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 5 | 4 | 4 | 4 | 1 | 36 |
| ЧЕТВРТОК | 4 | 5 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 36 |
| ПЕТОК | 4 | 4 | 5 | 4 | 2 | 4 | 4 | 3 | 5 | 1 | 36 |
| | 20 | 22 | 21 | 20 | 10 | 21 | 20 | 18 | 21 | 7 | 180 |

За сите граѓани на РМ

8 Септември – Ден на независноста на РМ

11 Октомври - Ден на народното востание

23 Октомври - Ден на македонската Револуционерна Борба (недела)

8 Декември – Св. Климент Охридски

21 Април – Втор ден Велигден

30 Март– Рамазан Бајрам

1 Мај – Ден на трудот

24 Мај – Св кирил и Методиј

За граѓаните од православна вероисповест

19 Јануари – Богојавление (Водици)

18 Април – Велики Петок, петок пред Велигден

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

На часот на одделенската заедница се разработуваат содржини за личниот и социо-емоционалниот развој на учениците според програма што ја утврдува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието и други активности поврзани со паралелката.

| Р.б р. | Име и презиме | Предмет | Класно раков. | Р.бр. | Име и презиме | Предмет | Класно раков. |
|-----------|------------------------|---------------|------------------|-------|-----------------------|---|------------------|
| 1 | Ивона Бојчева | Одд.наставник | 1а | 20 | Билјана Р.Стомнарска | Македонски јазик | 6а |
| 2 | Магдалена Андонова | Одд.наставник | 1б | 21 | Јасминка Мхајловска | Математика | 6б |
| 3 | Татјана Јовевска | Одд.наставник | 1в | 22 | Билјана Јосимовска | Географија | 6в |
| 4 | Наташа Стојановска | Одд.наставник | 2а | 23 | Лиле Рабреновиќ | Физичко и здравствено образование | 7а |
| 5 | Светлана Л. Пислевска | Одд.наставник | 2б | 24 | Соња Алчевска | Хемија | 7б |
| 6 | Ирена Трајковска | Одд.наставник | 2в | 25 | Дарко Костенцов | Историја | 7в |
| 7 | Сашка Смилковска | Одд.наставник | 2г | 26 | Виолета Тевдовска | Англиски јазик | 7г |
| 8 | Силвана Ѓуровска | Одд.наставник | 3а | 27 | Валентина Зотевска | Англиски јазик | 8а |
| 9 | Живка Радичевска | Одд.наставник | 3б | 28 | Марија Димовска | Етика | 8б |
| 10 | Дијана Серафимовска | Одд.наставник | 3в | 29 | Дара Драгановска | Математика | 8в |
| 11 | Благица Јанкова | Одд.наставник | 3г | 30 | Александра Јорданоска | Македонски јазик | 8г |
| 12 | Билјана Трајаноска | Одд.наставник | 4а | 31 | Елена Златкова | Математика | 9а |
| 13 | Марина Станојковска | Одд.наставник | 4б | 32 | Виолета Тодоровска | Географија | 9б |
| 14 | Валентина Јоцевска | Одд.наставник | 4в | 33 | Весна Јакимовска | Физика | 9в |
| 15 | Елена Јешиќ | Одд.наставник | 4г | 34 | Весна Додевска | Македонски јазик | 9г |
| 16 | Златка Давиткова | Одд.наставник | 5а | | | | |
| 17 | Марија Ангелова | Одд.наставник | 5б | | | | |
| 18 | Александра Неделковска | Одд.наставник | 5в | | | | |
| 19 | Анета Андоновска | Одд.наставник | 5г | | | | |

- Поделба на часовите на наставниот кадар

| Име и презиме на наставникот | Предмет | Број на часови по паралелка | Вкупно часови | *Број на часови и училиште каде надополнува |
|------------------------------|----------------|-----------------------------|---------------|---|
| Ивона Бојчева | одд. наставник | 1а | 20 | |
| Магдалена Андонова | одд. наставник | 1б | 20 | |
| Татјана Јовевска | одд. наставник | 1в | 20 | |
| Наташа Стојановска | одд. наставник | 2а | 20 | |
| Светлана Л.Пислевска | одд. наставник | 2б | 20 | |
| Ирена Трајковска | одд. наставник | 2в | 20 | |
| Сашка Смилковска | одд. наставник | 2г | 20 | |
| Силвана Ѓуровска | одд. наставник | 3а | 20 | |
| Живка Радичевска | одд. наставник | 3б | 20 | |
| Дијана Серафимовска | одд. наставник | 3в | 20 | |
| Благица Јанкова | одд. наставник | 3г | 20 | |
| Билјана Трајановска | одд. наставник | 4а | 20 | |
| Марина Станојковска | одд. наставник | 4б | 20 | |
| Валентина Јоцевска | одд. наставник | 4в | 20 | |
| Елена Јешиќ | одд. наставник | 4г | 20 | |
| Златка Давиткова | одд. наставник | 5а | 20 | |
| Марија Ангелова | одд. наставник | 5б | 20 | |
| Александра Неделковска | одд. наставник | 5в | 20 | |
| Анета Андоновска | одд. наставник | 5г | 20 | |

| | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|--|-------------|--|
| | одд. наставник | продолжен престој (2-3 одд) | 20 | |
| Елена Јанчевска Терзијевска | одд. наставник | продолжен престој (1 одд) | 20 | |
| Елена Златкова | математика | 9а, 9б, 9г - 12 7а, 7б - 8 | 20 | |
| Весна Јакимовска | физика математика и | Ф- 9а, 9б, 9в, 9г - 8 Ф- 8а, 8б, 8в, 8г - 8 М- 9в - 4 | 20 | |
| Дара Драгановска | математика | 8а, 8б, 8в, 8г - 16 7в - 4 | 20 | |
| Јасминка Михајловска | математика, финансиска писменост | 6а, 6б, 6в - 15 7г - 4 изборен 7а/7г - 2 | 19 (2) = 21 | |
| Весна Додевска | македонски јазик | 9б, 9в, 9г - 12 | 12 | |
| Билјана Р.Стомнарска | македонски јазик | 6а, 6б - 8 7а, 7в, 7г - 8 | 20 | |
| Александра Јорданоска | македонски јазик | 8а, 8б, 8в, 8г - 16 9а - 4 | 20 | |
| Виолета Тевдовска | англиски јазик | 9а, 9б, 9в - 9 7а, 7б, 7в, 7г - 12 | 21 | |
| Валентина Зотевска | англиски јазик | 8а, 8б, 8в, 8г - 12 6а, 6б, 6в - 9 | 21 | |
| Маја Чубриноска | биологија | б - 8а, 8б, 8в, 8г - 8 б - 9а, 9б, 9в, 9г - 8 б - 7а, 7б, 7в, 7г - 8 | 24 | |
| Ване Ѓорговски | ликовно, иновации, ESARU систем | л - 6а, 6б, 6в - 3 л - 7а, 7б, 7в, 7г - 4 л - 8а, 8б, 8в, 8г - 4 л - 9а, 9б, 9в, 9г - 4 и - 9а, 9б, 9в, 9г - 4 ESARU - 6 | 19 (6) = 25 | |
| Димитар Димитров | музичко образование | м - 6а, 6б, 6в - 3 м - 7а, 7б, 7в, 7г - 4 | 15 (6) = 21 | |

| | | | | |
|-----------------------|---|---|-----------------|---|
| | | м - 8 а, 8б, 8в, 8г - 4 м - 9а, 9б, 9в, 9г - 4 хор и оркестар - 6 | | |
| Лиле Рабреновиќ | физичко и здравствено образование, изборен спорт | 7а, 7б, 7в, 7г - 12 6а, 6б - 6 изборен 9а -2 | 18 (2) = 20 | |
| Златко Богдановиќ | физичко и здравствено образование, | 9а, 9б, 9в - 9 8а, 8б, 8в, 8г - 12 | 21 | |
| Настасија Давидовска | англиски јазик | 5а, 5б, 5в, 5г - 12 2а, 2б, 2в, 2г - 8 | 20 | |
| Александра Ѓорѓиевска | англиски јазик | 4а, 4б, 4в, 4г - 12 3а, 3б, 3в, 3г, 3г - 8 | 20 | |
| Никола Арсов | физичко и здравствено образование | 4а, 4б, 4в, 4г - 12 3а, 3б, 3в - 9 | 21 | |
| Јане Карајованов | физичко и здравствено образование, фудбал | 1а, 1б, 1в - 9 5а, 5б, 5в, 5г - 12 сип-2 | 21(2)=23 | |
| Оливера Костадинова | техничко образование и информатика | 5а, 5б, 5в, 5г - 8 | 8 + 8 + 4 = 20 | 12 часа 5а, 5б, 5в - 6 6а - 2 ООУ „Св.Климент Охридски“- Бутел 4 часа 5-1, 5-2 - 4 ООУ „Панајот Гиновски“-Бутел |
| Нина Дуковска | техничко образование и информатика, информатика, проекти од информатика, имам права | ти - 7а, 7б, 7в, 7г - 4 ти - 6а, 6б, 6в - 6 пи-изборен - 9б -2 изборен 6б/6а - 2 | 10 (4) + 7 = 21 | 4 часа 7а, 7б, 7б - 3 6а, 6б - 4 ООУ „Св.Климент Охридски“- Бутел |
| Марија Димовска | граѓанско образование, етика | г- 8а, 8б, 8в, 8г - 4 г- 9а, 9б, 9в, 9г - 4 е - 7а, 7б, 7в, 7г - 4 | 12 + 8 = 20 | 8 часа е - 7а, 7б, 7в - 3 г - 8а, 8б - 2 г - 9а, 9б, 9в-3 ООУ „Св.Климент Охридски“- Бутел |
| Билјана Јосимовска | географија, историја и општество, природни | г- 8а, 8б, 8в, 8г- 8 г- 7а, 7г - 4 | 18 (2) = 20 | |

| | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------|---|
| | науки, истражување на родниот крај | ио- 6а, 6б, 6в - 3 пн - 6в - 3 ирк-изборен - 9г - 2 | | |
| Дарко Костенцов | историја | и - 9а, 9б, 9в, 9г - 8 ио - 7а, 7б, 7в, 7г - 8 ио - 6а, 6б - 4 | 20 | |
| Соња Алчевска | хемија, природни науки | х - 8а, 8б, 8в, 8г - 8 х- 9а, 9б, 9в, 9г - 8 пн - 6а, 6б - 6 | 22 | |
| Весна Стојановска | германски јазик | 6а, 6б, 6в - 6 7а, 7б - 4 8а, 8б, 8в - 6 9б, 9в - 4 | 20 | |
| Даниела Е. Стојановска | германски јазик | 7в, 7г - 4 8г - 2 9а, 9г - 4 | 10+1=20 | 10 часа ООУ „Вера Јоциќ“ - Гази Баба |
| Радица Милковска Станковска | италијански јазик | 6а, 6б, 6в - 2 7а, 7г - 2 и 7б, 7в - 2 8а, 8г - 2 и 8б, 8в - 2 9а, 9б, 9в, 9г - 2 изборен 7г/7а, 7в/7б - 4 изборен 6а/6в - 2 | 12(6)+3=21 | 3 часа СГГУС „Здравко Цветковски“ |
| Весна Пановска | англиски јазик, | 8г - 3 1а, 1б, 1в - 6 | 9 +12=21 | 8 часа +4 изборни =12 часа ООУ „Живко Брајковски“ - Бутел |
| Виолета Тодоровска | географија, нашата татковина | ио - 7б, 7в - 4 г- 9а, 9б, 9в, 9г - 8 нт-изборен - 8б, 8г - 4 | 12 (4)+4 = 20 | 4 часа 9-1,9-2 - 4 ООУ „Панајот Гиновски“ - Бутел |
| Весна Стојковска | природни науки | пн - 5а, 5б, 5в, 5г - 8 | 8 + 14 = 22 | 14 часа ООУ „Живко Брајковски“ - Бутел |
| Игор Бошковски | историја, истражување на родниот крај | и- 8а, 8б, 8в, 8г - 8 ио - 6в - 2 | 10 + 10 = 20 | 10 часа ООУ „Гоце Делчев“ - Бутел |
| Рада Гроздановска | македонски јазик | 6в - 4 7б - 4 изборен 6в/6б - 2 изборен 7а/7в - 2 | 8 (4)+4 (4)=20 | 4 часа +4изборен ООУ „Живко Брајковски“ - Бутел |

| | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|---|----|---|
| Дамјан Донев | физичко и здравствено образование | 2а, 2б, 2в, 2г-12 3г -3 6в -3 9г-3 | 21 | |
| Елена Наумовска | проекти од музичка уметност | 9в - 2 | 20 | 18 часа ООУ „Гоце Делчев“ - Бутел |
| Димко Спироски | ликовна уметност | 8а, 8в - 4 | 20 | 16 часа ООУ „Живко Брајковски“ - Бутел |

ПРИЛОГ Распоред на часови

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во две смени, а наставата се реализира во адаптирани училници и кабинети по одредени предмети. Наставата за прва смена започнува во 07:30 часот, а за втора смена во 13:30 часот.

| Распоред на свонење | | |
|---------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 07 ³⁰ -08 ¹⁰ | 13 ³⁰ -14 ¹⁰ |
| 2 | 08 ¹⁵ -08 ⁵⁵ | 14 ¹⁵ -14 ⁵⁵ |
| 3 | 09 ¹⁵ -09 ⁵⁵ | 15 ¹⁵ -15 ⁵⁵ |
| 4 | 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁰ | 16 ⁰⁰ -16 ⁴⁰ |
| 5 | 10 ⁴⁵ -11 ²⁵ | 16 ⁴⁵ -17 ²⁵ |
| 6 | 11 ³⁰ -12 ¹⁰ | 17 ³⁰ -18 ¹⁰ |
| 7 | 12 ¹⁵ -12 ⁵⁵ | 18 ¹⁵ -18 ⁵⁵ |

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

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|--------------------|------------------|----------------|--------------|--------------|----------------|
| Број на паралелки | 34 | | | | |
| Број на ученици | 794 | | | | |
| Број на наставници | 52 | | | | |

8.5. Проширена програма

Нашето училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот. Одговорни наставници кои ќе ја реализираат проширената програма еден час пред и еден час по наставата се:

| Одговорен наставник | Време на реализација |
|-------------------------------|--|
| Живка Радичевска | Прва недела во месецот - понеделник |
| Дијана Серафимовска | Прва недела во месецот - вторник |
| Силвана Гуровска | Прва недела во месецот - среда |
| Благица Јанкова | Прва недела во месецот - четврток |
| Наташа Стојановска | Прва недела во месецот - петок |
| Светлана Латиновска Пислевска | Втора недела во месецот - понеделник |
| Ирена Трајковска | Втора недела во месецот - вторник |
| Сашка Смилковска | Втора недела во месецот - среда |
| Ивона Бојчевска | Втора недела во месецот - четврток |
| Магдалена Андонова | Втора недела во месецот - петок |
| Татјана Јовевска | Трета недела во месецот - понеделник |
| Златка Андонова | Трета недела во месецот - вторник |
| Марија Ангелова | Трета недела во месецот - среда |
| Александра Неделковска | Трета недела во месецот - четврток |
| Анета Андоновска | Трета недела во месецот - петок |
| Билјана Трајаноска | Четврта недела во месецот - понеделник |
| Марина Станојковска | Четврта недела во месецот - вторник |
| Валентина Јоцевска | Четврта недела во месецот - среда |
| Елена Јешиќ | Четврта недела во месецот - четврток |
| Александра Ѓорѓиевска | Четврта недела во месецот - петок |
| Настасја Давитковска | Петта недела во месецот - понеделник |
| Јане Карајованов | Петта недела во месецот - вторник |
| Никола Арсов | Петта недела во месецот - среда |

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 Упатство подготвено од страна на Бирото.

| Наставен јазик | Продолжен престој (чиста) | | | Продолжен престој (комбинирана) | | |
|----------------|---------------------------|---------|------------|---------------------------------|---------|------------|
| | групи | ученици | наставници | групи | ученици | наставници |
| Македонски | 2 | 41 | 2 | 1 | 30 | 1 |

8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во нашето училиште се изучуваат англиски јазик како прв странски јазик во 34 паралелки или 794 ученика, германски како втор изборен странски јазик и италијански јазик како втор изборен странски јазик.

| Странски јазик | Број на паралелки | Број на ученици |
|-------------------|-------------------|-----------------|
| Англиски јазик | 34 | 794 |
| Германски јазик | 14 | 270 |
| Италијански јазик | 12 | 99 |

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

Часовите по физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ќе се реализираат од страна на одделенските наставници со тандем наставници по физичко и здравствено образование и тоа:

| Име и презиме на тандем наставник | Одделение |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Јане Карајованов | 1а, 1б, 1в, 5а, 5б, 5в, 5г |
| Никола Арсов | 4а, 4б, 4в, 4г, 3а, 3б, 3в |
| Дамјан Донев | 2а, 2б, 2в, 2г, 3г |

8.9. Изборна настава

Со изборните предмети во основното училиште на учениците им се дава можност да ги прошируват и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности. Оваа настава е задолжителна, а ја следат ученици кои се изјасниле на претходно направена анкета.

Во училиштето ќе се реализира изборна настава по следните предмети:
Табеларен извештај од спроведената анкета за избор на изборни предмети во учебната 2023-2024 година, спроведена во мај 2024

| Изборен предмет | Одделение | Вкупен број ученици во наведените одделенија |
|-------------------------------|-----------|--|
| Проекти од ликовната уметност | 8а | 24 |
| | 8в | 26 |
| Нашата татковина | 8б | 27 |
| | 8г | 25 |
| Изборен спорт | 9а | 24 |
| Проекти од информатика | 9б | 20 |
| Проекти од музичката уметност | 9в | 24 |
| Истражување на родниот крај | 9г | 24 |

Предметни наставници кои ќе ги предаваат изборните предмети:

| Наставен предмет | Наставник | VIII | IX |
|-------------------------------|--------------------|------|----|
| Проекти од ликовната уметност | Димко Спироски | 8а | |
| | Димко Спироски | 8в | |
| Нашата татковина | Виолета Тодоровска | 8б | |
| | Виолета Тодоровска | 8г | |
| Изборен спорт | Лиле Рабреновиќ | | 9а |
| Проекти од информатика | Нина Стојановиќ | | 9б |
| Проекти од музичката уметност | Елена Наумовска | | 9в |
| Истражување на родниот крај | Билјана Јосимовска | | 9г |

СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 6 и 7 ОДД

По спроведената анкета за избор на слободни изборни предмети во учебната 2023-2024 година, спроведена во мај 2024 год е констатирано дека учениците ги избрале следниве предмети:

Табела за слободни изборни предмети за VI одд. учебна 2024/2025 година и наставници кои ќе предаваат

| Предмет | 6а | 6б | 6в | | Број на формирани групи | Наставник I пол. / II пол. |
|------------------------------|----|----|----|--|-------------------------|----------------------------|
| Заштита на животната средина | x | | x | | 2 | Радица Милковска |
| Имам права | x | x | | | 2 | Нина Стојановиќ |
| Театар - уметност на емоции | | x | x | | 2 | Рада Гроздановска |

| Предмет | 7а | 7б | 7в | 7г | Број на формирани групи | Наставник I пол. / II пол. |
|-----------------------------|----|----|----|----|-------------------------|----------------------------|
| Готвење | X | | | X | 2 | Радица Милковска |
| Финансиска писменост | X | | | X | 2 | Јасминка Михајловска |
| Театар - уметност на емоции | | X | X | | 2 | Рада Гроздановска |
| Справување со катастрофи | | X | X | | 2 | Радица Милковска |

Учениците изучуваат еден изборен предмет во прво полугодие и друг изборен предмет во второ полугодие. Секој изборен предмет се изучува со 2 часа седмично. Слободните изборни предмети ќе бидат предавани од одделенски наставници, а при формирање на групите е водено сметка во истите да бидат вклучени минимум 15 ученици.

СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

По спроведената анкета за избор на слободни изборни предмети во учебната 2023-2024 година, спроведена во мај 2024 год во четврто и петто одделение е констатирано дека учениците ги избрале следниве предмети:

Табела за слободни изборни предмети за IV и V одд. учебна 2024/2025 година и наставници кои ќе предаваат:

| Предмет | 4а | 4б | 4в | 4г | 5а | 5б | 5в | 5г | Вкупно ученици | Паралелки | Наставник I пол. / II пол. |
|----------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|-------------------------|-------------------------------|
| Предмет | 4а | 4б | 4в | 4г | 5а | 5б | 5в | 5г | Вкупно ученици | Број на формирани групи | Наставник I пол. / II пол. |
| Математичко-логичко разм. | 3 | 8 | 6 | 6 | 1 | 1 | 1 | 5 | 31 | 2 | Билјана Трајановска |
| Цртање, сликање, вајарство | 5 | 4 | 9 | 4 | 13 | 1 | 5 | 3 | 44 | 2 | Марија Ангелова |
| Танци и народни ора | 7 | 4 | 3 | 2 | 5 | 6 | 7 | 3 | 37 | 2 | Елена Јешиќ |
| Оригами | 1 | / | 3 | 2 | 7 | 12 | 7 | 8 | 40 | 2 | Марина Станојковска |
| Готвење | 9 | 8 | 2 | 7 | 5 | / | 2 | 6 | 39 | 2 | Златка Давиткова |
| Емоционална писменост | 1 | 2 | 3 | 7 | 5 | 6 | 6 | 5 | 45 | 2 | Валентина Јоцевска |
| Шах | 5 | 4 | 4 | 3 | 10 | 4 | 8 | / | 38 | 2 | Александра Неделковска |
| Одбојка | 7 | 5 | 8 | 5 | 3 | 2 | 6 | 4 | 40 | 2 | Анета Андоновска |
| Фудбал | 4 | 8 | 6 | 1 | 3 | 8 | 3 | 6 | 39 | 2 | Јане Карајованов |

Учениците изучуваат еден изборен предмет во прво полугодие и друг изборен предмет во второ полугодие. Секој изборен предмет се изучува со 2 часа седмично. Слободните изборни предмети ќе бидат предавани од одделенски наставници, а при формирање на групите е водено сметка во истите да бидат вклучени минимум 15 ученици.

8.10. Дополнителна настава

Диференцирањето на учениците започнува на часовите за редовна настава. За оние ученици за кои ќе се оцени дека им е потребна дополнителна помош таа ќе биде организирана и ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од I до IX одделение. Истата е во склоп со Законот за основно образование и е задолжителна. Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсутствувале од редовната настава. Во дополнителната настава покрај образовните компоненти ќе се работи и на: изградување на работни навики, развивање на чувство за лична одговорност во работата, мотивирање за работа и постигнување на успех, социјално прилагодување и сл. Идентификацијата на учениците ќе се изврши на основа на сознанија од претходната учебна година и совладувањето на содржините од наставните програми во тековното одделение. Во врска со тоа ќе се воспостави и соработка со родителите кои ќе бидат известени за потребата на неговото дете три дена однапред и ќе се бара нивна согласност. Образовните групи за дополнителната настава ќе се оформат во различни периоди, во зависност од времето кога ќе се појават одредени слабости кај одредени ученици по одредени предмети. Дополнителната настава ќе биде за учениците од I до IX одделение во зависност од потребата по наставни предмети.

8.11. Додатна настава

Додатна настава ќе се реализира со учениците кои постигнуваат посебни значителни резултати за определени научни и наставни дисциплини и напредуваат во рамките на задолжителната настава. Нејзина основна цел е да обезбеди систематска работа со надарени и талентирани ученици во текот на целата година, нивно креативно ангажирање, унапредување на способностите, учество на натпревари итн. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од I до IX одделение. Додатната настава ќе ја реализираат сите наставници според планот и програмата во рамките на воннаставните активности и во соработка со родителите на учениците. Содржините за додатната настава, главно ќе бидат поспецифични за секој ученик. Во овој вид настава ќе се применуваат индивидуални форми на работа, тандем, групни форми на работа и проектни активности. Идентификувањето и избирањето на учениците ќе се изврши преку систематско следење, испитување и вреднување на развојните способности на секој ученик. Ако се јави потреба и услови ќе се применуваат и други дополнителни постапки и критериуми, за избор и вклучување на учениците во додатната настава. Во рамките на нашето училиште во текот на учебната година наставниците ги следат и тоа го поддржуваат, мотивираат и насочуваат. Оваа настава се планира и организира во текот на целата учебна година, по разни пригоди: организирање на приредби, саеми, изложби, натпревари и други манифестации од научен и културно- рекреативен карактер.

Овие ученици имаат можност своите вештини да ги промовираат на различни манифестации и да настапат пред своите другарчиња и околината.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

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

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

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

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

Овие наставни планови и програми подразбираат повисоко научно-теоретско ниво на програмските содржини, специфичен и проширен обем на содржини, поголема длабочина на суштината и разновидност на програмските содржини и висока меѓупредметна корелативна поврзаност на програмските содржини. Наставникот преку овие наставни програми за надарени и талентирани ученици треба да е во улога на соработник; наставниот диференциран програмски курикулум да е флексибилен и прилагодлив за наставниците кон секој ученик или група на ученици. Преку практична реализација на диференцираните планови и програми како и преку практичната реализација на работните вежби наменети за понапредните ученици би се афирмирал поквалитетен педагошки третман за овие ученици како во рамките на редовната настава, додатната настава и слободните ученички активности, како и можност за правилен развој на личноста.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

- * формирање на училишен тим за инклузија, согласно ЗОО
- * анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребите за додатна поддршка/планирање и реализација на дополнителна настава
- * планирање, реализација и вреднување на диференцираната настава

- * функционирање на инклузивни тимови за индивидуална работа со ученици / изготвувањето и примена на индивидуален образовен план (ИОП), модифицирана програма следење на реализацијата на ИОП и евалуација
- * водење евиденција – педагошко досие на ученикот со посебни образовни потреби
- * давање поддршка на учениците со посебни образовни потреби и на нивните родители
- * стручното усовршување на наставниците
- * соработка со Општина, институции и специјализирани здруженија

ПРИЛОГ Годишна програма за училишен инклузивен тим

8.14. Туторска поддршка на учениците

Во училиштето нема тутор за поддршка.

8.15. Образовен медијатор

Улогата на образовниот медијатор е да помогне и презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

Задачите и одговорностите на медијаторот ќе бидат:

- а) да работи со учениците;
- б) да соработува со училиштето;
- в) да работи и соработува со родителите и заедницата и да реализира редовни посети на терен и
- г) да работи со локалната самоуправа, граѓанскиот сектор и други институции и организации.

ПРИЛОГ Годишна програма за образовен медијатор

9. Воннаставни активности

Воннаставните активности преставуваат голема разноликост од активности кои овозможуваат да се подобри напредокот на ученикот од социолошко, психолошко и функционално гледиште. Тие на ученикот му овозможуваат да стекне нови навики, знаења и умеења и истите да ги примени во натамошниот животен раст и развој.

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштето се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни

активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење.

Воннаставните активности придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности. Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следните подрачја за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост.

Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни. Тие се достапни за сите ученици без оглед на полот/родот, етничката припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. Тие исто така овозможуваат развивање на интеркултурни компетенции кај учениците, ја овозможуваат соработката на училиштето со родителите и локалната средина.

Воннаставни активности :

- Краткотрајни воннаставни активности (излети и екскурзии, еднократни работилници, акции во училиштето или во заедницата)
- Подолготрајни воннаставни активности (секции, клубови)
- Проекти

ПРИЛОГ Годишна програма за воннаставни активности

9.1. Училишен спортски клуб

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, училиштето има регистриран училишен спортски клуб „Ацо Шопов“ - Скопје со Решение бр.08-1002/2 од 27.05.2015 година издадено од Агенција за млади и спорт. УСК е регистриран во Централен регистар и има изготвен Статут. Во клубот застапени се пет спортски дисциплини (фустал, кошарка, ракомет, одбојка и шах). Клубовите ќе учествуваат на натпревари на општинско градско и регионално ниво и државно ниво. Во училиштето се изведуваат селекциони и квалификациони натпревари меѓу одделенија во предметна и одделенска настава по одделни спортски дисциплини.

Општи и конкретни цели

Остварување на целите и задачите се врши:

- преку организирани форми на спортување и рекреација
- води грижа за објектите во кои ја одвива својата основна дејност-тренингот
- се грижи за унапредување на здравствената заштита на учениците членови на клубот
- се грижи за унапредување на стручната работа и усовршување на стручните кадри за работа во клубот

- поттикнување, омасовување, развој и унапредување на спортот
- координирање и усогласување на програмските активности на членовите на клубот
- води грижа за квалитетот на своите членови и нивно перманентно учество на сите натпревари

Конкретизиран план на активности

- започнува во месец септември со определување на термините за тренинзи, начинот на тренинзи и добивање на план за работа од соодветната федерација
- време на реализација е преку цела учебна година во термините дополнително определени од страна на одговорните лица
- опфатеност на ученици тука се вклучени подеднакво учениците од двата пола и возраст
- Процедурата за понудена воннаставна активност е следна:
- се делат анкетни листови за давање согласност од страна на родителите на оние ученици кои се заинтересирани да членуваат во УС Клуб
- селекција се прави со одржување на меѓу одделенски натпревари (талентирани ученици)
- Предвидените настапи се одвиваат согласно програмата за реализација на спортски активности која се добива од Сојузот на училишен спорт на РСМ
- Натпреварите се одвиваат на градско, зонско, општинско и државно ниво
- Начин на финансирање:
- финанси и од Сојуз на училишен спорт
 - спонзори
 - чланарина
- Тимот за следење, евалуација и реализација на активностите согласно програмата е составен од тренерите на клубот, претседателот на клубот и директорот на училиштето.

9.2. Секции/Клубови

Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на воспитно - образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способностите на учениците. Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците
- Културно - уметнички активности
- Слободни технички активности
- Спортски активности

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно- образовни резултати. Задачите на слободните ученички активности се:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците
- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување
- Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски
- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

Слободни ученички активности се реализираат на наставни часови предвидени со распоредот на часови. Учесниците од слободната активност сочинуваат една група, секција или клуб. Членовите во секциите земаат учество на многу натпревари, одбележување на значајни датуми преку читање на разгласи, приредби и патронен празник на училиштето, организација на двата хепенинзи - Велигденски и Новогодишен во соработка со Советот на родители, уредување на училишни паноа, уредување на училишниот весник, организирање на многу хуманитарни акции (социјално загрозувани семејства, учество на априлијада, прием на првачиња во Детската организација и тн.

За учениците од одделенска и предметна настава ќе се организираат редовни разновидни слободни ученички активности по однапред изготвена програма од наставниците која е приложена во годишната програма на секој наставник на почеток до учебната година (увид во годишна програма, увид во одделенски дневници е- дневник, извештаи од активности на секциите/клубовите).

Одделенска настава

| | Име и презиме | СУА |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Сашка Смилковска | Рецитаторска |
| 2 | Живка Радичевска | Друштвени игри |
| 3 | Дијана Серафимовска | Драмска |
| 4 | Ирена Трајковска | Рецитаторска |
| 5 | Наташа Стојановска | Ликовна за II и III одд. |
| 6 | Марина Станојковска | Ритмичка |
| 7 | Валентина Јоцевска | Друштвени игри |
| 8 | Елена Јешиќ | Литературна |
| 9 | Златка Давиткова | Бон – Тон |
| 10 | Марија Ангелова | Креативна работилница/ Детска организација |
| 11 | Александра Неделковска | Драмска |
| 12 | Анета Андоновска | Математичка |
| 13 | Билјана Трајановска | Мали информатичари |
| 14 | Силвана Гуровска | Математичка |
| 15 | Благица Јанковска | Литературна |
| 16 | Елена Јанчевска Терзијевска | Новинарска |
| 17 | Светлана Латиновска -Пислевска | Ритмичка II и III одд. |
| 18 | Симона Тодоровска | Ликовна |
| 19 | Јане Карајованов | Спортски игри |
| 20 | Никола Арсов | Спортски игри |
| 21 | Александра Георгиевска | Млади англичани |
| 22 | Настасја Давидовска | Млади англичани |

Предметна настава

| УЧЕНИЧКА СЕКЦИЈА / КЛУБ | НАСТАВНИК |
|--|---|
| Медиумски клуб | Весна Додевска |
| Литературна секција | Билјана Ристоска Стомнароска |
| Драмско - рецитаторска | Александра Јордановска, Рада Гроздановска |
| Ликовна секција | Ване Ѓорговски |
| Спортска секција | Лиле Рабреновиќ и Златко Богдановиќ |
| Информатика секција | Нина Дуковска |
| Математичка секција | Дара Драгановска |
| Математичка секција | Елена Златкова |
| Математичка секција | Јасминка Михајловска |
| Млади физичари | Весна Јакимовска |
| Англиски јазик -млади англичани | Виолета Тевдовска |
| Англиски јазик - млади англичани | Весна Пановска |
| Германски јазик - клуб на млади германисти | Весна Стојановска |
| Германски јазик - клуб на млади германисти | Даниела Ефтимова Стојановска |
| Биолошка секција | Маја Чубриноска |
| Млади хемичари | Соња Алчевска |
| Географска секција | Виолета Тодоровска |
| Географска секција | Билјана Јосимовска |
| Историска секција | Дарко Костенцов |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Историска секција | Игор Бошковски |
| Етика кај младите | Марија Димовска |
| ПЦК Англиски јазик - млади англичани | Валентина Зотевска |
| Библиотекарска секција | Звонко Николовски |
| Италјански јазик | Радица Милковска |
| Природни науки | Соња Алчевска и Билјана Јосимовска |
| Музичко образование | Димитар Димитров |
| Ритмичка Секција | Лиле Рабреновиќ и Златко Богдановиќ |

9.3. Акции

Општествено хуманитарната работа е важен дел од воспитанието и образованието на учениците во училиштето. Општествено-корисна и хуманитарна работа на учениците најчесто се изведува во училницата, училиштето и локалната средина и се однесува на активности кои имаат пошироко општествено и хуманитарно значење. За таа цел се изготвуваат програми за хуманитарни акции; средување, чистење и одржување на училиштето и училишниот двор, најразлични хепенинзи, базари, крводарителски акции, ЕКО активности и слично. Воедно се воведуваат во хуманитарната работа и се подига нивото на сензитивност кај учениците за солидарност и хуманост.

Целта на вклучување на учениците на учениците во основното училиште во општествено хуманитарната работа е кај нив да се развива љубов, позитивен однос кон работата, да негува почит кон работниот човек, средствата за производство, да го вреднува трудот и резултатите од трудот и тн.

Задачи на општествено-хуманитарна работа се:

- Да се развива позитивен став кон трудот;
- Постапност и истрајност во работата, уредно, одговорно и навремено реализирање на задачите;
- Развивање љубов кон природата и природните добра;
- Создавање на здрави навики, уредност, хигиена;
- Соработка со сите релевантни субјекти за придонес за хуманост и сл.

За таа цел во училиштето традиционално се организира Новогодишен хепенинг, Велигденски базар, собирни акции за облека и обувки како и други хуманитарни акции како и солидарно вклучување во хуманитарни акции кои ќе се организираат на локално ниво и пошироко. Собирни акции - стара хартија, стакло, пластика, хуманитарни акции - облека, храна, парични сретства. Собирни акции - електронски отпад.

10. Ученичко организирање и учество

Современото училиште е училиште по мерка на детето. За да биде така, учениците треба да бидат вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето. Тие може да партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, како што се оние поврзани со наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните, физичките услови во училиштето. Тие партиципираат и во органите на управување, партиципираат во работни тела и комисии како што се комисии за екскурзии, посети, летувања, зимувања, комисии за одбележување на значајни датуми за училиштето комисии за прослави и сл. Учениците може да партиципираат на индивидуално или на групно ниво кога ги застапуваат личните или интересите на цела група. Притоа, во нашето училиште посебно водиме сметка за еднаквоста и рамноправноста на сите ученици независно од полово, етничка, етничка припадност, независно од нивото на нивен развој, талентираност или попреченост во развој. Во училиштето учениците од прво до деветто одделение се распоредени во 33 заедници на паралелка. Во одделенската заедница на демократски пат се бираат претставници за ученичкиот парламент каде ги застапуваат интересите на одделенската заедница. Ученичкиот парламент потребните сретства и материјали ги обезбедува од училиштето, Советот на родители и самообезбедување финансиски сретства преку одржување концерти, претстави, спортски натпревари, забави каде наплатуваат симболична влезница. Сретствата се наменети за потребите на учениците како снабдување на потребни реквизити, костими, дресови и др.

Ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се избераат и (најмалку) двајца негови заменици. Изборот на ученичкиот правобранител ќе се врши првата недела во септември. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:

1. Промовирање на детските права.
2. Поддршка за заштита на детските права.

ПРИЛОГ Годишна програма за ученички парламент

10.1. Ученички правобранител

Според членот 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

ПРИЛОГ Годишна програма за ученички правобранител

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Еднодневна есенска екскурзија - Сарај, за учениците од прво до девето одделение.

Еднодневна пролетна екскурзија - Парк Шума, Гази Баба, за учениците од прво до деветто одделение.

Еднодневна научна екскурзија - западна Македонија, изворот на реката Вардар - Вруток за учениците од третто одделение.

Дводневна научна екскурзија - Западна Македонија, Дојран за учениците од шесто одделение.

Тридневна научна екскурзија - Западна Македонија, Охрид за учениците од деветто одделение.

Настава во природа - четири дневна Струга за учениците од петто одделение.

Стручни тимови ќе изготват програми за изведување на истите раководени од правилникот за екскурзии и други слободни активности донесен од МОН за постигнување на одредени цели и тоа: - образовна - научна цел (запознавање со природните убавини, културно - историските знаменитости на поблиската и пошироката заедница; - воспитна цел (љубов кон науката, историските знаменитости, почитување на убавините што ги создал човекот - развивање на чувства за негување на традицијата.

ПРИЛОГ Програми за екскурзии

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

Голем број на ученици се вклучени во вонучилишните активности членувајќи во спортски клубови како карате клуб „Ботони“, кошаркарски клуб „МВП“, одбојкарски клуб „Јанта Волеј“, ракометен клуб „РК Бутел“, џудо „Џудо клуб Радишани“, теквондо „Бутел“, фудбалски клуб, академија „Пандев“ и „ФК Бутел“, играорно друштво „Плетеница“, училишта за странски јазици.

Тренинзите се изведуваат во просториите на училиштето во време кога не ја попречуваат наставата.
Дел од учениците посетуваат основно музичко училиште, Балетско училиште и училишта за модерен танц и драмско студио.

12. Натпревари за учениците

За учениците што покажуваат особен успех по одделни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално, државно и меѓународно ниво. Натпреварите ги организираат акредитирани здруженија. Тргувајќи од приоритетот за афирмирање на постигањата на учениците, во текот на учебната година нашето училиште ќе земе учество на сите натпревари организирани од страна на МОН, БРО, и други владини и невладини организации. Секој наставник во рамките на својот предмет во рамките на часовите по СУА и додатна настава со учениците кои се истакнуваат во даденото подрачје ќе земе учество во општинските, регионалните, државните и меѓународните ученички натпревари. Како и секоја година така и оваа учебна година учениците најпрво ќе земат учество на училишните натпревари што ќе ги организираат одделенските и предметните наставници сè со цел да се издвојат учениците со највисоки постигнувања.

Во одделенска настава се планираат натпревари по предметите:

- Информатичко размислување - Интернационален натпревар Дабар, организиран од Друштво на информатичари
- Математика - Пи-ден, општински натпревар, регионален натпревар, организиран од „Сојуз на математичари“
- Математика - математички натпревари Кенгур, организиран од „Армаганка“, Прв круг Кенгур - Меѓународен натпревар, Втор круг кенгур - Прв државен натпревар за ученици од 1. до 5. одд., Мала македонска математичка олимпијада
- Природни науки – општински, регионален и државен натпревар, организиран од „Друштво на биолози при Природно - математичкиот факултет“
- Англиски јазик - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Асоцијација на наставници по англиски јазик“
- Учество на литературни конкурси
- Учество на ликовни конкурси и ликовни колонии

Во предметна настава се планираат натпревари по предметите:

- Македонски јазик
- регионален и државен натпревар,
- натпревар по ораторство
- Литературни (поезија,есеи)
- Ликовни творења, ликовна колонија Љубанци
- Математика - општински натпревар, регионален, организиран од „Сојуз на математичари“
- Математика - „Европски квиз на парите“ организиран од Европска банка

- Математика и англиски јазик - „Меѓународен натпревар PSAT 8/9" организиран од ПСУ Алгоритам Центар - Скопје
 - Математика - " Државен електронски натпревар ПИ Ден " организиран од Сојуз на математичари
 - Англиски јазик - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Асоцијација на наставници по англиски јазик“
 - Германски јазик - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Здружение на наставници по германскијазик“
 - Географија - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Македонско географско друштво“
 - Применета географија организиран од „Народна техника“
 - Природни науки - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Друштво на биолози при природноматематичкиот факултет“
 - Хемија - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Сојуз на хемичари и технолози“
 - Информатика - регионален и државен натпревар организиран од „Здружение на информатичари“
 - Биологија - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Друштво на биолози при природноматематичкиот факултет“
 - Физика - општински, регионален и државен натпревар организиран од „Друштво на физичари на Република Северна Македонија“
 - физика - „Денови на електротехниката" организиран од СЕТУ „Михајло Пупин" - Скопје
 - Музичко образование - регионален и државен натпревар организиран од „Здружение на музички педагози“
- Спортот (ракомет, фудбал, одбојка и кошарка) покрај општински и гратски натпревари земаат учество и на меѓуодделенски натпревари организирани од страна на училиштето.
- Смотри и натпревари - Со своето учество на смотри и натпревари што се организираат по разни поводи, празници и позначајни датуми од животот и работата на училиштето и на средината во која што работи училиштето,учениците ќе ги презентираат своите постигнувања преку слободните ученички активности со што наставниците ќе имаат особено голема задача и одговорност доследно да ги вклучат ученици кои ќе допринесат за поголема лична афирмација и афирмација на училиштето, училиштето ќе се потруди да обезбеди пригодни награди.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и адресирањето на меѓуетничките односи во образованието претставуваат основа за меѓусебното разбирање и градење на кохезивно општество. Учениците во оваа земја прво треба да научат да ги разбираат, прифаќаат и почитуваат разликите во сопствената земја за да се интегрираат во сопственото општество. Почитувањето на различноста значи почитување на традицијата и историјата на сопствениот идентитет и идентитетот на сите во татковината.

Програмата на овој проект има за цел да придонесе за личниот, емоционалниот 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. Учениците се запознаваат со важноста и значењето на меѓусебната соработка и почитување на мултиетничките заедници, се поттикнуваат на соживот и умеат да ја претстават својата земја во позитивно светло почитувајќи ги симболите на националниот идентитет; Исто така да знае за постоењето на различни народи и за некои големи достигнувања на современиот свет.

Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието е проект на УСАИД во Република Северна Македонија што го спроведува Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО) во целосна соработка со Бирото за образование, МОН и Општината. Активностите за овој проект продолжуваат и оваа учебна година.

ПРИЛОГ Годишна програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во училиштето

Во училиштето се реализираат следните проектни активности:

Проект „Интеграција на еколошката едукација“, одговорен наставник Маја Чубриновска.

Проект „Меѓуетничка интеграција во образованието“, одговорен наставник Силвана Ѓуровска.

Проект „Ненасилно однесување во училиштето“, одговорен наставник Виолета Тодоровска.

Проект „Антикорупциска едукација на учениците“, одговорен наставник Дарко Костенцов и Марија Димовска.

Проект „Отворено граѓанско општество“, одговорен наставник Марија Димовска.

Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, одговорен наставник Весна Додевска.

ПРИЛОГ Годишна програма за проекти во училиштето

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Постигањата на учениците се составен дел на извештаите за успех кои редовно се изготвуваат. Во врска со постигањата на учениците се изготвуваат и споредбени анализи од страна на стручните соработници.

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети.

Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнителната настава се изготвуваат и посебни известувања до родителите на учениците кај кои ќе се воочат потешкотии во совладувањето на материјалот по поедини предмети.

Стручните соработници преку разговори и листи за идентификација со одделенските наставници/раководители ги идентификуваат учениците со потешкотии во учењето. Континуирано се следи емоционалниот, социјалниот и личниот развој на овие ученици преку советодавно консултативна работа со нив, наставниците и нивните родители/старатели. По завршување на секој класификационен период се следат индивидуалните постигања, односно успехот на овие ученици. Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето, а исто така со овие ученици психологот одржува групни советувања работилници за постигнување на горе наведената цел.

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

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците и тоа им го овозможува, 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 во име на училиштето.

Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки, националност и по пол за 3 години наназад.

На крајот од учебната 2023/2024 годна учениците во однос на предметите го постигнаа следниот успех:

| Наставен предмет (4-9 одд.) | Среден успех |
|---|--------------|
| Македонски јазик | 4,32 |
| Англиски јазик | 4,39 |
| Германски јазик | 4,02 |
| Италјански јазик | 4,11 |
| Ликовно образование | 4,78 |
| Музичко образование | 4,69 |
| Физичко и здравствено образование | 4,87 |
| Математика | 4,09 |
| Историја | 4,62 |
| Географија | 4,58 |
| Физика | 3,65 |
| Хемија | 3,88 |
| Биологија | 4,16 |
| Граѓанско образование | 4,67 |
| Информатика | 4,70 |
| Етика | 4,61 |
| Иновации | 4,82 |
| Природни науки | 4,48 |
| Историја и општество | 4,51 |
| Техничко образование | 4,62 |
| Техничко образование и информатика | 4,73 |
| Изборен прво полугодие | 4,96 |
| Изборен второ полугодие | 4,96 |
| Изборен 7-9 одделение | 4,99 |
| Среден успех на ниво на училиште | 4,51 |

Во учебна 2023/2024 година учениците од одделенска настава (4 и 5 одд.) постигнаа успех од **4,71** додека средниот успех на учениците од предметна настава изнесува **4,48**. Средниот успех на ниво на училиште изнесува **4,51**. Со овој успех ние како училиште сме задоволни и ќе настојваме истиот во наредната учебна година да го задржиме или подобриме но сето тоа да биде во граници на реално знаење на учениците.

Приказ на средниот успех спореден со претходни години.

| Бр | Учебна година | Одделенска настава | Предметна настава | На ниво на училиште |
|----|---------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | 2021/2022 | 4,63 | 4,49 | 4,55 |
| 2 | 2022/2023 | 4,77 | 4,54 | 4,66 |
| 3 | 2023/2024 | 4,71 | 4,48 | 4,51 |

15.2. Професионална ориентација на учениците

Следејќи ги актуелните состојби во однос на уписната политика во средното образование, воочена е недоволна и нецелосна информираност на учениците од завршните одделенија од основното образование за можностите и придобивките кои ги нуди стручното образование. Изборот на струка/сектор, односно образовниот профил/квалификацијата, треба да претставува лична одлука која на ученикот во иднина ќе му донесе сатисфакција и благосостојба.

Имајќи ги предвид најновите светски тенденции и актуелните индустриски, економски и техничко-технолошки развојни достигнувања, стручното образование сè повеќе се диференцира како иницијален двигател на целиот развоен процес на секоја држава. Ова предизвикува промени во системот на стручно образование кој подразбира нови стручни компетенции и применливи квалификации, што бара нов пристап кон образованието, а исто така и афирмирање на придобивките од стручното образование, како еден од главните столбови на кои се потпира економијата на секоја држава. Неминовна е потребата од стекнување нови информации и компетенции применливи во практиката, квалитети кои ученикот може да ги стекне единствено низ процесот на стручното образование и обука.

Од тие причини, во нашето училиште е формиран тим кој изработи програма за професионален развој на учениците која ќе се реализира во текот на учебната година.

ПРИЛОГ Годишна програма за професионална ориентација

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

Училиштето изготвува и применува политика на училиштето кое ја промовира добросостојбата на учениците, спроведува превенција од меѓуврсничко насилство и спречување на секаков облик дискриминација. Целта е намалување на насилното однесување на учениците и подигнување на свеста за можните последици. Училиштето изработи план на училишната политика за намалување на насилното однесување на учениците во училиштето, во која се образложени начините и мерките што ќе се преземаат. Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде што се случуваат и презема соодветни мерки за справување и нивно разрешување.

Училиштето соработува со здравствени установи и е отворено за соработка и со невладини организации за едукативни работилници за болести на зависност и други едукативни работилници поврзани со превенција. Одделенските раководители и раководителите на паралелките на одделенските часови реализираат работилници од програмата за Животни вештини. Идентификацијата на учениците кои имаат проблеми со зависности се врши во соработка со стручните соработници и родителите и се преземаат мерки за нивно надминување.

Идентификацијата на учениците кои имаат асоцијално однесување се врши во соработка со стручните соработници, а потоа се преземаат мерки за нивно надминување преку советување на учениците и родителите и известување до педагошката служба во МОН. Стручните соработници во своите програми имаат планирано содржини за превентивни активности и подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците. Исто така се остваруваат соработка со Центарот за социјални грижи, Полициска станица Бутел и сектори на МВР за малолетничка деликвенција, Центарот за ментално здравје и други надлежни институции.

16. Оценување

16.1. Видови на оценување и календар на оценувањето

Основната цел на оценувањето е да го поддржува учењето на учениците и да придонесе за достигнување на очекуваните резултати, па затоа истото е составен дел од сите видови планирања кои ги прави училиштето и наставниците.

Во развојните и годишните планирања на училиштето се посочуваат базичните принципи, политиките и практиките на оценување, како, на пример, кои методи ќе се користат, како ќе се обезбеди објективност при оценувањето и конзистентност на критериумите од еден до друг наставник, како ќе се информираат учениците и родителите/старателите, како ќе им се дава поддршка на учениците коишто имаат тешкотии во постигнување на очекуваните резултати, како ќе се анализираат и користат добиените резултати од оценувањата кои ги спроведуваат наставниците, но и од оценувањата кои се добиени со надворешни тестирања.

При планирање на поучувањето секој наставник вклучува елементи на оценување: од следење на напредокот на секој ученик, преку користење на различни методи за формативно оценување со или без вклучување на учениците, до определување на методите и инструментите за сумативно оценување. Резултатите од оценувањето кои ги добива во текот и по поучувањето наставникот ги користи за да го вреднува сопственото поучување и сознанијата до кои ќе дојде потоа ги вградува во следното планирање на наставата.

За учениците да можат да прикажат што и колку постигнале, при оценувањето се користи широк дијапазон на постапки и методи (како, на пример, есејски задачи, тестови, квизови, проблемски задачи, проекти), а на учениците им се дава можност да ги прикажат своите постигања преку пишани продукти, практични продукти, усни презентации, изведби и др.

Училиштата имаат јасно поставен систем за информирање на учениците и родителите во врска со методите кои се користат при оценување, со стандардите и критериумите за оценување, со принципите на почитување на приватноста и дигнитетот на учениците и родителите, како и со подготвеноста за давање дополнителни информации.

Формативно и сумативно оценување

За да овозможат секој одделен ученик да ги постигне очекуваните резултати, наставниците применуваат формативно оценување, познато и како оценување за учење. Тоа налага наставникот да го следи учењето и напредокот на секој ученик во сите наставни ситуации, навремено да му дава повратни информации за учењето и постигањата, да го поттикнува на саморефлексија и самооценување, да му помага да си постави цели за учење и да му дава насоки како да ги постигне.

Бележењето и документирањето на напредокот и достигнувањата на учениците им овозможува на наставниците да направат рефлексија врз сопствената работа, вреднувајќи ја ефикасноста на одделни приоди во наставата од аспект на нивниот придонес во постигнување на поставените цели на учењето. Наставниците ги користат ваквите сознанија за да ја прилагодат својата настава на потребите на учениците и на тој начин да ги мотивираат за учење и во крајна линија – да обезбедат постигнување на резултати од учењето. Документирањето на напредокот и достигнувањата на учениците им овозможува на наставниците да ги вклучат родителите/старателите во пообјективно анализирање на постигањата, но и во следните чекори во учењето на нивните деца.

Сумативното оценување е поврзано со определени периоди во наставната година (крај на одделна тема, тримесечие, полугодие и крај на учебна година) и има за цел да укаже на тоа колку ученикот успеал да научи, односно колку ги постигнал очекуваните резултати за конкретна тема или период. Сите информации за постигањата се дадени во вид на кус опис (кај описните оценки) и во вид на бројка (кај бројчените оценки).

Календар на оценување

Учениците кои се опфатени во првиот период I – III одделение во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценети со описни оценки. Овие ученици, на крајот на прво полугодие добија известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добија свидетелство со описни оценки. Во вториот период IV – VI одделение, постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Учениците опфатени во вториот период, на крајот на првото полугодие добија известување за успехот со описни оценки, а на крајот од учебната година свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Во третиот период VII – IX одделение, постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните

предмети се запишуваат со бројчани оценки. Учениците кои се опфатени во третиот период, на крајот на првото полугодие добија известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот од учебната година 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.

Учениците опфатени со првиот период I - III, кои следат настава според ИОП се оценети описно. Во вториот период IV – VI и третиот период VII – IX, учениците кои следат настава според ИОП се оценети описно и бројчано.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот и стручната служба. Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди има изготвено план за посета на часови и има обврска преку посетата на часови и изготвување на протоколи и евидентни листи да го следи имплементирањето на стандардите и критериумите за оценување на учениците. Со стандардите и критериумите за оценување се запознаени учениците и родителите. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие. Годишните оценки одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите ги соопштува на родителска средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.

Во секој класификационен период се одржуваат родителски средби на кои одделенскиот раководител ги известува родителите за постигнатите резултати на учениците.

Стручните соработници изготвуваат извештај за успехот на учениците по одделенија, предмети, пол, етички состав и наставен јазик квартално по тромесечија, на полугодие и на крајот на годината според податоци добиени од одделенските раководители како и за поведението и редовноста на учениците по одделенија, пол, етички состав и наставен јазик.

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

Тимот за следење и анализа е составен од Директорот на училиштето и стручните соработници. Преку изработените инструменти за следење на наставен час, часови по дополнителна и додатна настава и воннаставна активност се следи работата на наставниот кадар.

Целта е утврдување на нивото на реализација на наставните цели од програмата, следење на постигнувањата на учениците и нивното напредување, согласно стандардите на програмата, односот на наставник кон ученик со потешкотии во учењето и/или работа со талентиран односно ученик со посебна програма за работа.

Доколку одреден наставник има потешкотии и остварува послаби резултати во работата се приоѓа кон поддршка за подобрување на работењето.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Врз основа на член 128, 129 и 130, од Закон за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161 од 5 август 2019), Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје, за периодот од 2022 година до 2024 год., изврши самоевалуација на работата во ООУ „Ацо Шопов“-Скопје.

Училишниот одбор по предлог на директорот на училиштето формира Училишна комисија составена од 5 (пет) члена од редот на наставниците и стручните соработници, и тоа: Маја Ивановска – педагог, Олгица Џоровска - одделенски наставник, Ивона Бојчева - одделенски наставник, Весна Јакимовска - наставник ментор, Гордана Николовска Стојчевска - родител.

Во текот на работата, училишната комисија имаше работни средби со лидерите на тимовите - објаснување, консултации и помош со секое поединечно подрачје за самоевалуација како и со сите вработени – членови на тимовите во училиштето. Комисијата за СЕУ изврши проверка на потребната документација и од неа користеше повеќе податоци.

За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за основно образование, од Интегрална евалуација на училиштето, Правилник за СЕУ и Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ.

Целта на Самоевалуацијата е објективно утврдување на постоечката состојба и постојано унапредување на работата на училиштето преку анализа на конкретни активности и осврти на сите области на работење на училиштето со цел да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето.

Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес.

Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

Самоевалуацијата беше спроведена во период од март - јуни 2024 година. За нејзино успешно спроведување, Комисијата обезбеди активно учество на целиот воспитно-образовен кадар во процесот, со тоа што беа формирани 4 тима за 4 клучни подрачја во чии рамки се вршеше самоевалуацијата.

Секој тим оваа учебна година ќе продолжи со реализација на своите активности предвидени според „Развојната програма на училиштето“

| Подрачје | Членови на тимот | |
|---|---|--|
| 1. Планирање, учење и настава | Настасја Давитковска Марина Минциковска Силвана Ѓуровска Дара Драгановска Ивона Бојчева Наташа Стојановска Марија Ангеловска Магдалена Андонова Јане Карајованов | Анета Андоновска Олгица Џоровска Златка Давитковска Јасминка Михајловска Радица М.Станковска Нина Стојановиќ Никола Арсов Ване Ѓорговски Соња Алчевска Билјана Р.Стомнарска |
| 2. Постигања на учениците | Александра Ѓоргиевска Маја Ивановска Светлана Л.Пислевска Елена Ј.Терзијевска | Сашка Смилковска Билјана Јосимоска Рада Гроздановска Димитар Димитров |
| 3. Училишна клима и односи во училиштето | Лиле Рабреновиќ Адријана Зарева Кипровска Маја Чубриноска Виолета Тодоровска Елена Златкова Весна Додевска Весна Стојановска Дарко Костенцов Александра Јорданоска | Златко Богдановиќ Живка Радичевска Валентина Јоцевска Билјана Трајановска Елена Јешиќ Ирена Трајковска Елена Ј.Блажевски Марина Станојковска Благица Јанковска |
| 4. Управување, раководење и креирање политики | Валентина Зотевска Звонко Николовски Весна Јакимовска Марија Димовска | Виолета Тевдовска Александра Неделковска Дијана Серафимовска Дамјан Донеv |

17. Безбедност во училиштето

Училиштето:

- Развивање и спроведување на политики и процедури за сигурна и безбедна училишна средина.
- Изготвување планови и спроведување на процедури за безбедност, вклучувајќи и постапки за вонредни околности.
- Применување превентивни активности за безбедност.
- Развивање и применување превентивни активности за почитување на правата на учениците (безбедност, недискриминација и сл).
- Создавање услови за почитување на индивидуалните разлики и развој на сите ученици.
- Го разбира инклузивниот пристап во воспитно-образовниот процес и ги разбира потребите на различни групи ученици.
- Поттикнување активности од мултиетнички и мултикултурен карактер.
- Обезбедување слободно и конструктивно вклучување на учениците во животот на училиштето.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на учебната година, води грижа за хигиената во училишниот објект. Во училиштето се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација. Ходниците, тоалетите, училниците, се чистат и одржуваат во текот на денот со средства за хигиена.

18.2. Систематски прегледи

- Задолжителни систематски прегледи;
- Задолжителни стоматолошки прегледи;
- Сите вработени еднаш годишно одат на санитарен преглед, а на секои две години на систематски преглед.
- При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се доставува и потврда за имунизација и стоматолошки преглед за детето како услов за запишување.

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинација се врши за ученици од одделенска и предметна настава и истата се врши во поликлиника Чаир со присуство на родителите и одделенските раководители.

18.4. Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштето

Во текот на учебната година, училиштето континуирано реализира активности и врши едукација за здрава храна, преку редовни наставни содржини, како и преку соработка со стручни лица во вид на предавања и работилници. Училиштето организира ужина и топол оброк за учениците во текот на годината.

ПРИЛОГ Годишна програма за грижа за здравјето на учениците

19. Училишна клима

Во училиштето ќе се настојува:

-Негување и стимулирање позитивни вредности (ученикот во центар на севкупната работа на училиштето, инклузивност и еднакви можности за квалитетно образование на сите ученици, мултикултурализам и меѓуетничка интеграција во образованието, тимска работа, креативност, иновација, високи очекувања и сл.).

-Негување на етичките вредности.

-Создавање емпатична, безбедна, грижлива и здрава училишна средина. Создавање и стимулирање позитивна атмосфера во сите сегментина работењето на училиштето.

-Ги подржува нивните 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.
- Ги поддржува и се грижи вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности и обезбедува услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и сл.
- Постојано ги следи заемните односи во колективот и презема мерки за подобрување на училишната клима и култура.
- Информира е за ранливите категории ученици на ниво на училиште (емоционално, социјално, економски и друг вид запоставени ученици) и нивните семејства и обезбедува нивно прифаќање.
- Ги поттикнува и поддржува учениците, вработените и родителите да се грижат за напредокот и развојот на училиштето, околината и едни за други.

19.1. Дисциплина

Училиштето спроведува активности за подобрување на училишната дисциплина на учениците и вработените. Постои Куќен ред во училиштето и Кодекс на однесување на учениците, наставниците и родителите.

Училиштето изготвува распоред на дежурни наставници кои ја следат и контролираат дисциплината, однесувањето и безбедноста на учениците во ходниците, училниците, санитарните јазли, училишниот двор и сите други простории, од отворањето до затворањето на училиштето во текот на денот. Распоредот е истакнат на огласна табла во наставничката канцеларија и дежурните наставници, тековно подготвуваат и водат писмена евиденција за тековното збиднување за време на одморите.

Покрај дежурствата на наставниците во училиштето се организира и дежурства од страна на учениците кои работат според правилник за дежурства на учениците кои евидентираат влез, излез на надворешни лица.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и учениците придонесуваат и се грижат за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето. Наставниците и учениците го уредуваат и одржуваат просторот во училиштето и опкружувањето на училиштето. Имено преку уредување на паноата со ученички изработки совладувајќи разни теми и проекти, творејќи ликовно и литературно, техничко изразување до уредување на зеленилото, садниците и останатата холтикултура. Посебно се обрнува внимание при одбележување на значајни датуми: Денот на училиштето, организираните хепенинзи кога се уредува целосно училиште почнувајќи од бината за свечености, аулата, ходниците, училишниот двор, просторија со изработки од учениците. Паноата се уредуваат и со изработки од

активностите на учениците реализирајќи ги предвидените содржини во проектите: „Еко проект“, „Стоп за насилството“, „Мултиетничко образование“.

Проектот мултиетничко образование опфаќа активности со партнер училиштето и на заедничко задоволство се изработуваат заеднички паноа на трите јазици: македонски, албански и турски.

19.3. Етички кодекси

Во нашето училиште постои Кодекс на однесување во училиштето во кој одредени се: општи правила за однесување на учениците; правила врзани за наставата; правила за однесување за време на одмор; правила за однесување на наставниците и другите вработени во училиштето и правила за однесување на родителите. Покрај овој кодекс постои и Етички кодекс за оценувањето на постигањата на учениците во кој се одредени правила за оценување. Сите се истакнати на видно место во училиштето и во училиштето се стремат кон почитување на овие етички кодекси. Исто така во училиштето има изработено куќен ред. Сите етички кодекси се истакнати на видно место во училиштето и објавени на веб страната.

ПРИЛОГ Правилник за однесување на ученици, наставници и родители

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето остваруваат:

формални средби: состаноци, работилници, дебати...

неформални средби: заедничко еднодневен дружење на сите вработени на крајот од учебната година.

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. Стручните соработници водат професионално досие за секој наставник.

20.2. Активности за професионален развој

Училиштето има формира тим за професионален развој кој воспостави систем (процедури за планирањето и реализирањето на стручното усовршување) што опфаќа:

- Идентификување на потребите на наставниците/стручните соработници за професионален развој;
- Донесување одлуки за приоритети на училиштето врз основа на самопроценката и програмата за развој;
- Подготовка на личен план за професионален развој од страна на секој наставник/стручен соработник и усогласување на ниво на акти;
- Групирање на индивидуалните потреби за стручно усовршување на наставниците/стручните соработници и нивно усогласување со приоритетите на училиштето;
- Идентификување на ресурсите потребни за поддршка на програмата за професионален развој;
- Следење на реализацијата и ефектите од професионалниот развој и користење на резултатите при идното планирање на професионалниот развој;
- Ангажирање на искусниот кадар во улога на обучувачи за десиминирање на иновациите и во улога на ментор и за поддршка на професионалниот развој на колегите;
- Планирање на заеднички професионален развој со други училишта преку воспоставување мрежи за заемна поддршка.

20.3. Личен професионален развој

За сопственото стручно усовршување, наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година преку самоевалуација на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од БРО, Центарот и ДПИ. Формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставникот и стручниот соработник ги уредува министерот, на предлог на БРО и Центарот.

20.4. Хоризонтално учење

Дел од професионалниот развој е и хоризонталното учење, процес кога наставниците учат еден од друг. Хоризонталното учење подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства внатре во училиштето или помеѓу училиштата. Тоа искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручни соработници преку изведување, присуствување и анализирање на нагледни и отворени часови, прикази на стручни теми, држење на интерни обуки, дисеминации, работилници и колегијална менторска поддршка.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој води кон кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. Во процесот на кариерен развој на наставниците, проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, и ја прави училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со: Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот, Професионалните стандарди за наставник-ментор, Професионалните стандарди за наставник-советник. Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање и ја базира врз информации добиени од: родители, ученици, наставници и училишна документација. Во нашето училиште има еден наставник-ментор.

ПРИЛОГ Годишна програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на училиштето со родителите/старателите

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

ООУ „Ацо Шопов“ од Скопје активно ги вклучува родителите во работата и животот на училиштето и тоа : заедничко организирање наставни часови и предавања со наставниците, учество во организирање и реализација на екскурзии и излети, преземање активности од спортски, културен, едукативен и забавен карактер. Целта е да се зајакне врската родител-ученик-наставник. Родителите соработуваат со наставниците и другите субјекти во училиштето не само преку индивидуални и заеднички средби, туку и како активни членови во работата на Советот на родители и Училишниот одбор и комисији и тимови. Воспоставува ефективни механизми за комуникација и континуирано унапредување на соработката со семејството. Соработува со Советот на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето.

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето редовно ги известува и едуцира родителите преку презентации, соопштенија на веб страна, брошури и флаери. Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители, со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех. Стручните соработници секојдневно спроведуваат советодавно-консултативни разговори со родителите и вршат едукација на родителите на учениците кои имаат слаб успех, голем број изостаноци и имаат асоцијално однесување. Со почетокот на учебната година училиштето изготви Училишен информатор за целокупната работа во училиштето и брошура која ќе им биде доставена на родителите од прво одделение и претставниците на Советот на родители.

ПРИЛОГ Годишна програма за соработка на училиштето со родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Училиштето има континуирана соработка со локалната самоуправа како еден од главните услови за успешно и квалитетно реализирање на бројни активности во склоп на програмата на училиштето и имплементација на проекти. Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).

- Информирање на заедницата за потребите на училиштето и обезбедување на поддршка.
- Соработува со локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и слично).
- Организира соработка со родителите и заедницата преку формирање разни тела за решавање одредени актуелни прашања.
- Се вклучува во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.
- Соработува со заедницата со цел сите деца да бидат вклучени во образованието.
- Соработува со воспитно – образовни институции во и надвор од државата.
- Ги поттикнува вработените и обезбедува услови за соработка со други училишта.
- Соработува со граѓанскиот сектор и активно ги вклучува вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето.
- Обезбедува можности учениците нивното знаење и искуство да го надградат преку соработка во јавниот, деловниот и граѓанскиот сектор.
- Промовира и прифаќа вклучување волонтери во училиштето и волонтерско ангажирање на учениците и вработените во заедницата.
- Соработка со соодветни агенции за заштита и поддршка на младите.

Училиштето со цел зачувување на здравјето на децата и вработените редовно соработува со институции како: Поликлиника Чаир, Координативно тело за спроведување на Националната стратегија за превенција на оралните заболувања кај деца од 0 – 14 год. во РСМ, Центар за јавно здравје, Завод за ментално здравје.

Соработува со институции надлежни за образованието (МОН, БРО, ЦСОО, ДИЦ, ДПИ и др.). ПОУ „Иднина“. Ја поттикнува меѓу училишната соработка и обезбедува соработка со други училишта со различен наставен јазик. Учествува во планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование.

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

| Активност | Начин на спроведување | Одговорно/ни лице/а | Информирано лице |
|--|--|--|---------------------------------|
| Следење на реализација на Годишна програма | Состаноци, консултации, анализи на реализација | Тим за следење на ГП | Директор |
| Анализа на работата на стручните активи | Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи | Претсед. на стручни активи | Директор |
| Следење на реализација на акциските планови | Состаноци, консултации, анализи на реализација | Тим за следење на ГП | Директор |
| Анализа на оценувањето на учениците | Статистички анализи на постигнатиот успех на учениците | Одделенски и наставнички совет | Директор, стручни соработници |
| Изготвување анализи на постигањата по класификациони периоди | Анализи на постигнатите резултати на учениците | Наставници, стручни соработници | Наставници, стручни соработници |
| Следење на професионален развој на вработените | Анализа на податоци од наставниците | Тим за следење на професионален развој | |

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуација на годишната програма за работа на училиштето ќе се прави преку полугодишниот и годишниот извештај за работата на училиштето, кој е базиран на основа на извештаите на наставниците и тимовите одговорни за реализација на одредени програми и проекти. Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од страна на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор и претставуваат појдовна точка за успешно планирање на идни активности.

Тимот што ќе ја прави евалуацијата е составен од директор, стручни соработници и наставници.

25. Заклучок

Со цел изработување на годишната програма на ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје, се пристапи кон разгледување на извештајот за работа на училиштето од претходната година, спроведената самоевалуација во училиштето за периодот од 2022-2024, приоритетите определени за оваа учебна година од Развојната програма 2024-2028, резултатите од последната интегрална евалуација од страна на ДПИ.

При изработката на оваа програма целосно се имплементираше новиот правилник за изработка на годишна програма во основното училиште.

За изработката на дел од програмата кои беа покриени со акциски планови како прилози, а бараше поголемо и

заедничко ангажирање училиштето формираше посебни тимови и/или комисиии кои ги изработија и доставија до Комисијата за изработка на годишната програма.

Потоа Комисијата ги разгледа сите доставени материјали, анализи, извештаи и слично и ја состави оваа програма.

Предлог годишната програма за работа на училиштето ќе биде дадена на разгледување на наставничкиот совет, советот на родители и училишниот одбор, а потоа со сите останати забелешки ќе се испрати на усвојување кај основачот.

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

Со Одлука бр.02-352/1 од 28.06.2024 год. е составена Комисија за изработка на годишната програма за работата во Училиштето во состав:

1. Билјана Симоноска Антовска – Директор
2. Адријана Зарева Кипровска – психолог
3. Весна Јакимовска – предметен наставник
4. Ивона Бојчева – одделенски наставник
5. Симона Трајановска – одделенска заедница

27. Користена литература

Документи врз кои се темели Годишната програма:

- Закон за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки
- Законот за организација и работата на органите на државната управа
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- Статут на училиштето
- Стратегијата за образование 2018 - 2025
- Наставен план за основно образование
- Концепција за деветгодишно образование
- Годишни програми на училиштето од претходните четири години
- Извештаи за работата на училиштето од претходните четири години
- Извештај од интегралната евалуација на училиштето
- Самоевалуација на училиштето за периодот од 2022-2024 година
- Програма за развој 2024-2028

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ

Активноста на директорот ќе биде насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ќе ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот е структурирано во пет подрачја согласно професионалните компетенции за директори на основни и средни училишта:

1. Водство;
2. Раководење со човечките ресурси;
3. Педагошко раководење на училиштето;
4. Финансиско раководење и
5. Законско и административно работење на училиштето.

Во продолжение следува план за работа на директорот според овие подрачја и нивните подподрачја:

| Подрачје 1. Водство | | | | | |
|--------------------------|---|--------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | Програмски содржини | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
| СТРАТЕШКО ВОДСТВО | Запознавање со националните и локалните политики, глобални трендови на образованието | Континуирано | | Закони, правилници, укажувања | |
| | Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко | Континуирано | Стручна служба, наставници | Записници, соопштенија, известувања | |
| | Избирање на стилови на водство и примена во согласност со ситуацијата | Континуирано | Стручна служба | Закони, правилници | |
| | Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот и одделенскиот совет и настојување да се реализираат донесените Заклучоци и континуирана соработка со органите и телата во училиштето | Континуирано | Стручна служба наставници | Записници, соопштенија | |
| | Вложување во развој на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување | Континуирано | Стручна служба, наставници | Записници, извештаи, правилници | |
| УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА | Примена на соодветни стилови на организација, соработка, вреднување на наставници, родители, ученици | Континуирано | наставници, родители ученици | Пофалници, дипломи, предлози | |
| | Воспоставување на хоризонтала и вертикала на соработка во сите стручни тела во училиштето | Континуирано | вработени | Планирања, соопштенија, програми | |
| | Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП | Континуирано | Вработените, ученици | Планирања, соопштенија, известувања, | |
| | Организирање на училишни настани, средби, натпревари, приредби, манифестации и „отворена врата“ за соработка со локална заедница, родители и бизнис сектори | Континуирано | Вработени, општина, родители | Програми, соопштенија, | |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|---|--|
| СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА | Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето. | континуирано | вработени | Програми, записници, извештаи | |
| | Редовни средби, консултации и соработка со родителите од учениците | континуирано | вработени | записници | |
| | Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината) при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето | континуирано | Општина , вработени, родители | Договори, предлози | |
| | Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците | континуирано | Стручна служба, одделенски раководители | записници | |
| | Предлагање на подрачја за соработка, воспоставување мрежа со надворешни институции | континуирано | Општина, други училишта | Преписки, дописи, укажувања, барања и сл. | |
| | Меѓуучилишна соработка со соседните училишта | континуирано | вработени | Програми, договори | |

Подрачје 2. Раководење со човечките ресурси

| | Програмски содржини | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
|--|---|--------------------|--------------------|--|--|
| КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА | Непосредна и континуирана Комуникација и јасна со вработените (пишана и електронска) | континуирано | | Писма, мејлови, соопштенија | |
| | Информирање на јавноста за постигањата на училиштето и презентирање на училиштето | континуирано | Општина, вработени | Соопштенија, промоции, социјални мрежи | |
| | Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и учениците и стратегија за одржување на угледот на училиштето | континуирано | Вработени, ученици | брошури, веб страна, конкурси, приредби | |

| | | | | | |
|--|--|--------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ | Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи | континуирано | Вработени, стручна служба, родители | записници | |
| | Донесување на правилни одлуки базирани на колаборативно преговарање негување фер и праведни односи и почит | континуирано | Вработени, ученици, родители | Записници, годишна програма | |
| | Пофалување и наградување на вработените | континуирано | | Дипломи, пофалници, записници | |
| | Вклучување на вработените при донесувањето одлуки, развивање на клима и култура | континуирано | Училишен одбор, наставнички совет | записници | |
| ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ | Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието | континуирано | | Стручна литература, веб извори | |
| | Имплементирање на промените и новините во во систем | континуирано | МОН, БРО, ДПИ, Стручна служба | Закони, програми, правилници | |
| | Учество во разни форми на стручно усовршување | континуирано | | Семинари, интерни обуки, конференции | |
| | Поддршка на интерно стручно усовршување | континуирано | Стручни активи | Записници, соопштенија | |
| | Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој | континуирано | Стручни активи, стручна служба | Записници, соопштенија, ресурси | |
| ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ | Определување ментор на наставникот почетник и запознавање со неговите обврски | континуирано | | Одлуки, записници | |
| | Запознавање на наставниците со прописите за водење на педагошка евиденција и документација | континуирано | Стручна служба, секретар | Записници | |
| | Да решава низа персонални прашања за пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен и компетентен кадар | континуирано | Наставници стручна служба, УО | Закони, правилници, планови | |

Подрачје 3. Педагошко раководење на училиштето

| | Програмски содржини | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
|--|--|--|---|--|--|
| ПЛАНИРАЊЕ | Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и програма за сопствената работа | Август, септември | Стручна служба, наставници | Програми | |
| | Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава, ревидирање краткорочно, среднорочно и долгорочно | Август, септември | Стручна служба | Евидентни листи, програми, забелешки | |
| | Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период и изготвување на извештај за работата на училиштето во тековната учебна година и нејзино презентирање пред органите и телата на училиштето и локалната заедница | Ноември, јануари, април, јуни | Стручна служба, наставници | Извештаи, анализи | |
| ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО | Увид и давање упатства при водењето на педагошката евиденција и документација | континуирано | Стручна служба | Одделенски Дневници, главни книги, сведителства, преведници, е-дневник | |
| | Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети и увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности и изработување на инструменти за следење | Континуира но два пати во годината | Стручна служба | Протоколи за следење на час, извештаи | |
| | Давање насоки и создавање услови за унапредување на наставата во согласност со потребите на учениците | континуира но | Стручна служба, ученици, наставници | Извештаи | |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ | Вреднување на процесот со изработка на индикатори инструменти и процедури кои би го докажале тоа | Континуирано, два пати годишно | | Инструменти, анализи извештаи | |
| | Креирање и спроведување интерни политики за обезбедување квалитет на воспитно образовниот процес | континуирано | Стручна служба, вработени | Соопштенија, одлуки | |
| | Одржување на советодавно-инструктивна работа со наставниците, учениците и родителите | Континуирано | Наставници родители, ученици | Состаноци, обуки, укажувања, презентации | |
| СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ | Активности за подобрување на условите за работа во училиштето: уредување на училишниот двор, училниците, естетско уредување обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба | континуирано | Општина, вработени, ученици, родители | Барања, договори, огласи, изводи од сметка | |
| | Значително зголемено ниво на хигиенските услови во училиштето според упатството на МОН | континуирано | Вработени | Укажувања, обуки, презентации | |
| | Формирање и следење на работата на инклузивниот тим | континуирано | Стручна служба, наставници | Програма, извештаи, одлуки | |
| | Следење, координирање и поддршка на МИО активностите | континуирано | СИТ | Програма, извештаи | |

| Подрачје 4. Финансиско раководење | | | | | |
|--|--|-------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| | Програмски содржини | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
| РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ | Следење на наменското трошење на средствата согласно одобриениот буџет на училиштето и пронаоѓање на можни извори за дополнително финансирање на училиштето | континуирано | Секретар, општина | Сметка, изводи од сметка | |
| | Донесување на буџетот согласно предвидените процедури и согласно законските акти | Ноември, декември | Секретар, општина, училишен одбор | План, закони | |
| | Информирање на телата во училиштето за трошењето на финансиските средства | континуирано | Училишен одбор, стручни активи | Записници од УО, Наставнички совет | |
| | Извршување на јавни набавки согласно закон | континуирано | Секретар, комисија, општина | Огласи, закони | |
| | Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка | февруари | Сметководител, УО, секретар | Закони | |
| | Следење на законитоста во финансиското работење | континуирано | Книговодител, УО, секретар | Закони | |
| РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ | Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето, зголемување на книжниот фонд, опремување со соодветен мебел | По потреба | Секретар, општина | Барања, набавки, уплатници | |
| | Организирање на приемот, дистрибуцијата и враќањето на бесплатните учебници | Август, септември, јуни | Библиотекар, комисија за учебници, педагошка служба | Дописи, реверси, записници, барања | |
| | Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата | континуирано | Општина | попис | |

Подрачје 5. Законско и административно работење на училиштето

| | Програмски содржини | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
|--|--|----------------------|-------------------------|--|--|
| ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ | Раководење со училиштето согласно законската регулатива, закони, подзаконски акти од области на работни односи, финансиско работење и управни постапки | континуирано | Секретар, адм.служба | Закони, одлуки, известувања, потврди | |
| | Користење на стратешки и законски документи што се однесуваат на образованието во правец на развој на воспитно образовниот процес | континуирано | Секретар, УО | Закони, педагошка документација и евиденција | |
| ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА | Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година | август | Вработени | Записници, укажувања | |
| | Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенските заедници | август, септември | вработени | Записници, програми, анкета, распоред | |
| | Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето | континуирано | вработени | Закони, правилници, статут | |
| | Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор | континуирано | УО | Записници, укажувања, одлуки | |
| | Огласување на работни места и избор по распишан оглас | По потреба | Секретар | Огласи, медиуми | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|---|--|
| РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВИ ПРОЦЕСИ | Обезбедување на услови за почитување на интерните акти и водење соодветна документација од страна на вработените | континуирано | вработени | Компјутер и соодветна комјутерска опрема | |
| | Следење на работа на органите и телата во училиштето | По потреба | Адм.служба | Записици, статут деловник, закон | |
| | Обезбедување систем на чување на документацијата на начин кој е достапен за вработените | По потреба | Адм.служба | Записици, статут деловник, закон | |
| ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО | Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци Користење на информациските системи во секојдневното работење | континуирано континуирано | Педагог, наставници Стручна служба, наставници | ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика компјутер, интернет | |
| | Користење на информациските системи при комуникацијата со вработените и институциите за безбедно континуирано користење | континуирано | Вработени општина | Компјутер, мејлови, социјални мрежи | |
| | Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци | континуирано | Педагог, наставници | ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика | |

Директор:

Билјана Симоноска Антовска

2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГОТ

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

Законот за основно образование;

Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела;

Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2023/2024 год.;

Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 год.;

Развојна програма на училиштето за период од 2024-2028 година

Условите, состојбата и потребите на училиштето.

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

| Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа | | | | | |
|---|---|------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Изработка на годишна програма | Унапредување на дејноста | | јуни | документи стручна литература | Функционална годишна програма |
| Изработката на програма за дополнителна настава на ниво на училиште | Постигнување на подобри резултати кај учениците | Психолог Наставници | јуни | Годишни планирања на наставници | Подобар успех |
| Изготвување на план за личен професионален развој | Личен професионален развој | психолог | август | обуки | Унапредување на личните способностите |
| Учество во изработката на ИОП за деца со ПОП Ревизија на истите | Приспособување на развојните и индивидуалните потреби и постигнувања на овие ученици. Согледување на постигнувањата заради подобар успех | ИТУ | Септември класификациони периоди | Литература Струни лица и институции | Да се планираат соодветни техники и стратегии во наставниот процес |

| Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|---|---|
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Водење евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација. | Јасна слика за состојбите | Директор Психолог | тековно мај | документи | Овозможување на услови за работа |
| Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата во група -давање податоци на запишани ученици до институции | Опсервација на деца во група Списоци | Комисија за упис Психолог | мај | Соопштение Податоци Материјали Адресар Списоци од МВР | Опфат на деца од нашиот реон; Утврдување на зрелоста за започнување на образование |
| Давање на мислење за деца кои имаат право на избор за упис во прво одделение | Опсервација Разговори | Психолог | мај | Формулар за набљудување на ученици | Правилна одлука на родителите |
| Формирање на паралелки за прво одд | Примена на проверени критериуми | Психолог | август | Документација | Еквивалентни паралелки |
| Запишување на нови ученици и нивно распоредување во паралелки | Целосен опфат на учениците | Директор Психолог | тековно | Документација | Овозможување на услови за работа |
| Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Соработка со наставниците | Директор Психолог Наставници | тековно | Стручна литература | Афирмација на училиштето |
| Увид во годишните, тематските и дневните подготовки | Отстранување на грешки | Психолог Наставници | септември тековно | документи | Подобрување на состојбите |
| Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето | Следење и анализа | Директор Психолог Наставници | континуирано | Документација | Давање на соодветна помош |
| Следење на прилагоденоста на ученици од прво и шесто одд. и новодојдени ученици | Адаптација | Наставник Психолог | септември октомври континуирано | | Социјализација и позитивен однос кон учењето |
| Следење на работата од проектите: - „Образование за животни вештини“, „ЕкоПроект“, „МИО“. | Добро организирани активности | Директор Психолог Одговорни наставници | тековно | Програми на проектите | Успешно реализирани активности |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| Следење на оценувањето на учениците | Редовна и навремена повратна информација | Наставници Психолог | континуирано | Одделенски дневници | Почитување на критериуми и стандарди на оценување |
| Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители | | | | | |
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител Редовни состаноци Заеднички активности Работилници/презентации | -Поголема соработка и заеднички согледувања за потребите на учениците | Психолог Наставници | континуирано | Работилница Материјали Презентација | Вклученост на учениците во животот на училиштето |
| Активности со Ученик правобранител: - подготовка на отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици. -подготвена и споделена презентација за наставници и ученици. -организиран и реализиран избор на ученик правобранител. -одбележување на денот на детето. -поддршка во реализација на активности -поддршка во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работата на ученичкиот правобранител | Учениците да се запознаат со нивните права | Одговорен наставник за ученички парламент психолог | септември октомври 20.11.2024 | Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права. презентација | Оспособување за користење на своите права во текот на растењето. |
| Работилница/презентација со учениците од 6-те одд. „Стратегии и техники за учење“ | Да научат стратегии и техники кои ќе им помогнат полесно да учат и да стекнат трајни | | февруари | Стручна литература материјали | Оспособување за користење на стратегии и техники за учење |

| | | | | | |
|--|---|--|---------------|---|--|
| | знаења | | | | |
| Учество во работата на на одделенските и наставнички совети | Согледување на состојбите | Директор Психолог Наставници | тековно | Педагошка документација и евиденција | Утврдување на состојбите |
| Работилница со ученици кои имаат една или две слаби оценки | Да научат како полесно да учат и да стекнат трајни знаења | | февруари | Статистички извештаи Литература | Подобрен успех на учениците |
| Работилници со учениците од 6 и 7 одд за превенција од насилство | Учениците да научат како да применуваат учтиво однесување во конфликтни ситуации. Учениците да знаат како треба да се реагира за да се спречи насилничко однесување. | | Прво полугоде | Работилници Материјали Стручна литература | Безбедна училишна средина |
| Учество во реализација на активности за професионална информација и ориентација на учениците -Работилница за интеркултурни компетенции „Културен идентитет“ -Изготвување на информатор за условите за упис во средни училишта -организирање средби со претставници од училишта од град Скопје -презентација наменета за родители | Запознавање со условите за упис заради правилен избор на занимање Осознавање на себеси и своите особини Поддршка во донесување на самостојна одлука | Психолог Кл.раководители на 9-то одд. | март мај | Конкурс Флаери Материјали Презентација | Правилен избор на занимање |
| Следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Идентификување на потребите според можностите на децата | УИТ ЗМЗ наставници | континуирано | документи | Извлекување на максималните способности од учениците |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Помош и подршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните подготовки | Опфат на компонентите кои треба да ги содржат | Наставници | август тековно | Листа со компоненти | Подобрување на квалитетот на планирањата |
| Соработка со наставниците во работата со децата со потешкотии во учењето | Идентификација на овие ученици | Наставници | тековно | Стручна литература Листа за идентификација | Подобрување на успехот кај овие ученици |
| Посета на наставни часови и советодавна работа со наставниците | Стручна помош на наставниците | Наставници Психолог | октомври/ноември февруари/март | Листи за следење на час Дневни подготовки | Подобрување на квалитетот на наставата |
| Учество во работата на стручните тимови и активи | Унапредување на работа | Директор Наставници Психолог | тековно јануари | Литература Презентација | Подобрување на состојбите |
| Соработка со наставниците приправници | Помош во планирање и реализирање на наставата | наставници приправници | по потреба | Наставен план и програма | Унапредување на реализацијата на наставниот план и програма |
| Советодавна работа со родителитли за проблеми во учењето, редовноста и дисциплината | Разрешување на проблеми | Наставници Психолог | континуирано | Информации | Подобрување на состојбите |
| Соработка со Советот на родители (стручни предавања, анализи, извештаи, работилници,) | Соработка, подршка и размена на информации | Наставници Психолог Родители | континуирано | Записници Информации | Подобрување на состојбите |
| Аналитичко - истражувачка работа | | | | | |
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Статистика за успехот, поведението и редовноста на учениците на класификациони периоди | Согледување на состојбите | Директор Психолог Наставници | класификациони периоди | Прегледи Податоци | Одредување на соодвети мерки |
| Изготвување на полугодишен и годишен извештај за сопствената работа | Согледување на состојбите | Психолог | јануари јуни | Документи | Утврдување на состојбите |
| Споредбена статистичка анализа | Следење и анализа | | јануари | Статистики | Подобрување на |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| за успехот, редовноста и поведението на учениците по пол и национална припадност (3 години). | | | јуни | Извештаи Дневници на паралелки од 6-9 одд | состојбите |
| Истражување за сајбер насилство | Стекнување на вештини за примена на мерки за сајбер безбедност | Психолог | во неколку фази низ годината | Анкети Стручна литература Работилници Презентации | Препознавање и спречување на сајбер насилство |
| Соработка со стручни институции, локална заедница | | | | | |
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа | Прибирање на соодветни информации и помош во разрешување на проблеми | советници, Стр. работници | По потреба | Податоци Документи | Давање на соодветна помош |
| Размена на искуства со други стручни соработници од основните училишта | Унапредување на сопствената работа | Педагози Психолози | континуирано | Литература | Личен Професионален развој |
| Соработка со одговорниот инспектор од ДПИ | Следење и анализа | ДПИ | тековно | Податоци Документи | Утврдување на состојбите |
| Соработка со одделението за јавни дејности на општината | Информирање за потребите и постигнувањата | | тековно | Податоци Документи | Соработка со локална заедница |
| Учество во работата на „Секција на педагози на град Скопје“ | Соработка, размена на искуства и идеи, помош во реализација на некои новини и проекти | тековно | институции невладини организации | Стручни согледувања | Успешно следење и примена на новини во науката |
| Соработка со ромскиот образовен медијатор | Мотивирање на родителите и учениците за поголема вклученост | психолог | континуирано | податоци | Постигнување подобри резултати кај учениците од ромска |

| | | | | | националност |
|---|--|--|----------------------|------------------------------------|---|
| Педагошка евиденција и документација | | | | | |
| Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| Годишна програма за сопствената работа | Унапредување на дејноста | Директор Психолог Наставници Педагози | јуни | документи стручна литература | Функционална годишна програма |
| Хронолошки дневник за работа | Увид во сопствената работа | | континуирано | Документи Дневник за работа | Успешно вршење на функцијата |
| План за личен професионален развој | Личен професионален развој | психолог | август | обуки | Унапредување на личните способностите |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Откривање на причини и давање на помош | Психолог Наставници Родители | тековно | Литература Лични искуства | Давање на соодветна помош |
| Евиденција од посети и увиди во во наставата | Увид од посетени часови | Директор Психолог | според акционен план | Формулар за посета на час | Професионален развој на кадарот |
| Евиденција на изречени педагошки мерки | Јасна слика за односот на учениците | педагог наставници | тековно | евиденција | Подобрување на однесувањето на овие ученици |

Изработил: Маја Ивановска

3. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГОТ

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

Законот за основно образование;

Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2023/2024 год.;

Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 год.;

Условите, состојбата и потребите на училиштето.

| РЕДЕН БРОЈ | ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ |
|------------|--|
| 1 | Изготвување планирања и програми на ниво на училиште |
| 2 | Советодавна работа со ученици кои имаат потешкотии и посебни образовни потреби |
| 3 | Запишување ученици и формирање паралелки |
| 4 | Следење на успехот и напредокот на ученицитево наставните и воннаставните активности |
| 5 | Професионално информирање и ориентирање |
| 6 | Соработка со родителите |
| 7 | Соработка со наставниците |
| 8 | Соработка со стручните органи |
| 9 | Учество во работата на проектите- унапредување на работата во училиштето |
| 10 | Аналитичко истражувачка работа |
| 11 | Педагошка евиденција и документација |
| 12 | Соработка со институции надвор од училиштето |

ЦЕЛИ:

Советодавна и инструктивна работа со учениците, наставниците и родителите заради подобрување и унапредување на квалитетот во воспитно - образовната работа на училиштето.

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

| Подрачје 1 Изготвување планирања и програми на ниво на училиште | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|-------------------------------------|--|--|
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализациј | Ресурси | Ефекти |
| 1 | Изготвување годишна програма за сопствената работата | Унапредување на дејноста | педагог | јуни | Документи Стручна литература | Функционална годишна програма |
| 2 | Учество во изработката на ИОП за деца со ПОП Ревизија на истите | Приспособување на развојните и индивидуалните потреби и постигнувања на овие ученици. Согледување на постигнувањата заради подобар успех | УИТ | Септември класификациони периоди | Литература Струни лица и институции | Да се планираат соодветни техники и стратегии во наставниот процес |
| 3 | Изготвување на програма за талентирани ученици на ниво на училиште | Усовршување на талентите кај учениците | наставници педагог | август | Стручна литература | Развој на способностите кај учениците |
| 4 | Изготвување програма за „Професионална ориентација“ | Запознавање со поимот занимање и важноста од правилен избор на професија | педагог | март-мај | Конкурси Флаери Стручна литература | Правилно насочени ученици при изборот на занимањето |
| 5 | Изготвување програма за личен професионален развој | Личен професионален развој | педагог | август | обуки | Унапредување на личните способностите |
| 6 | Изработката на програма за додатна настава на ниво на училиште | Задоволување на интересите на учениците | Наставници | август | Годишни планирања на наставници | Постигнување на високи резултати |
| Подрачје 2 Советодавна работа со ученици и Работа со ученици со посебни образовни потреби Унапредување на емоционалното и социјалното здравје на учениците | | | | | | |
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализациј | Ресурси | Ефекти |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|
| 1 | Следење и откривање на емоционални и социјални проблеми кај учениците | Навремено откривање на учениците | наставници педагог | континуирано | документација | Развивање на самовербата кај учениците Постигнување на подобри резултати |
| 2 | Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, кои нередовно ја посетуваат наставата и ученици со несоодветно однесување | Подобрување на ученикот во ВОР | наставници | во тек на годината- Ноември, Февруари, Април | советување | Поттикнување на одговорност кај учениците |
| 3 | Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одделение, како и на новодојдените ученици | Поголем успех на учениците | наставници | Септември-октомври | советување | Постигнување на подобар успех и унапредувањена статусот ученик |
| 4 | Соработка со институции | Стручна помош | Завод за ментално здравје Цетар за социјални работи | по потреба | Закони Правилници Мислења и наоди | Стручна помош на учениците |
| 5 | Работилници за ученици од 8 и 9 одд. /Штетни влијанија од алкохол, дрога и пушење | Запознавање со последиците од користење | | континуирано | | Развиена свесност и намалено конзумирање |
| 6 | Следење на соц. клима во паралелката и мотив за учење | Подобрување на климата | Класни раководители | континуирано | | Подобрување на однесувањето на самите ученици |
| 8 | Следење на напредокот во учење кај децата со п.о.п. | Приспособување на развојните и индивидуалните потреби заради постигнување на подобар успех | УИТ | класифициони периоди | Литература Стручни лица Институции | Постигнување на подобар успех според можностите |
| 9 | Водење досие за ученици со попреченост и социо-емоционални проблеми | Редовно евидентирање | Наставници институции | континуирано | Досие | Јасна слика за овие ученици |

Подрачје 3 Запишување ученици и формирање паралелки

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|---|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|--|
| 1 | Запишување на учениците во прво одд. - Следење на прилагоденоста на учениците во паралелките - Опсервација и разговор - Водење евиденција - Распределба по паралелки - Давање мислење за деца кои имаат право на избор за упис | Опсервација Адаптација | комисија за упис и наставници | мај | Документација Формулар за набљудување на учениците | Опфат на ученици кои припаѓаат на наш реон Социјализација и позитивен однос кон детето Утврдување на зрелоста на учениците |

Подрачје 4 Следење на успехот и напредокот на учениците во наст. и вон. активности

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|---|---|-----------------------------------|----------------------|----------------------|---|
| 1 | Текстуална анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците за прво полугодие и крај на учебната година според пол и национална припадност | Анализа и согледување на успехот | педагог наставници | јануари јуни | прегледи податоци | Утврдување на соодветни мерки |
| 2 | Изготвување на полугодишен и годишен извештај за сопствената работа како и извештаи на ниво на училиште | Согледување на реализира активности | педагог директор | Јануари јуни | документација | Унапредување на работата |
| 3 | Следење на работата на учениците и наставниците во воннаставни активности | Реализација на часови за воннаставни активности | наставници педагог директор | тековно | извештаи податоци | Унапредување на јавната и културна дејност |
| 4 | Евиденција на изречени педагошки мерки | Јасна слика за односот на учениците | педагог наставници | тековно | евиденција | Подобрување на однесувањето на овие ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--------------|--|---|
| 5 | Учество во работата на Ученички парламент и ученички правобранител -редовни состаноци -презентација | -Поголема соработка и комуникација за заеднички согледувања за потребите на учениците | одговорен за училишна заедница педагог | тековно | Презентација Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права | Вклученост на учениците во животот на училиштето Подобрување на состојбата |
| 6 | Соработка со ромскиот образовен медијатор | Мотивирање на родителите и учениците за поголема вклученост | педагог | континуирано | податоци | Постигнување подобри резултати кај учениците од ромска националност |

Подрачје 5 Професионална ориентација

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|--|--|------------------------|----------------------|---------------------------|--|
| 1 | Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватни средни училишта од градот | Запознавање со условите за упис заради правилен избор на занимање. | педагог | март-мај | конкурс флаери материјали | Правилен избор на занимање |
| 2 | Предавање на учениците од 9-то одд | Запознавање на учениците за важноста и улогата за правилен избор на занимање | учениците од 9-то одд. | март | презентација | Правилен избор на занимање |
| 3 | Откривање на интересите и способностите на учениците | Спознавање на желбите и интересите | учениците од 9-то одд. | март | Тестови- Анкета | Откривање на општите интелектуални способности |
| 4 | Индивидуални и групни разговори учениците | Правилно насочување на учениците | учениците од 9-то одд. | мај | скала на одговори | Правилен избор на занимање |

Подрачје 6 Соработка со родители

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|----------------------|------|-------------|----------------------|---------|--------|
|-----|----------------------|------|-------------|----------------------|---------|--------|

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------|--------------|----------------------------|---|
| 1 | Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците, редовноста и однесувањето | Разрешување на проблемни | класни раководители | континуирано | педагошка документација | Подобрување на состојбата |
| 2 | Соработка со родители за подобрување на етичноста во оценувањето | Рашавање на одредени проблеми | наставници родители | тековно | прегледи извештаи податоци | Утврдување на соодветни мерки |
| 3 | Советодавна работа со родители за проблеми во учењето, редовноста и однесувањето | Откривање на проблемите и нивно решавање | наставници педагог | тековно | податоци | Подобрување на состојбата |
| 4 | Соработка со „Советот на родители“ во активности во врска со успехот, редовноста и поведението на учениците во училиштето | Информирање на родители за фактичката состојба во училиштето | директор педагог | тековно | извештаи податоци анализи | Заедничко решавање на одредени проблеми |

Подрачје 7 Соработка со наставници

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|--|--|-----------------------------|----------------------|---|--|
| 1 | Посета на наставни часови и советодавна работа со наставниците | Советодавна соработка | наставници | според акционен план | Листи за следење на час Дневни подготовки | Подобрување на квалитетот на наставата |
| 2 | Согледување на критериумот за оценување | Собирање на податоци и анализа на истите | наставници | ноември | Педагошка документација –ст. податоци | Реални и објективни знаења |
| 3 | Соработка со наставниците во работата со талентирани ученици: -Листа за идентификација | Идентификација на овие ученици | предметен наставник | тековно | Стручна литература Листа за идентификација | Усовршување на талентот кај учениците |
| 4 | Соработка со за ученици со асоцијално однесување и проблеми во учењето-справување со конфликти | Помош во справување со о ученици | наставници ученици родители | тековно | | Подобрување на однесувањето |

Подрачје 8 Соработка со стручни органи

| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
|-----|----------------------|------|-------------|----------------------|---------|--------|
|-----|----------------------|------|-------------|----------------------|---------|--------|

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| 1 | Презентација на анализи и извештаи на Наставнички, Одделенски и активи | Информираност на наставниот кадар за фактичката состојба | наставници стручен актив родители | Тековно Ноември, јануар, април, јуни | Стручна литература изготвени анализи и презентаци | Донесување на соодветни одлуки за постигнување на подобри резултати |
| Подрачје 9 Унапредување на воспитно-образовниот процес | | | | | | |
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| 1 | Помагање на наставниците во формулирање прашања според вид и степен на сложеност. | Работа со учениците според можностите | наставници педагог | тековно | тестови писмени наставни ливчиња | Ангажирање на учениците според можностите |
| Подрачје 10 Аналитчко- истражувачка работа | | | | | | |
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| 1 | Споредбена анализа за успехот, поведението и редовноста на учениците по пол и националниот | Согледување на реалната состојба | педагог | јануари јуни | Статистички податоци | Подобрување на состојбата |
| 2 | Спроведување на истражување за сајбер насилство | Согледување на состојбата | педгог | Во неколку фази низ годината | Анкети Стручна литература работилници Презентации | Препознавање и спречување на сајбер насилство |
| Подрачје 11 Педагошка евиденција и документација | | | | | | |
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| 1 | Следење на педагошка евиденција и документација, консултации со наставниците | Фактичка состојба | директор педагог | преку посебен акционен план тековно | Дневни под. дневници Педагошка документација | Редовно и квалитетно водење на педгошката документација |
| 2 | Водење професионално досие за наставниците | Увид во професионалниот развој на наставниците | наставници | тековно | Стручно досие | Професионално постигнување и развој на нас. кадар |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|--|--|--|
| 3 | Евалуација на сопствена евиденција и документација: -евидентни листи за наставници од посети и увид во наставата -протоколи за евиденција од советодавна работа со ученици, наставници и родители | Следење на сопствената работа | педагог | тековно | Дневници досие на ученици и наставници | самоевалуација |
| Подрачје 12 Соработка со други институции | | | | | | |
| Бр. | Содржини на работата | Цели | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Ефекти |
| 1 | Учество во работата на секција на психолози | Соработка, размена на искуства и идеи, помош во реализација на некој новини и проекти | тековно | институции невладини организации | Стручни согледувања | Успешно следење и примена на новини во науката |
| 2 | -Соработка со БРО, МОН -Соработка со З.М.З. „Центар за социјални грижи“, МВР - Соработка со средни училишта и факултети, медиуми -Соработка со невладин сектор УСАИД и МЦГО | Помош, соработка и насики во решавање на одредени проблеми | институции | тековно | Стручни и научни достигнувањ | Успешно и професионално справување со стручни проблеми |

Изработил: Адријана Зарева - Кипровска

4. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

| ПОДРАЧЈЕ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|--|---|
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Изработка на Годишна програма за работа во учебната 2024/2025 година | Унапредување во работата | Јуни, 2023 | Изработена сопствена годишна програма за работа | Стручна служба |
| 2 | Изработка на Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим во учебната 2024/2025 година | Определување активности за децата со ПОП | Август- Септември | Успешна реализација на Училишниот инклузивен тим | Инклузивен тим |
| 3 | Изработка на Годишен и Полугодишен извештај за сопствената работа. | Унапредување во работата | Јануари - Јуни 2024/2025 | Согледување на реализирани активности за одреден период | Стручна служба |
| ПОДРАЧЈЕ 2: СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ И ИНКЛУЗИВЕН ТИМ | | | | | |
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП | Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата | Континуирано | Постигнување на подобри резултати во воспитно - образовниот процес | Наставници, Образовни асистенти, Стручна служба |
| 2 | (консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП | Јасна слика за постигнувањето на секоја индивидуа | Континуирано | Објективно и валидна проценка | Наставници, ИТУ |
| 3 | Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП | Соодветно оценување на учениците со ПОП | Континуирано | Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП | Наставници, Образовни асистенти, , |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| | | | | | Инклузивен тим, Родители |
| 4 | Индивидуална работа со децата со ПОП - Инклузија на учениците | Ученици со ПОП | Континуирано и во договор со Инклузивниот тим | Подобрување на инклузивната политика во училиштето, како и поддршка на наставниците и учениците со ПОП | Образовен асистент, УИТ, наставници |
| 5 | Ревизија на ИОП | Согледување на постигнатите цели на ученици со ПОП | Ноември, Март, Мај - Јуни | Направен увид во реализација на целите од ИОП | Образовен асистент, ИТУ |
| 6 | Изработка на ИОП | Опсервација, следење, разговори и Соработка | Септември, тековно | Навремено проценување на способностите на децата со ПОП за изработка на ИОП | Наставници, Инклузивен тим, Родители, Образовен асистент |
| 7 | Соработка со наставниците за карактеристиките на ново запишани ученици со ПОП | Инструктивна работа преку разговор, прирачници | Септември, Октомври | Поуспешно прифаќање и соодветна работа на наставниците со овие ученици | УИТ |
| 8 | Вршење посета на часови во одделенија каде има ученици со ПОП(со предходна согласност од директор) | Следење и насочување на теоретска и практична настава | октомври- ноември и февруари-март | Поуспешна инклузија | Стручна служба Директор Наставници |

ПОДРАЧЈЕ 3: НЕПОСРЕДНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
|---|--|--|-----------------------------|--|--|
| 1 | Посета на часови и други активности | Идентификување на ученици со ПОП - опсервација | Континуирано | Помош во реализација на потребите и можностите на новите ученици | Наставници, Директор Стручна служба |
| 2 | Дефектолошка проценка на учениците | Индивидуална работа со ученици со ПОП | Континуирано, По потреба | Правилно проценување на можностите и потребите на учениците | Наставници, Образовен асистент, Стручна служба |
| 3 | Поддршка на учениците со ПОП во прво одд. во адаптирање на | Полесно и побрзо прилагодување | По потреба | Соодветна поддршка во периодот на адаптирање и | Наставници, Образовен асистент, |

| | | | | | |
|----|---|---|------------------------------------|---|---|
| | училишната средина | | | постигнување на подобар успех | Стручна служба, Родители |
| 4 | Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот со ПОП | Социјализирање на ученици со нетипичен развој | Септември, Октомври и по потреба | Создавање услови за целосно вклучување на УПОП во секојдневното функционирање на паралелката | Наставници, Стручна служба, Родители |
| 5 | Адаптирање на учениците според потребите во просторијата за работа | Успешно адаптирање на ученици според нивните потреби | По потреба | Учениците полесно ќе го следат и ќе се вклучуваат во воспитно - образовниот процес | Одделенски наставници, родители |
| 6 | Индивидуална работа со учениците со ПОП | Психомоторна реедукација, развој на социјални вештини и комуникација, вежби за надминување на потешкотии во учењето – дискалкулија, дислексија и дисграфија | По потреба | Подобрување на нивните психомоторни способности. Подобар успех во усвојување на наставните содржини. | Одделенски наставници на ученици со ПОП |
| 7 | Водење на досие за секој ученик со ПОП | Следење на развојот на ученикот | Континуирано, во текот на годината | Евидентирање и следење на напредокот, постигнувањата и потешкотиите за учениците | Наставници, Стручна служба |
| 8 | Учество во комисија за упис на првачиња | Стручна опсервација на однесувањето на учениците | Мај - Август | Правилно распоредување на учениците со ПОП | Комисија, стручна служба |
| 9 | Работилница со деца со ПОП по повод 3 Декември „Меѓународен ден на лицата со попреченост“ | Заеднички активности на децата со ПОП и запознавање на наставниците со карактеристиките на лицата со ПОП | Декември, 2024 | Подобро разбирање на попреченоста со фокус на правата и придобивките кои ќе произлезат од процесот на инклузија | Учениците со ПОП, образовен асистент и наставниците |
| 10 | Работилница по повод 2 Април „Меѓународен ден на лицата со аутизам“ | Вклучување во заеднички активности на децата со ПОП | Април, 2025 | Подигнување на свеста за лицата со Аутизам и нивно вклучување во инклузивното образование | Учениците со ПОП, образовен асистент, наставниците |

| ПОДРАЧЈЕ 4: СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---|--|
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Инструктивно - советодавна работа со родителите на учениците | Родителите се информираат за стручните лица и сервисите за поддршка | Континуирано | Остварување на ефективна соработка и едукација на во домашна средина. | Родители, Наставници, Инклузивен тим и образовен асистент |
| 2 | Запознавање со процесот Инклузија и вклучување во процесот на изработка на ИОП. | Постигнување на целите според можностите | Континуирано | Соработка со родителите за успешно поставување на целите и задачите. | Родители, Наставници, Инклузивен тим и образовен асистент |
| 3 | Соработка со стручни установи согласно потребата на ученикот. | Стручно усовршување и помош во работата | Континуирано | По успешно и стручно согледување на состојбата на ученикот. | Родители на УПОП, стручна служба |
| 4 | Соработка со родителите на учениците со ПОП, за нивните права, обврски и бенефиции | Поуспешно информирање за правата, бенефициите во институциите во врска со нив | Континуирано | Запознавање за правата и обврските кон учениците со ПОП. | Родители, Наставници, Инклузивен тим и Образовен асистент |
| 5 | Следење на успехот и напредокот на учениците | Редовно информирање на родителите за напредокот на нивните деца | Континуирано | Подобрување на успехот кај овие ученици. | Родители, Наставници Стручна служба, Наставници, Образовен асистент |
| 6 | Средби со родители на ученици со посебни образовни потреби | Информирање на родителите за запишување на ученици со ПОП во средно образование | Март-Април | Дополнителни информации за реални можности | Ресурсен центар |
| ПОДРАЧЈЕ 5: СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ | | | | | |
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Соработка со училиштата од реонот и пошироко заради помош на | Ученици со ПОП | Септември – Јуни 2024/2025 | Споделување на искуства за надминување на предизвиците и | Колеги |

| | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|--|----------------------------|
| | учениците со ПОП | | | унапредување на процесот инклузија | |
| 2 | Соработка со Ресурсен центар ИДНИНА И МКФ | Третирање и обезбедување на образовни асистенти на ученици со ПОП | Континуирано | Подобрување и олеснување на вос.образ. систем за децата со ПОП - постигнување на инклузија | Родители, ОУРЦ Иднина, МКФ |
| ПОДРАЧЈЕ 6: ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ | | | | | |
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Учество на обуки, семинари, конференции, советувања | Следење стручна литература и научни сознанија | Тековно | Професионален напредок | Директор |
| ПОДРАЧЈЕ 7: АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА | | | | | |
| | Содржина | Цели | Време на реализација | Очекувани резултати | Соработници |
| 1 | Спроведување акциски истражувања | Согледување на фактичка состојба | По потреба | Унапредување на процесот на инклузија на учениците со ПОП | Наставници, ученици |

Изработил: Марина Минциковска Апостоловска

5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ

Училишната библиотека собира, стручно обработува и дава на користење библиотечен материјал потребен за учениците и наставниот кадар. Оваа учебна година од Министерството за образование и наука ќе побарама компјутерска опрема со инсталирана програма за работа на библиотеката и истата да е поврзана во мрежа со другите библиотеки во градот и пошироко.

Училишната библиотека е заинтересирана за заемна соработка со другите библиотеки од градот и околината. Стремежот за развој на училишната библиотека е постојан: да се продуцира кај учениците интерес за читање, да се развива културата на читањето, да се гради естетски однос кон книгата.

Во последните две години, особено за потребата на реформираното образование се набавува литература не само за потребите на редовната настава, туку и дополнителна литература која ќе ги научи учениците сами да пронаоѓаат нови извори за информирање и за збогатување на знаењата. Идните активности на училишната библиотека се токму во тој правец.

Училишната библиотека реализира и организирање на библиотекарска секција со помош и учество на наставниците по мајчин јазик и одделнските наставници, преку кои се реализираат одредени активности; систематско информирање на корисниците (учениците, наставниците и др.) за новоиздадените и набавените книги, весници, списанија и др; организирање беседи со истакнати личности и литературни читања со литературни дејци, писатели, поети, изготвување на сиден весник со истакнување на поединачни поучни содржини; организира натпревар меѓу учениците за најмногу прочитана слободна литература; организира посети на саемот на книгата; организира посети меѓу училишни библиотеки со размена на искуства и сугестии.

Секојдневно врши примање и издавање на лектури и друга литература на учениците и наставниот кадар. (Изнајмени лектури од ученици и наставници).

-Систематски ги информира учениците и наставниците за набавената литература.

Училишната библиотека располага со голем фонд на лектури и друга литература на македонски јазик . Училишната библиотека покрај редовната набавка на библиотечниот материјал за дополнување на книжниот фонд, издавање и прибирање на библиотечниот материјал, во текот на целата учебна година реализира и годишна програма.

Програма за работа:

- соработка со издавачките куќи во РСМ;

- врши прием, доделување и складирање на бесплатните учебници;
- набавка на нови дополнителни изданија на книги, лектира, стручна литература и сл;
- посета на други библиотеки, размена на искуства во работата;
- организирање изложби;
- посета на саемот на книгата;
- соработка со наставниците за награда на истакнати ученици во вид на книги;
- прибирање на библиотечниот материјал и изработка на планот за работа со библиотекарската секција за наредната година.

Кукен ред на библиотеката

Библиотеката служи како место за користење на книгите и затоа од сите корисници се бара да придонесуваат за мирот и редот во библиотеката. Во библиотеката не е дозволено:

- јадење и пиење на алкохолни и безалкохолни пијалаци
- пушење
- користење на мобилни телефони
- гласни разговори и сл.

Начин на користење на библиотечниот фонд:

Книги кои ги има во повеќе примероци се изнајмуваат најмногу за 14 дена

Учебници и учебни помагала кои се во еден или неколку примероци се земаат само на еден ден за да можат потоа да ги користат и други ученици и наставници.

Изнајмувањето на книгите се врши поединечно од страна на учениците со нивно евидентирање по електронски пат.

Позајмување од библиотечниот фонд:

Во училишната библиотека не постои азбучен каталог, книгата ја пронаоѓа библиотекарот и лично му ја предава на ученикот. Во случај на оштетена книга, корисникот е должен да ја надомеси штетата за користената книга. Во случај штетата да е од таква природа што ја чини книгата неупотрблива или ако книгата ја загубил корисникот е должен во рок од 30 дена да набави нова. Ако корисникот не е во можност да набави друга книга, должен е да ја надомести во вредност на пазарна цена.

- Во библиотеката има еден персонален компјутер. Користењето на компјутерот во библиотеката овозможува чување податоци и е база за библиотечниот фонд:

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани исходи и ефекти |
|---|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Прибирање и средување на учебници за 2024/25 г. | Август, септември и јуни | Библиотекар, членови на секцијата | Реална состојба на учебниците |

| | | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|--|
| Чување на библиотечниот фонд: книги, списанија, прирачници, енциклопедии и др. | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека |
| Водење на седмична и месечна евиденција | Во текот на целата година | Библиотекар | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците |
| Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката | Декември | Библиотекар | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците |
| Водење на библиотекарската секција „Клуб на млади библиотекарски“ | Во текот на целата година | Библиотекар | Добар пласман на учениците |
| Посетување на книжарници, саеми на книги, пратење на библиографии, новини, списанија за библиотекарството и сл. | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици, наставници | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата |
| Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката | Јуни | Библиотекар | Увид во работата на библиотекарот |
| Пласирање на детските списанија | Во текот на целата година | Библиотекар | Користење на детскиот печат од страна на учениците |
| Обработка на книжниот фонд по УДК | Во текот на целата година | библиотекар, ученици | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Набавка и инвентарно сигнирање на лектирни изданија, енциклопедии, стручна литература и други купени или подарени книги | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Со членовите на секцијата „Клуб на млади библиотекарски“ работа на чување, оспособување и користење на стари книги | Во текот на целата година | Библиотекар | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар |
| Месечно информирање за невратени книги | Во текот на целата година | Библиотекар | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар |
| Средување и заведување на учебници за учебната 2024/25г. | Август, септември, јуни | Библиотекар, наставници, ученици | Учениците навремено ги добиваат бесплатните учебници |
| Учество на натпреварот „Млади библиотекарски“ | Октомври | Библиотекар, членови на секцијата | Добар пласман |

| | | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|--|
| Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и други литературни видови | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците да створат навика за читање |
| Насочување и навикнување на учениците сами да бараат книги во библиотеката | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците самостојно ги пронаоѓаат книгите |
| Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката (посебно кај најмалите членови од I, II и III одд.) | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците од најмала возраст посетуваат библиотека |
| Разговор со учениците за прочитани книги | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Подобри резултати во учењето |
| Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал) | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Самостојно користење на овој вид литература |
| Оспособување на заинтересирани ученици за работа во библиотеката (средување, инвентарирање, сигнирање, издавање на книги, санирање на оштетени книги и сл.) | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Подобри резултати во учењето |
| Посета на читални | Во текот на годината | Библиотекар, ученици | Учениците да створат навика за читање |
| Запознавање со Канцеларијата за млади | Во текот на годината | Библиотекар, ученици | Зголемена свест на младите за учество во активностите на Општина Бутел |

Изработил: Звонко Николовски

6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Врз основа на член 108 став 1 алинеа 12 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/19 и 229/20), а во согласност со член 25 од Статутот на ООУ „Ацо Шопов“ и член 11 став 1 од Деловникот за работа, Училишниот одбор на седницата на 08.07.2024 година донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

за учебна 2024/2025 година

1. Вовед

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управувањето со училиштето. Неговата улога и состав се дефинирани со Законот за основно образование. Во училишните одбори се вклучени претставници на внатрешната заедница на училиштето: директор, професионален образовен кадар и родители; училишните одбори вклучуваат претставници од локалната власт. Училишниот одбор како орган на управување расправа и одлучува по прашања во врска со работата на училиштето со цел обезбедување квалитет во реализацијата на воспитно- образовниот процес, кои се во негова надлежност утврдени со Законот за основното образование, Статутот, Деловникот за работа и други подзаконски и нормативни акти на училиштето.

Годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2024/2025 година е составен дел од Годишната програма за работа на ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје.

2. Структура на училишниот одбор

Училишниот одбор на ООУ „Ацо Шопов“ брои 7 (седум) члена и тоа :

- тројца претставници на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- тројца претставници на родителите на учениците и
- еден претставник од основачот

2.1. На Наставничкиот совет на училиштето со непосредно и тајно гласање за членови во училишниот одбор како претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите ги избра:

1. Марија Димовска- наставник
2. Валентина Јоцевска - наставник
3. Ивона Бојчева - наставник.

2.2. Советот на родители на седница со непосредно и тајно гласање за членови во училишниот одбор ги избира родителите:

1. Маја Димовска - родител
2. Ивана Ѓеорѓиевска - родител
3. Александар Гиговски - родител.

2.3. За член во училишниот одбор основачот - Советот на Општината Бутел ја именува: Методија Секуловски Траење на манадат на сите членови е од 3 (три) години според Закон за основно образование.

2.4. Од Ученичкиот Парламент претставниците ќе се избираат во септември:

3. Верификација на мандат

Маја Димовска - претседател на Училишниот одбор од 11.11.2022 (претставник од Совет на родители од 10.09.2021 година)

Ивана Ѓеорѓиевска - заменик претседател (претставник од Совет на родители од 11.09.2021 година)

Александар Гиговски - (претставник од Советот на родители од 11.09.2021 година)

Ивона Бојчева - (претставник од редот на наставници од 21.09.2022 година)

Валентина Јоцевска - (претставник од редот на наставниците од 28.11.2023 година)

Марија Димовска - записничар(претставник од редот на наставниците од 25.11.2021 година)

Методија Секуловски (претставник од Општина од 16.05.2022)

Како дел од Училишниот одбор се избираат претставници од Ученичкиот Парламент но без право на глас.

За зголемување на ефикасноста во сопственото функционирањето училишниот одбор формира комисији, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење.

Задача на комисиите е поконкретно, ефикасно и компетентно да разгледуваат и анализираат одредени прашања и проблеми и да сугерираат решенија. Комисиите можат да бидат со постојан и со времен карактер.

4. Начин и постапки на работа на Училишниот одбор

Прашањата кои се однесуваат на начинот и на постапката за работа на Училишниот одбор, свикувањето, подготвувањето и водењето на седниците, донесувањето на одлуките, евидентирање во текот на седниците, како и многу други прашања поврзани со неговата работа се уредени со Деловникот за работа на Училишниот одбор.

Училишниот одбор може полноважно да работи ако на седницата присуствуваат повеќе од половината негови членови.

Училишниот одбор одлуките ги носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

5. Надлежности

Училишниот одбор ги има следните надлежности:

5.1. Законодавна-правна дејност:

- следење и примена на законските прописи и одредби од областа на образованието, работните односи, финасовото работење, јавните набавки;
- донесува статут на училиштето, правилници, деловници и сите други општи акти.

5.2. Стратешки документи за дејноста образование:

- предлага годишна програма за работа на училиштето до основачот-советот на општината;
- донесува програма за развој на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми.

5.3. Материјално финансво работење:

- предлага финансиски план за работа на училиштето со средствата од блок дотацијата и од; самофинансирачките активности до основачот – годишен и квартален, негова измена, дополнување и проширување
- надзор над финансовото работење во училиштето преку извештаи за тековното материјално и финансво работење,
- предлага завршна сметка до основачот - Советот на општината;
- одговорен за координирање на активностите за собирање на дополнителни средства кои ќе го дополнат училишниот буџет.

5.4. Надлежности во постапката за избор на директор

- превзема активности за организирање и спроведување на законска процедура за избор на директор во училиштето;
- донесува одлука за објавување оглас за избор на директор на училиштето;

- прием на документите на кандидатите во времетраењето на огласот;
- формира комисијата за реализација на дел од активностите околу постапката за разгледување на документите на кандидатите;
- со претставник од бирото за развој на образованието врши интервју со кандидатите за директор;
- предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати за објавениот јавен оглас за избор на директор.

5.5. Надлежности од областа на работните односи:

- дава мислење до директорот за избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи по објавен јавен оглас, а врз основа на обезбедена согласност за вработување од министерството за образование и наука и министерството за финансии.
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на вработените во училиштето;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште кога сметаат дека не им се обезбедени правата од работен однос или се крши кое било од нивните права.

5.6. Следење на квалитетот и резултатите на воспитно-образовниот процес:

- донесува одлука за формирање Комисија која го координира процесот на самоевалуација на работењето на училиштето;
- го подржува и обезбедува професионалниот развој на вработените;
- бара податоци и извешати за резултатите што ги постигнуваат учениците во наставната година;
- до советот на општината предлага извештај за успехот во работењето на училиштето на полугодието и на крајот на тековната учебна година;
- достава на извештаи за работа до МОН и Бирото за развој на образованието

5.7. Ученички и детски права:

- обезбедување реализација на правата на учениците според законот за основно образование и Конвенцијата за правата на детето;
- гарантирање на безбедност и еднаквост за образование на децата;
- одлучува по жалбите на учениците, родителите, односно старателите на учениците;

5.8. Соработка со МОН, локалната самоуправа и родителите:

- комуникација со Министерството за образование и неговите органи;
- локалната самоуправа-основачот, градоначалникот;
- непосредно со месните заедници;
- невладини организации и здруженија.

6. Јавност во работата

Седниците на Училишниот одбор се јавни.

По правило, на седниците на Училишниот одбор присуствуваат членовите на Училишниот одбор со право на глас, двајца претставници од учениците избрани на ученички парламент без право на глас и за одредени прашања можат да бидат поканети и во работата да учествуваат директорот, секретарот, претставникот од синдикалната организација и други вработени во училиштето и други лица.

Јавноста може да биде исклучена само кога Училишниот одбор расправа и одлучува за работи што претставуваат тајна утврдена со Сатутот на училиштето.

ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ

| Ред. Бр. | Содржини и активности | Време на реализација | Носители на активности |
|----------|---|---|---|
| 1. | Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година Годишна програма за работа на УО, Програма за екскурзии | Јуни - август | Директор, Комисија-тим, Стручен тим Училишен одбор |
| 2. | Верификација на мандат на нов член | Септември | Училишен одбор |
| 3. | Мислење за избор на наставен кадар за учебната 2024/2025 год. | Октомври-декември и по потреба во текот на целата учебна година | Комисија за прием на документи, Училишен одбор |
| 4. | Формирање на пописна комисија | Ноември - декември | Директор Училишен одбор |
| 5. | Предлог финансов план за ср.од блок дотацијата и самофинансирачките активности за 2025 година | Ноември - декември | Директор, секретар, книговодител училишен одбор |
| 6. | Разгледување и планирање на идни дејствија за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес | Декември | Директор, Комисија, Училишен одбор |
| 7. | Разгледување на постигнатиот успех во првото полугодие за учебната 2024/2025 | Јануари | Директор Училишен одбор |
| 8. | Разгледување и усвојување на извештајот од пописната комисија | Февруари | Директор, Комисија, Училишен одбор |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 9. | Извештаи за финансиското работење: годишен | Февруари | Директор, Училишен одбор |
| 10. | Предлог- завршна сметка до основачот | Февруари | Книговодител, Училишен одбор |
| 11. | Разгледување и одлучување по приговори и жалби од вработените | По потреба во текот на целата учебна година | Училишен одбор |
| 12. | Разгледување и одлучување по приговори и жалби од учениците и родителите (старатели) | По потреба во текот на целата учебна година | Училишен одбор |
| 13. | Разгледување и одлучување по приговори и жалби од понудувачи на услуги | По потреба во текот на целата учебна година | По потреба во текот на целата учебна година |
| 14. | Координирање на активности за обезбедување на дополнителни средства - новогодишен хепенинг, - велигденски хепенинг, - други активности. | Декември, Април, мај | Училишен одбор Директор Наставници Ученици Родители |
| 15. | Разгледување и предлагање на Годишен извештај на училиштето за учебната 2024/2025 год.и статистичкиот извештај за успехот на учениците и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 и год. | Јуни | Директор Училишен одбор |
| 16. | МИО – вклучување, следење, предлози, идеи и учество во активностите на проектот за Мултиетничка интеграција во образованието | Јуни - август | Директор Училишен одбор |
| 17. | Подготовки за изработка на Годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2025/2026год. | Јуни-август | Директор, Комисија, членови на училишен одбор |

За реализација на планираните активности, клучна е взаемноста и координираноста на активностите на директорот како раководител на училиштето и Училишниот одбор како орган на управување во согласност со законските прописи.

Претседател на УО: Маја Димовска

7. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Во целокупната работа на училиштето како и во реализација на Годишната програма како орган постои Советот на родители. Тие се вклучени во процесот на позитивни промени кои се случуваат во нашето училиште.

| Задачи | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|----------------------|---|--|--|----------------------------------|
| Утврдување на избор на членови на Совет на родители | Конституирање на Совет на родители | септември | Директор, родители и наставници | Покана за присуство на состанокот | Избор и соработка на членовите на Советот на родители | Претседател на Совет на родители |
| Запознавање на Советот на родители со: - Годишните програми за работа на Советот и на училиштето; - Состојбата на приемот и распределба на комплети учебници за учебната 2024/25 година; - состојбата на училиштето во текот на летниот распуст; - исхраната и обезбедувањето на учениците и донесување одлука за истото; - потсетување за проектите | - Разгледување и потврдување на годишната програма за работа на Советот на родители за учебната 2024/25 година; - Разгледување на годишната програма на училиштето за учебната 2024/25 година; - Запознавање со Правилникот на училиштето за педагошки мерки (награди, пофалби и казни); - Тековни информации. | септември | Директор, Претседател и членови на Совет на родители, Стручна служба и наставници | - Покана за присуство на состанокот; - Годишна програма за работа на Советот и на училиштето; - Понуди за исхрана на учениците во училиштето (ужинка), топол оброк за учениците во дневен престој; - Записници за примени и вратени учебници; - Куќен ред на училиштето; - Програма за проектот за меѓуетничка интеграција. | - Усвојување на годишните програми за работа на Советот и училиштето; - Зголемен интерес на родителите за користење на е-дневникот и поголем увид во постигањата на учениците; - Зголемена безбедност на учениците во текот на наставата; - Зголемена превенција од сексуална злоупотреба и педофилија; - Подобрување на меѓу етничките односи во локалната средина. | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|--|----------|---|--|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Да се заштитат учениците од сексуална злоупотреба; - Да се подобри меѓуетничката толеранција и соработка во локалната заедница; - Да се подобри работната средина и социјално-здравствената заштита на учениците. | <ul style="list-style-type: none"> - Родителски средби; - Опременост на училиници; - Иницирање на родители да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето; - Реализација на здравствена и социјална заштита на учениците, екскурзии, излети, организирање на хуманитарни акции; - Исхрана на учениците; - Подобрување на условите за работа. | Октомври | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници, стручни лица за реализација на проектите | <ul style="list-style-type: none"> - Покана за присуство на состанокот; - Програма за проектите. | <ul style="list-style-type: none"> - Поголема вклученост на родителите во реализирањето на активностите во училиштето; - Подобрување на соработката со стручните лица за реализација на проектите; - Заштитивање на учениците од сексуална злоупотреба; - Подобрување на работната средина и социјално-здравствената заштита на учениците | Родители |
| <ul style="list-style-type: none"> - Воочување на пропусти и нивно надминување; - Да се развие свеста за меѓуетнички соживот | <ul style="list-style-type: none"> - Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тромесечје; - Соработка на Советот на родители со стручни лица | Ноември | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници | <ul style="list-style-type: none"> - Покана за присуство на состанокот; - Извештај - Програми за проектите; - Брошури; - Работилници. | <ul style="list-style-type: none"> -Подобрување во напредувањето на учениците и во комуникацијата на релација ученик-наставник-родител (У-Н-Р); - Подобрување на меѓуетничките односи во локалната заедница. | Претседател на Совет на родители |
| <ul style="list-style-type: none"> - Да се развие еколошката свест | <ul style="list-style-type: none"> - Дискусија за вклученоста на родителите во ЕКО активностите на училиштето | Декември | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници | <ul style="list-style-type: none"> - Покана за присуство на состанокот; - Понуди за зимување; - веб страни | <ul style="list-style-type: none"> - Правилен развој и развивање на другарство и еколошката свест; - Учество при набавка на материјали; - Креирање на ликот на училиштето. | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|--|--|---------|---|---|---|----------------------------------|
| - Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и подобрување на истите | - Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во првото полугодие; - Анализа на успехот и поведението на учениците и преземање мерки за подобрување | Јануари | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници | - Покана за присуство на состанокот; - Извештај. | - Целосна информираност на родителите; -Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р; -Подобрување на постигања на учениците. | Претседател на Совет на родители |
| - Да се вклучат родителите во активностите и градењето на имиџот на училиштето и подобрување на работата на учениците и училиштето | - Организирање на продажни хепенинзи и акции за разубавување на зградата и животната средина; - Подготовки за Патрониот празник на училиштето. | Тековно | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници | - Покана за присуство на состанокот ; - Средства и материјали за разубавување на зградата (цвеќиња и изработки). | - Учество на родителите во активностите градењето на имиџот на училиштето. | Претседател на Совет на родители |
| - Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и вклученост на родителите за подобрување на истите | -Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во третото тромесечје; - Анализа на успехот и поведението на учениците и преземање мерки за подобрување на истиот. | Април | Претседател и членови на Совет на родители Стручна служба и наставници | - Покана за присуство на состанокот ; - Извештај. | - Целосна информираност на родителите; - Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р; - Подобрување на постигања на учениците. | Претседател на Совет на родители |
| - Информирање на родителите за работата и постигнатите резултати на училиштето | - Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на училиштето; | Јуни | Директор, Претседател и членови на Совет на родители | - Покана за присуство на состанокот; - Годишен извештај. | - Целосна информираност на родителите и локалната заедница | Претседател на Совет на родители |

Претседател на СР: Гордана Николовска - Стојчевска

8. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Наставничкиот совет како највисок стручен орган во училиштето води грижа за целокупната стручна и воспитно - образовна дејност во училиштето.

| Цели | Содржина | Реализатор | Форми | Време | Ресурси | Ефекти |
|---|---|---|--|------------------|--|--|
| Успешна реализација на воспитно образовната работа | -Подготовка за почеток на учебната година -Поделба на часови | директор | панел дискусија | август | досегашните сознанија и барањата од подрачниот инспектор | навремени подготовките за успешно започнување на учебната година |
| Унапредување и развој на воспитно-образовната работа | Запознавање со измените во содржината и организацијата во воспитно-образовната дејност. | директор | писмен извештај | септември | искуства, семинари, стручни материјали од БРО | формирање позитивен став кон промените |
| Подобрување на успехот и поведението кај учениците на тримесечје | Анализа и утврдување на успехот и поведението на учениците | директор психолог педагог наставници | панел дискусија писмени извештаи | ноември | статистички извештаи на паралелка | согледување на факторите за подобрување на успехот |
| Утврдување на квалитетот на применети иновации во вос.образ. процес | Осврт од увидите на посетените наставни часови | директор | писмени извештаи пленарна дискусија стручна тема | декември | критериуми од БРО научни сознанија | подобрување квалитетот на наставниот процес |
| Примена на проектите | - Согледување - Анализа - Заклучоци | одговорни на проекти | извештај | ноември-декември | стручен материјал соработка со институции | унапредување на работата |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------|---|---|
| Утврдување успехот и поведението | Анализа и утврдување на успехот и поведението на полугодие | психолог педагог | писмен извештај | декември јануари | статистички извештаи на паралелка | подобрување на успехот и поведението |
| Согледување на ефектите од реализацијата на проектите | Анализа од работата на проектите | одговорни на проекти | писмени извештаи | јануари | стручен материјал соработка со институции | подобрување на условите за поуспешна примена |
| Согледување на ефектите од реализацијата на Годишната програма | Полугодишен извештај | директор психолог педагог | писмен извештај панел дискусија | јануари | извештаи од реализацијата на поделни програми | сознанија кои ќе се користат за подобрување на работата на училиштето |
| Работата на наставниците со послабите и надарените ученици | Анализа од работата на дополнителната и додатна настава | психолог педагог директор | анализа пленарна дискусија | април | следење на работата посета на часови анкета со ученици | подобрување на успехот и постигнувањата. |
| Утврдување на успехот кај учениците | Анализа и утврдување на успехот и поведението на учениците Одбележување на патронен празник Подготовка за натпревари | директор психолог педагог наставници | статистички извештај | април | статистички извештаи од одделенија | подобрување на успехот и квалитетот на знаењата |
| Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година | Анализа на постигнатите резултати | директор психолог педагог наставници | стручни извештаи | јуни | статистички извештаи на одделенија | воочување на фактори кои ќе придонесат за подобрување на успехот |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------|------|---------------------------------------|---|
| Вреднување и наградување на вложениот труд кај поедини ученици | Одлука за прогласување на првенец на генерација | директор одговорни наставници | пленарна активност | јуни | согледувања и мислења од наставници | поттик на учениците за постигнување подобри резултати |
| Постигнување на потребното ниво на знаења за премин во наредното одделение | Организирање на продолжителна настава | директор и класни раководители | организирана активност | јуни | негативен успех кај одредени ученици | подобрување на успехот |
| Утврдување на критериуми за изготвување на годишна програма | Разгледување и усвојување на годишниот извештај | директор психолог педагог | извештај дискусија | јуни | извештаи од реализација на програмите | сознанија и определување на приоритетни задачи за изготвување на годишната програма за наредната учеб- на година. |
| Успешна организација и реализација на вос.образ. дејност | Усвојување на Годишна програма за работа на училиштето | директор психолог педагог | писмен извештај | јули | извештаи стручни лица од БРО | унапредување на дејноста во училиштето |

Забелешка : Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања.

9. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Активот на одделенска настава е стручно тело во училиштето чии задачи произлегуваат од Законот за образование на Република Македонија и Статутот на ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје.

Основна цел на стручниот актив е унапредување на воспитно-образовниот процес, перманентна грижа за стручно усовршување на наставниот кадар и грижа за напредокот на учениците.

Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште, и тоа:

- Поголема вклученост на сите објекти во воспитно образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и поголема информаност на родителите за превземените активности
- Унапредување на системот на превенција и справување при појава на насилство во училиштето
- Обезбедување на потребните материјално технички средства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности.

Членови на активот на одделенска настава се следниве наставници и истите се одд.раководители на следниве паралелки:

| | Име и презиме | Одд./паралелка |
|----|-------------------------------|----------------|
| 1 | Ивона Бојчева | I а |
| 2 | Магдалена Андонова | I б |
| 3 | Татјана Јовевска | I в |
| 4 | Наташа Стојановска | II а |
| 5 | Светлана Латиновска Пислевска | II б |
| 6 | Ирена Трајковска | II в |
| 7 | Сашка Смилковска | II г |
| 8 | Силвана Ѓуровска | III а |
| 9 | Живка Радичевска | III б |
| 10 | Дијана Серафимовска | III в |
| 11 | Благица Јанковска | III г |
| 12 | Билјана Трајановска | IV а |
| 13 | Марина Станојковска | IV б |
| 14 | Валентина Јоцевска | IV в |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 15 | Елена Јешиќ | IV г |
| 16 | Златка Давиткова | V а |
| 17 | Марија Ангелова | V б |
| 18 | Александра Неделковска | V в |
| 19 | Анета Андоновска | V г |
| 20 | Елена Јанчевска Терзиевска | Продолжен престој |
| 21 | | Продолжен престој |
| 22 | Јане Карајованов | Наставник по физичко и здравствено образование |
| 23 | Никола Арсов | Наставник по физичко и здравствено образование |

ОПШТА РАМКА НА АКТИВНОСТИТЕ НА АКТИВОТ

| Главни цели | Активности | Иновации/Очекувани резултати |
|--|---|--|
| *Спроведување и следење на наставата според новата концепција во 1, 2, 3, 4 и 5 одд. | *Планирање, реализирање и посета на отворени часови * Изработка на современи наставни средства и помагала *Изготвување планови и програми-долгорочни, среднорочни *Изработка на наставни листови, контролни, тестови * Евидентирање недоследности во програмите и преземање мерки за нивно отстранување | *Осовременување на наставата – настава по мерка на ученикот |
| *Перманентно користење на современи методи и техники во наставата и информатичко-комуникациска технологија | * Планирање и реализирање на современа настава при што ученикот е активен субјект, а учењето се базира врз истажувања, набљудувања, користење на различни стратегии за решавање проблеми и поттикнување критичко мислење | *Интерактивна настава, постигнување на трајни и употребливи знаења, мотивираност на учениците за учење |

| | | |
|--|--|--|
| * Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти , показатели, стандарди, критериуми | *Изработување на инструменти за формативно оценување | *Реално, транспарентно и ефикасно оценување на учениците во согласност со Кодексот за оценување и Прописите од БРО на РМ |
| *Обезбедување на потребните ресурси за реализација на наставата според новата концепција | *Консултации и договор со Совет на родители заради обезбедување на потребните ресурси | *Поголема нагледност во наставата и можност учениците самостојно да доаѓаат до знаења, применливи и трајни знаења |
| * Поттикнување и мотивирање на наставниците за сопствено напредување во кариерата | * Преземање активности и постапки за сертификација *Вклучување на наставниците во проекти, семинари, дисеминации | *Создавање клима и услови за стручно унапредување на наставниот кадар кој ќе одговори на предизвиците на современата настава на XXI век |
| *Промовирање на учениковите способности, знаења и вештини | *Вклучување на учениците од различен пол, етничка припадност и успех во воннаставни активности * Водење грижа за напредокот на ученици со посебни образовни потреби и нивно вклучување во воннаставните активности *Организирање натпревари, квизови на знаења, конкурси, литературни читања, изложби *Соработка со медиуми | *Создадени услови и клима за напредок на секој ученик во согласност со своите потреби, можности и афинитети *Углед на училиштето во локалната средина |
| *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 | *Заедничко решавање на проблемите на учениците, создавање клима на заемна доверба и соработка |
| * Подобрување на успехот и дисциплината | *Разрешување на проблемите во воспитно – образовниот процес | *Создавање мотивирачка средина каде што учениците максимално ќе ги развијат своите потенцијали |
| * Преземање активности за меѓуетничка интеграција во образованието | * Учество во заеднички активности за МИО со партнер-училиште *Преземање активности во паралелката-содржини од Животни вештини и др. предмети, отворени часови | * Создадена клима за заемна толеранција, почитување и соживот на учениците од различна етничка припадност |

КОНКРЕТНИ АКТИВНОСТИ НА АКТИВОТ ПО МЕСЕЦИ

| Активности | Реализатор/и | Време на реализација |
|---|---|---|
| -Изготвување предлог програма за работа на активот за 2024/2025 година -План за дежурства на наставниците -Договор за промена на училници -Договор за изготвување годишни и тематски планирања | <ul style="list-style-type: none"> • одделенски наставници • директор | август/септември |
| -Договор за изготвување глобални, тематски распределенија и дневни подготовки | <ul style="list-style-type: none"> • одделенски наставници | септември |
| -Организирање приредба за првачињата | <ul style="list-style-type: none"> • сите наставници | септември |
| -Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачињата во истата | <ul style="list-style-type: none"> • Валентина Јоцевска / Марија Ангелова и одговорни наставници | октомври |
| -Консултации и средби со тимови на родители-договор за обезбедување наставни средства и други помагала | <ul style="list-style-type: none"> • совет на родители • сите наставници | септември октомври |
| Стручни предавања поврзани со : - Индивидуален пристап и работа со деца со ПОП и ИОП - Професионален развој на наставниците Стручните предавања ќе се реализираат согласно потребите на наставата и наставниците | <p style="text-align: center;">Стручна служба</p> <p style="text-align: center;">Весна Јакимовска</p> <p style="text-align: center;">Ирена Трајковска</p> | Според потребите на активот октомври декември |
| Отворени часови со примена на техники во образованието, програми за математика и природни науки, јазична писменост, употреба на современи техники, ИКТ,смарт табла, платформа | <ul style="list-style-type: none"> • Татјана Јовевска • Златка Давиткова | февруари ноември |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Елена Јешиќ | март |
| Анализа на успехот и поведението | <ul style="list-style-type: none"> • сите наставници | ноември, декември, април |
| Организирање квизови на знаења, натпревари, трибини и сл. при што учениците ќе ги искажат своите знаења и способности | <ul style="list-style-type: none"> • сите наставници | ноември, февруари, мај |
| Новогодишен хепенинг и прослава на Новата год. Велигденски хепенинг | <ul style="list-style-type: none"> • сите наставници • ученици • родители | декември мај |
| Одбележување важни датуми (приредби, дефилеа, натпревари) <ul style="list-style-type: none"> • Прием на првачињата во Детската организација • Прослава на Нова година • 8 Март • 22 март одбележување на Денот на водата • Априлијада • 7 април одбележување на Светскиот ден на здравјето • Патронен празник • 24 мај, Св. Кирил и Методиј | <ul style="list-style-type: none"> • ученици • сите наставници • родители • Валентина Јоцевска / Марија Анѓелова | преку целата учебна година |
| Промовирање на постигањатата на учениците и работата на училиштето преку соработка со медиуми, локална заедница и деловен сектор | <ul style="list-style-type: none"> • сите наставници • стручна служба • директор • тим за изработка на училишен весник | декември, април, мај |
| Долгорочна самостојна МИО активност - со ученици од различна етничка припадност | <ul style="list-style-type: none"> • одговорен наставник Силвана Ѓуровска • Актив на трето одделение | Ноември/декември мај |
| Самостојна краткорочна активност - реализација на научна екскурзија Лешок и Вруток-посета на верски објекти | | |

| | | |
|--|--|-----|
| Самостојна краткорочна активност - реализација на настава во природа - посета на црква, манастир, џамија | <ul style="list-style-type: none">• Актив на петто одделение | мај |
|--|--|-----|

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања. Евентуалните промени ќе се извршат во соработка на активот со стручната служба на училиштето.

Претседател на Актив на одделенска настава: Дијана Серафимовска

10. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВОТ НА ХУМАНИТАРНАТА ГРУПА ПРЕДМЕТИ

Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште и тоа:

- Поголема вклученост на сите објекти во воспитно образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и поголема информаност на родителите за превземените активности.
- Унапредување на системот на превенција и справување при појава на насилство во училиштето
- Обезбедување на потребните материјално технички средства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности.
- ❖ И оваа година во дел од работата на активот ќе бидат вклучени активностите за МИО.
Членови на активот од општествено - хуманитарна група предмети:

| Реден бр. | Наставник | Наставен предмет |
|-----------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. | Весна Додевска | Македонски јазик |
| 2. | Билјана Ристоска Стомнарска | Македонски јазик |
| 3. | Александра Јордановска | Македонски јазик |
| 4. | Настасија Давиткова | Англиски јазик |
| 5. | Александра Ѓоргиевска | Англиски јазик |
| 6. | Валентина Зотевска | Англиски јазик |
| 7. | Виолета Тевдовска | Англиски јазик |
| 8. | Рада Гроздановска | Македонски јазик |
| 9. | Весна Стојановска | Германски јазик |
| 10. | Дарко Костенцов | Историја |
| 11. | Марија Димовска | Етика |
| 12. | Игор Бошковски | Граѓанско образование и историја |
| 13. | Димитар Димитров | Музичко образование |

| | | |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------|
| 14. | Ване Ѓорѓоски | Ликовно образование |
| 15. | Лиле Рабреновиќ | Физичко и здравствено образование |
| 16. | Никола Арсов | Физичко и здравствено образование |
| 17. | Даниела Е.Стојановска | Германски јазик |
| 18. | Радица Милковска-Станковска | Италијански јазик |
| 19. | Јане Карајованов | Физичко и здравствено образование |
| 20. | Златко Богдановиќ | Физичко и здравствено образование |
| 21. | Дамјан Донеv | Физичко и здравствено образование |
| 22. | Весна Пановска | Англиски јазик |

ПЛАН ЗА РАБОТА

| | Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ресурси | Ефекти |
|----|--|---|---|-----------|---|---|
| 1. | Успешна реализација на воспитно - образовниот процес | Програма | Одговорен наставник: Билјана Р.Стомнарска | Септември | - Предлог програми и насоки од БРО, - Годишна програма на училиштето | - Усовршување на работата на наставникот; - Подобрување на наставниот процес |
| 2. | Реализација на практичен час | Практичен час по предметот англиски јазик | Одговорен наставник: Александра Ѓорѓиевска | Октомври | Следење на семинари и проекти | Размена и стекнување на знаења во унапредувањето на образовниот процес |
| 3. | Реализација на стручно предавање | Стручно предавање | Одговорен наставник Марија Димовска | Ноември | Следење на семинари и проекти | Размена и стекнување на знаења во унапредувањето на образовниот процес |

| | | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|-------------------------------|--|
| 4. | Реализација на практичен час | Практичен час по предметот физичко и здравствено образование | Јане Карајованов | Декември | Следење на семинари и проекти | Размена на искуства, унапредување на образовниот процес, |
| 5. | Полугодишен извештај | Анализа на резултатите од работата на активот | Одговорен наставник: Билјана Р. Стомнарска | Јануари | Записници | Заклучоци за работењето на наставниците |
| 6. | Реализација на практичен час | Практичен час по предметот англиски јазик | Одговорен наставник: Виолета Тевдовска | февруари | Следење на семинари и проекти | Размена на искуства, унапредување на образовниот процес |
| 7. | Реализација на стручно предавање | Стручно предавање | Одговорен наставник: Дарко Костенцов | март | Следење на семинари и проекти | Стручно усовршување на наставниот кадар |
| 8. | Реализација на практичен час | Практичен час по предметот музичко образование | Одговорен наставник: Димитар Димитров | април | Следење на семинари и проекти | Размена на искуства, унапредување на образовниот процес |
| 9. | Реализација на стручно предавање | Стручно предавање | Одговорен наставник: Даниела Стојановска | мај | Следење на семинари и проекти | Размена на искуства, унапредување на образовниот процес |
| 10. | Мотивирање на учениците за подобри резултати | Подготовка за натпревари | Сите наставници | Мај | Стручен материјал | Поттикнување на наставниците |
| 11. | Успешна реализација на вооспитно - образовниот процес | Учество на натпревари и резултати | Сите наставници | Мај | Стручни и воспитни институции | Мотивирање на учениците за постигнување на подобар успех |
| 12. | Годишен извештај | Анализа на резултатите од работата на активот | Одговорен наставник: Билјана Р.Стомнарска | Јуни | Записници | Заклучоци за работењето на наставниците |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања.

Одговорен наставник: Билјана Ристоска Стомнарска

11. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВОТ НА ПРИРОДНА ГРУПА

Членови на стручниот тим:

| Ред.бр. | Име презиме | Наставен предмет |
|---------|-----------------------|----------------------|
| 1. | Дара Драгановска | Математика |
| 2. | Елена Златкова | Математика |
| 3. | Јасминка Михајловска | Математика |
| 4. | Весна Јакимовска | Математика - Физика |
| 5. | Соња Алчевска | Хемија |
| 6. | Билјана Јосимовска | Географија |
| 7. | Виолета Тодоровска | Географија |
| 8. | Маја Чубриноска | Биологија |
| 9. | Нина Дуковска | Информатика |
| 10. | Оливера Костадиновска | Техничко образование |
| 11. | Весна Стојковска | Природни науки |

Приоритети за работа на Стручниот актив на природна група предмети во учебната 2024/2025 година

- ❖ Поголема вклученост на сите објекти во воспитно образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето,алкохолот и наркотичните средства,како и поголема инфомираност на родителите за превземените активности.
- ❖ Унапредување на системот на превенција и справување при појава на насилство во училиштето
- ❖ Обезбедување на потребните материјално технички средства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности.

ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИТЕ НА АКТИВОТ

| Главни цели | Активности | Иновации |
|--|---|---|
| * Спроведување и следење на ефектите на програмите по предметите математика, физика, хемија, биологија, природни науки, техничко образование и информатика | *Планирање, реализирање и посета на отворени часови *Изготвување планови и програми *Изработка на наставни листови, контролни тестови, писмени работи * Евидентирање недоследности во програмите и преземање мерки за нивно отстранување | *Осовременување на наставата |
| *Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти, показатели, стандарди | *Изработување на инструменти за формативно оценување | Реално, транспарентно и ефикасно оценување на учениците во согласност со Кодексот за оценување и Прописите од БРО на РМ |
| * Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес | *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 наставните програми по математика, физика, хемија, биологија, природни науки, техничко образование и информатика | *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 во наставата |

| | | |
|--|---|---|
| *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 | *Заедничко решавање на проблемите на учениците, создавање клима на заемна доверба и соработка |
| *Промовирање на способностите на учениците, нивните знаења и вештини | *Вклучување на учениците од различен пол, етничка припадност и успех во СУА и воннаставни активности * Водење грижа за напредокот на ученици со посебни образовни потреби и нивно вклучување во воннаставните активности *Организирање натпревари и квизови на знаења | *Создадени услови и клима за напредок на секој ученик во согласност со своите потреби, можности и афинитети |
| * Подобрување на успехот и дисциплината | *Разрешување на проблемите во воспитно - образовниот процес | *Создавање мотивирачка средина каде што учениците максимално ќе ги развијат своите потенцијали |
| * Преземање активности за меѓуетничка интеграција во образованието | * Учество во активности со МИО *Преземање активности во паралелката - содржини од Образование за животни вештини и др. предмети, отворени часови | * Создадена клима за заемна толеранција, почитување и соживот на учениците од различна етничка припадност |
| * Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на знаења | *Размена на идеи *Планирање и реализирање на современа настава при што ученикот е активен субјект | *Постигнување на трајни и употребливи знаења во наставата, мотивираност на учениците за учење |
| *Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот | * Размена на идеи * проектни активности - Еко проект | *Осовременување на наставата |
| *Примена на ИКТ во наставата со цел да се мотивираат учениците за добивање на подобри, поквалитетни и трајни знаења | *Следење на часови со примена на мултиетничка интеграција | *Мотивираност на учениците за учење |

ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ:

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ресурси | Ефекти |
|--|--|--|-----------|--|---|
| Успешна реализација на воспитно образовниот процес | Програма за работа - усвојување | Одговорен наставник Дара Драгановска | Август | Предлог програми, насоки од БРО | Усовршување на работата на наставникот |
| Воочување на новините во програмите во VII одд. според новата концепција | Разгледување и дискусија за новите наставни програми во VII одд. според новата концепција | Наставници од стучен актив | Септември | Предлог програми, насоки од БРО | Подобрување на работата на наставникот |
| Да се подобри квалитетот на наставата преку размена на искуства преку примена на ИКТ во наставата | Стручно предавање и обука Тема: Користење ИТ алатки за систематизација на знаењата (креирање на работен лист на online платформата liveworksheets за повторување на знаењето) | Наставник по физика Весна Јакимовска | Октомври | Компјутер, смарт табла, интернет | Усовршување и користење на нови платформи за унапредување на наставата |
| Да се подобри квалитетот на наставата, да се споделат искуства за истражувачки активности за реализација на работилница „Ден на храна“ | ЕКО и МИО работилница со истражувачки активности Тема: „Промоција на здравата исхрана кај учениците“ | Одговорен наставник: Маја Чубриноска и други наставници од стучен актив | Октомври | Компјутер, фотографии од истражувачки активности, прехранбени продукти - овошје и зеленчук | Подобрување на исхраната на учениците и стекнување здрави навики на исхрана |
| Употреба на наставни форми и техники во наставата и размена на искуства | Практичен час Предмет - Биологија Тема: Систем за движење Наставна содржина: Скелетен систем | Наставник по биологија Маја Чубриноска и ученици од 8 одделение | Ноември | Компјутер, смарт табла, модели слики | Размена на искуства, унапредување на наставата |

| | | | | | |
|--|---|--|----------|--|--|
| Да се подобри квалитетот на наставата преку размена на искуства преку примена на наставни форми и техники | Практичен час Предмет - Географија Тема: Африка Наставна содржина: Езера во Африка | Наставник по географија Виолета Тодоровска и ученици од 9 одделение | Декември | Географска карта на Африка, енциклопедија, компјутер, презентација | Размена на искуства, унапредување на наставата |
| Полугодишен извештај | Анализа на резултатите од работата на активот | Наставниците од активот | Јануари | Записници | Заклучоци за работењето на наставниците |
| Да се подобри квалитетот на наставата преку размена на искуства преку примена на ИКТ во наставата | Стручно предавање и обука Тема: Користење ИТ алатки за систематизација на знаењата (креирање на online игра бесилка за повторување на изучени поими и изработка во ppt формат) | Наставник по физика Весна Јакимовска | Февруари | Компјутер, смарт табла, интернет | Усовршување и користење на нови платформи за унапредување на наставата |
| Да се подобри квалитетот на наставата преку размена на искуства преку примена на ИКТ во наставата | Стручно предавање и обука Тема: Запознавање со можностите на online апликацијата Canva за изработка на презентации | Наставник по информатика Нина Дуковска | Февруари | Компјутер, смарт табла, интернет | Усовршување и користење на нови платформи за унапредување на наставата |
| Разубавување на училишниот двор со засадување на украсни цвеќиња, окопување на садниците, косење на тревата и др. -Подигање на свеста за зачувување на воздухот од загадување | Уредување и разубавување на училишниот двор (еко-акција) со која ќе го одбележи Денот на екологијата 21-ви Март | Еко-тим, ученици, наставници, хаусмајстор, домаќин, технички персонал, општина Бутел, донатори | Март | Садници, украсни цвеќиња | Создавање навики кај децата и возрасните за убава животна средина Повисоко ниво на свест за зачувување на воздухот и грижа за здравјето |
| Да се подобри квалитетот на наставата преку размена на искуства преку примена на наставни форми и техники | Практичен час Предмет - математика Тема: Геометрија Наставна содржина – Класифицирање четириаголници според паралелност на страните | Наставник по информатика Јасминка Михајловска и ученици од 7 одделение | Март | Компјутер, смарт табла, интернет | Размена на искуства, унапредување на наставата |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------|---|---|
| Да се подобри квалитетот на наставата, да се споделат искуства за истражувачки активности за реализација на работилница „Ден на Планетата Земја “ | ЕКО работилница со истражувачки активности Тема: „Како да ја спасиме нашата планета од загадување “ | Одговорен наставник: Маја Чубриноска и други наставници од стучен актив | Април | Компјутер, фотографии од истражувачки активности, хамер, стиропор, карта на свет со загадености | Создавање навики и кретириуми за чиста животна средина |
| Да се запознаат учениците за штетните влијанија од пороците | Работилница Тема: Заштита од наркотични средства, алкохол и цигари | Одговорен наставник: Маја Чубриноска и други наставници од стучен актив | Мај | Смарт табла компјутер, цртежи, текстови, фотографии од истражувачки активности, презентации | Да се создадат навики за здрав живот |
| Да се запознаат со интегрирање на наука, технологија, инжињерството и математиката и нивна употреба во проектните активности во наставата | Стручно предавање Тема: СТЕМ во наставата | Одговорен наставник: Соња Алчевска наставник по хемија и природни науки | Мај | Стручен материјал, табла, интернет, компјутер, презентација | Зајакнување на компетенциите на наставниците за употреба на СТЕМ во наставата |
| Да се споделат искуства за мотивирање на учениците за подобри резултати | Подготовка за натпревари | Сите наставници | Февруари - Мај | Стручен материјал | Поттикнување на ученици |
| Годишен извештај | Анализа на резултатите од работата на активот | Наставниците од активот | Јуни | Записници | Заклучоци за работењето на наставниците |

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

Одговорен наставник: Дара Драгановска

12. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА ЗА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна стручна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес во паралелките. Во работата на одделенскиот совет освен одделенските раководители и предметните наставници земаат учество директорот и стручните соработници на училиштето.

| Цели | Содржина | Реализатор | Форми | Време | Ресурси | Ефекти |
|--|---|---|---------------------|--------------------|--|--|
| Успешна реализација на воспитно образовниот процес | Годишно планирање на наставниот материјал | директор наставници | панел дискусија | август | досегашните сознанија и барања од подрачниот инспекторат | подигнување на квалитетот на наставата |
| Успешна реализација на воспитно-образовниот процес | Формирање на паралелки, распределба на наставни предмети и одделенско раководство | директор | дискусија | август | искуства, семинари, стручни материјали од БРО | подигнување на квалитетот на наставата |
| Успешна реализација на воспитно-образовниот процес | Распоред на часови | директор одговорни наставници | | август | извештаи стручни лица од БРО педагошки карактер за распоред | обезбедување на основни педагошки услови за работа |
| Унапредување на воспитно-образовната работа | Мерки за почитување на училишниот ред | директор наставници психолог педагог | дебата заклучоци | септември-октомври | предлог задолженија на наставници | подигнување на квалитетот на наставата и подобрување на дисциплината |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| Формирање на општата слика за успехот и поведението на учениците | Анализа на успехот и поведението во првото тримесечје педагошки мерки | директор наставници психолог педагог | писмени извештаи пленарна активност | ноември | статистички извештај | помош и соработка во надминувањето на проблемите Н-У и Н-Р |
| Вклучување на родителите во работата на училиштето | Родителски средби | директор наставници | писмени извештаи | септември ноември јануари април јуни | практични согледувања | поголема соработка со родителите |
| Подобрување на резултатите во текот на второто полугодие | Анализа на успехот и поведението на крајот од првото полугодие Советување на родителите | директор психолог педагог наставници | писмен извештај панел дискусија | јануари | извештаи од реализацијата на пооделни програми (директор, психолог, педагог, стручни органи) | воочување и вградување на некои промени во реализацијата на годишната програма |
| Намалување на изостаноците од нередовно посетување на наставата | Анализа на неоправданото изостанување од настава и откривање на причините | директор психолог педагог наставници | анализа пленарна активност | април | следење на работата посета на часови анкета со ученици | подобрување на успехот. |
| Анализа на постигнатите резултати | Анализа на успехот и поведението | директор психолог педагог | статистички извештај | јуни | статистички извештаи од одделенија | подобрување на успехот и квалитетот на знаењата |

Забелешка : Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања.

13. ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

| ЗАДАЧА | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА | НОСИТЕЛ | НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ (РЕСУРСИ) | ИНСТРУМЕНТИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ | ОДГОВОРНО ЛИЦЕ |
|--|---|---------------------|--|---|---|--|----------------|
| Операционализација на политиката за работа со ученици со посебни образовни потреби. | Изработка на годишна програма за работа и акциски план | Август | УИТ | Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето | Водич за работа на УИТ Модел и насоки | Успешно планирање и реализирање на програмите за инклузивно образование. | Член од УИТ |
| Идентификација на ученици со ПОП | Увид во досиејата на учениците со ПОП запишан во 1 одделение. Консултации со: -родител, наставници и раководител -Стручно тело за проценка -О.У. со ресурсен центар и центрите за поддршка на учењето. | Септември | Наставници УИТ | Консултации, процедура за следење и изработка на ИОП и модифицирана наставна програма | Барања | Евиденција на ученици со ПОП и изградена соодветна стратегија за работа со нив | Член од УИТ |
| Запознавање на предметните наставници од 6 одд. со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава | Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици | Септември | Стручни соработници, Одделенски и предметни наставници | Дискусија | Евидентен лист за следење досие на ученик | Соодветна прифатеност на учениците со ПОП што преминуваат во 4 одд. | Член од УИТ |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|-------------|
| Изготвување индивидуален образовен план и модифицирана програма | <ul style="list-style-type: none"> -Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен и краткорочен) за учениците со ПОП. -Изготвување на модифицирана програма за ученици со комплексни потреби. -Ревидирање на ИОП и модифицираната програма (форма, содржина) | Континуирано | Наставници стручни соработници и родители | <ul style="list-style-type: none"> - Годишна програма за соодветното одделение - Мислење /функционален профил од Стручно тело за функционална проценка | <ul style="list-style-type: none"> - Формулар за ИОП - Формулар за модифицирана програма | Успешно прилагодена програма за учениците со попреченост и со комплексни потреби | Член од УИТ |
| Континуирана поддршка на учениците со ПОП | <ul style="list-style-type: none"> Разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители. - Консултативни разговори со стручните лица од стручно тело за функционална проценка и од ОУ со ресурсен центар и центрите за поддршка на учењето. - Советодавно - консултативна работа. | Во текот на учебната година | Стручни лица, стручни соработници, одделенски раководители, родители / старател, ученици | Стручна литература и Биро за развој | Досие на ученик со ПОП | <ul style="list-style-type: none"> - Подобрување на постигањата. „Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница“. - Зајакнување на родителските вештини и капацитети | Член од УИТ |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|---|--|---|-------------|
| Следење на активностите и постигањата на учениците со ПОП | - Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП - Ревидирање на ИОП и модифицирана програма | Тековно | Тимот за откривање и грижа за учениците со ПОП стручни соработници, одделенски и предметни наставници | Евидентни листови за оценување. | Евидентен лист за следење на учениците според ИОП и Модифицирана програма. | - Процена на постигнувањата - Вклучување на овие ученици во групна работа и воннаставни и вонучилишни активности | Член од УИТ |
| Обезбедување врсничка поддршка | Советодавно - консултативни разговори со одделенските наставници, раководители, ученичкиот парламент, родителите/старателите | Во текот на учебната година | Стручни соработници, одделенски наставници, раководители на паралелки, родители, ученици. | Консултативно - советодавна работа | Досие на ученик со ПОП | Подобрување на постигнувањето и социјализацијата на ученици со ПОП. | Член од УИТ |
| Подобрување на социјалната и на емоционалната состојба на учениците со ПОП | - Разговори со учениците - Советодавни разговори со родителите/старателите на индивидуални средби - Тестови | Во текот на учебната година | Стручни соработници, одделенски и предметни наставници, родители, ученици. | Консултативно - советодавна работа | Социометриски тест. | Развивање самодоверба, самопочитување, комуникациски вештини, вклучување/учество во заедницата кај овие ученици. | Член од УИТ |
| Подобрување на инклузивната политика | Поддршка на наставниците да работат преку соработка, интеракција и решавање проблеми. | Во текот на учебната година | Стручни соработници, наставници | Консултативно - советодавна работа (средби за поддршка) | Посета на часови, опсервација, разговори и сл. | Постигање на планираните цели во воспитно - образовниот процес на децата со ПОП. | Член од УИТ |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања.

Инклузивен тим:

Марина Минциковска Апостоловска - Специјален едукатор и рехабилитатор

Адријана Зарева Кипровска - Психолог

Маја Чубриноска - Предметен наставник

Марина Станојковска - Одделенски наставник

Валентина Гацовска - родител

Катерина Бунтевска - родител

Билјана Симоновска Антоvsка - Директор

14. ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВЕН МЕДИЈАТОР

| Активности на РОМ (Ромски образовен медијатор) | Период на реализација | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење на работата на РОМ (Ромски образовен медијатор) |
|---|---|---|---|
| - Соработка со стручно педагошките служби на основните училишта за идентификување на состојбата со образованието на учениците Роми | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Зголемени постигнување на учениците Роми посебно во јазичната и нумеричката писменост | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Соработка со родители на ученици Роми за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Зголемен опфат на ученици Роми во основно образование, зголемена доверба и соработка помеѓу Родителите и училиштата. | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Работа на терен за идентификување на нередовни ученици Роми од прво до девето одд и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Намален на осипот на учениците Роми | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Водење на детална евиденција за состојбата со образованието на ученици Роми по инструкции на Министерството за образование и наука | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Сузбибање на предрасудите, стереотипита и дискриминацијата како и зголемена соработка помеѓу Ромските и Не ромските ученици | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Идентификување на ученици повратници од странските земји и превземање на мерки за нивно враќање во образовен процес | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Зголемен опфат на ученици Роми во основно образование | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Организирање на редовни средби со родители на ученици Роми | Согласно потпишан договор помеѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | Зголемена доверба и соработка помеѓу основните училишта и Ромските родители. | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
| - Учениците кој се враќаат од | Согласно потпишан договор | Намален број на ученици кој | Сузана Шабановска- Координатор |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| странство да се вратат во образовен процес | пomeѓу Министерството за образование и наука и Ромски образовен медијатор | заминуваат во странство | на програмата Ромски образовни медијатори/ Министерство за образование и наука |
|--|---|-------------------------|--|

Забелешка : Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања.

Изработил: Марина Иљаз

15. ПРОГРАМА ЗА ХОР И ОРКЕСТАР

Цел

- Учениците да ги прошират знаењата и способности согласно своите афинитети и интерес, определба и сензибилитет;
- да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела;
- да се оспособат за лична и колективна афирмација во училиште и пошироко.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да 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, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон пеењето;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи

Образовен процес-структура на содржини

| Задачи | Цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Временска рамка |
|--|---|--|--|---|--|
| Обработка на композиции | Посебни цели: | Активности Ученикот: | Активности Наставник: | | реализација |
| Аудиција | <ul style="list-style-type: none"> - Одредување на музикалноста и квалитетот на гласот - Тонски распон на гласот | <ul style="list-style-type: none"> - Пеење на мелодиско-ритмички мотиви во различни тоналитети - Интерпретација на песна по свој избор - Интерпретација на задолжителна песна | <ul style="list-style-type: none"> - Организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот - Распејување - Заедничко пеење - Индивидуално пеење - Нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима | <ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Евидентен лист за присутност - Листа за проценка на музикалноста | <ul style="list-style-type: none"> - Септември - Во текот на целата учебна година |
| Усвојување на основи на вокална техника | <ul style="list-style-type: none"> - Примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал - Развивање на вокалната техника; - Примена на различно темпо, динамика - Презентација на креативна и естетска вокална интерпретација | <ul style="list-style-type: none"> - Пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал - Пее вежби за развивање на вокалната техника - Применува вежби за правилен пеачки став - Применува различно темпо и динамика - Презентира креативна и естетска вокална интерпретација - Прави избор на програма | <ul style="list-style-type: none"> - Објаснува за основните елементи на вокалната техника; - Демонстрира вежби за распејување - Објаснува за значењето на вокалната техника и - Објаснува за постоењето на внатрешниот слух - Дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | <ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Евидентен лист за присутност | <ul style="list-style-type: none"> - Септември - Октомври - Во текот на целата година |
| Обработка на: Химна на ЕУ или Химна на училиштето Народни песни: - Ој девојче, девојче | <ul style="list-style-type: none"> - Усвојува правила за изведба на свечена песна - химна - Го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | <ul style="list-style-type: none"> - Усвојува ритмичко мелодиска целина - Применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика - Го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба | <ul style="list-style-type: none"> - Објаснува за поимот химна – свечена песна; - Дава напатствија за интерпретација на народни песни - Демонстрира правилна вокална интерпретација - Одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција | <ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Евидентен лист за присутност - Листа за проценка на музикалноста | <ul style="list-style-type: none"> октомври ноември декември |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| <p>- Пролет J.C.Бах</p> | <p>- Пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи - Применува повеќегласна интерпретација</p> | <p>- Да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација - Да применува соодветно темпо и динамика - Да го доживее карактерот на композицијата</p> | <p>- Објаснува за карактерот на песната - Објаснува за традицијата на пеење на празнични песни - Демонстрира интерпретација со различни вокални техники - Одредува интонација, темпо, динамика - Внимава на правилна и јасна дикција</p> | <p>- Разговор - Евидентен лист за присутност - Листа за проценка на музикалност</p> | <p>декември јануари февруари</p> |
| <p>Хорски натпревари</p> | <p>- Репрезент на финалната работа на хорската настава - Се стекнува со искуство на јавен настап(во училиштето, локалната средина и пошироко)</p> | <p>- Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба - Ќе се стекне со натпреварувачки дух - Учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт - Ќе се дружи - Ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор</p> | <p>- Ја финализира работата на активностите на хорот - Ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар - Раководи со хорот на јавниот настап - Ги усогласува сите елементи на хорската изведба - Внесува свое доживување и чувство</p> | <p>- Разговор - Евидентен лист за присутност - Листа за проценка на музикалност - Слики - Награди - Диплома</p> | <p>март април мај</p> |
| <p>- Композиции по избор на учениците</p> | <p>- Развива љубов кон пеењето - Интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи</p> | <p>- Демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација - Применува соодветно темпо и динамика - Го доживува карактерот на композицијата</p> | <p>- Објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот - Прави анализа на текст; - демонстрира правилна вокална интерпретација - Одредува интонација, темпо, динамика - Внимава на правилна и јасна дикција</p> | <p>- Разговор - Евидентен лист за присутност - Листа за проценка на музикалност</p> | <p>мај јуни</p> |

ЗАБЕЛЕШКА:

Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите, интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се оствари соработка со културно-уметнички институции, и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација

Просторни и материјално –технички услови

Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка со БРО.

УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР

Цел

-Учениците на училишниот оркестар да ги прошират знаењата и способности согласно своите афинитети и интерес, определба и сензибилитет;

-да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела;

- да се оспособат за лична и колективна афирмација во училиште и пошироко.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструменталните композиции;
- да развива способност индивидуална инструментална интерпретација;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на оркестарската активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;

- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи.

Образовен процес - структура на содржини

| Задачи | Посебни цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка |
|--|--|--|--|---|--|---|
| Композиции и технички содржини за обработка | Посебни цели: | Активности Ученикот: | Активности Наставник: | | | реализација |
| Аудиција | - одредување на музикалноста – техника на свирење; - степен на обученост за свирење на инструменти; | - демонстрира ритмички и мелодиски вежби. - Презентира ритмичка интерпретација; - демонстрира инструментална изведба по свој избор - да поседува елементарни знаења од узичката писменост | - организира аудиција на членови во училишниот оркестар -врши проверка на знаењата на учениците од областа на музиката писменост - демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалноста. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | септември во текот на целата учебна година |
| Запознавање на новите членови со ДМИ | - ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ; - развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ; | - учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски); - препознава ДМИ по навната звучност, - дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ - свири на ДМИ. | -Презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ; -демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти | Разговор, усна презентација; Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалноста. | Кабинет по музичко, ДМИ | септември |
| Запознавање на | - усвојува нови | -препознава видови на блок | - презентира видови на блок | Разговор, | Кабинет по | септември |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|---------------------------------|
| новите членови со видови на блок флејти | знаења; - развива творечките способности, етичките и естетските вредности | флејти; -усвојува техника на свирење на блок флејта; -демонстрира технички вежби; -демонстрира вежби за секој тон (sol; mi; sol-mi; fa; sol-fa-mi; do; sol-fa-mi-do; re; do-re-mi -fa-sol; la; do2; si;) | флејти - демонстрира и објаснува техники на свирење - презентира правилен начин на свирење и држење на инструмент. - презентира мелодиски и ритмички вежби | усна повратна информациј; Евидентен лист за присутност; | музичко, блок флејти, нотен материјал | октомври, |
| канони | - се здобие со искуство за двогласно свирење - демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | - усвојува поим канон; - свира канонска мелодија; - свира и следи втора мелодија | -објаснува поим канон и начинот на изведба -демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | ноември Декември. јануари |
| Новогодишни композиции: „Снегулки“ (Џингл белс); Народна песна „Ој девојче, девојче“ „Пролет“ Вивалди | -развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи | - интерпретира празнични композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба; -учествува во заедничко музицирање, - чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор; - свира композиции од светската литература | - врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | Разговор, усна повратна информациј; Евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Декември, јануари |
| Обработка на композиции од познати автори: „Италијанска полка“ - Рахмаџинов“ | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација; - почитува дадени упатства на | - интерпретира популарни композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба - стекне искуство за заедничко музицирање, | - врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба; - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и | Разговор, усна повратна информација; Евидентен | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Февруари, март |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--------------------|
| <p>“Валцер“ Димитриј Шостаковиќ</p> | <p>диригентот и менторот; - ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката; - ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;</p> | <p>- чувствува задоволство од својата интерпретација; - презентира изведба пред публика</p> | <p>заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба</p> | <p>лист за присутност; листа на проценка.</p> | | |
| <p>Јавни настапи оркестарски смотре- натпревари</p> <p>“Валцер бр 2 Дмитри Шостаковиќ „Италијанска полка“- Рахмањинов“</p> | <p>развија способност за индивидуална инструментална интерпретација - интерпретира композизии и учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето</p> | <p>- јавно настапува пред публика; - се залага за успешен јавен настап; - свири со задоволство, за разонода и забава, интерпретирајќи композиции од светски автори</p> | <p>-реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација; (темпо, динамика, карактер итн).</p> | <p>Усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди – диплома.</p> | <p>Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал</p> | <p>Април – мај</p> |
| <p>Свирење на композиции по избор</p> | <p>- развива љубов кон свирењето;</p> | <p>- чувствува задоволство од својата интерпретација по својо избор;</p> | <p>дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба</p> | <p>Евидентен лист за присутност; слики.</p> | <p>кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал</p> | <p>Мај, јуни</p> |

ЗАБЕЛЕШКА:

Во текот на учебната година може да дијде до промена на репертоарот. Ќе се обработата композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пајачи.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА ПО ОРКЕСТАР

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ОРКЕСТАР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку инструментална интерпретација.

Ќе се оствари соработка со културно-уметнички институции, и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструменталната интерпретација.

Просторни и материјално –технички услови

Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка на БРО.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се оствари соработка со културно-уметнички институции, и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација

Просторни и материјално –технички услови

Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка со БРО.

16. ПРОГРАМА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКА

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението) поддржани од одделенскиот раководител. Задачите на заедницата се да одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

Постојаните тела во заедницата на паралелката имаат улога да учествуваат во планирањето и организирањето на следните активности: прослави и манифестации; екскурзии; собирање прилози и други хуманитарни активности; еколошки активности; спорт; други настани / активности

Повремените тела во заедницата на паралелката се формираат по потреба за различни прашања (на пример: носење униформи, изработка на табло, помагање на ученик во учење, разрешување на актуелен проблем).

ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

| Активност | Носители | Ресурси/Инструменти | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|---|---|-----------------------------|---|
| Избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на заедница на паралелката | Одделенски раководители Ученици | креда и табла кутија со отвор на поклопецот гласачки ливчиња Мапа на тела во заедницата на паралелката со скалила на комуникација | септември | Демократски избрани претседател и заменик претседател и Формирани постојани и повремени тела на заедницата на паралелката |
| Претставување на паралелката пред органите на училиштето и пренесување мислења и ставови на паралелката пред Училишен одбор, Директор, Наставнички совет, Совет на родители, Училишниот парламент) | Претседател, заменик претседател Одделенски раководители | Подготвени материјали од дискусии во рамките на заедницата на паралелката Белешки од усни дискусии | Во текот на учебната година | Демократско учество на учениците во училишните активности |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|---|
| Организирање расправи во паралелката за конкретни прашања/проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици или наставници); | Претседател Одделенски раководители | Формулари за писмено обраќање | Во текот на учебната година | Подобрување на училишната клима и интерперсонални односи |
| Дискусии за информации и предлози од органите во училиштето | Претседател, заменик претседател Одделенски раководители | Информации, предлози, пораки од органите во училиштето | Во текот на учебната година | Информирани ученици, транспарентност во работата на училишните органи |
| Запознавање со успехот, редовноста и дисциплината после секој класификационен период | Одделенски раководители Претседател /заменик претседател | Дневник на паралелка | Ноември Февруари Април јуни | Дадени мислења и предлози за подобрување на успехот |
| Учество и организирање на хуманитарни акции во паралелката | Заедницата на ученици | Во зависност од видот на активноста | тековно | Развивање и поттикнување на свеста за хуманост и солидарност |
| Дискусии за: - прослави и манифестации; - екскурзии; - за собирање прилози и други парични давачки; - еколошка патрола, - спорт и други активности | Постојани и повремени тела на заедницата на паралелка | Предлози, акциски планов и и сл. | Во текот на учебната година | Демократско учество на учениците и носење самостојни одлуки за начинот на изведување на училишните активности |

Забелешка: Секоја паралелка може да ја дополни програмата со содржини и активности соодветни на возраста и потребите од истата (сликање за табло, полуматурски вечери, екскурзии, посети итн). Дополнителни активности предложени од учениците во заедницата.

17. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Ученичкиот парламент ги застапува интересите на сите ученици во училиштето, како и учество на учениците во донесување одлуки кои директно влијаат врз нив.

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

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

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

Одговорен наставник: Елена Златкова

18. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Улогата на ученичкиот правобранител е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

| Реден број | Активности | Цели | Реализатор/и | Временска рамка |
|------------|---|---|--|---------------------|
| 1 | Подготовка на отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици | Запазена постапка за избор на ученик правобранител и негови заменици | педагог психолог | септември |
| 2 | Презентација за наставници (6-9одд.) и ученици на тема: „Ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права“ | Ученичко учество и заштита на детските права Запознавање со функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици | педагог кл.раководители (6-9одд) | септември |
| 3 | Организиран и реализиран избор на ученички правобранител и негов/и заменик/заменици | Воспоставување на ученички правобранител | комисија | октомври |
| 4 | Споделување на резултати од изборот на ученик правобранител | Прогласување на ученик правобранител и негови заменици | комисија | октомври |
| 5 | Состанок/ци со ученик правобранител и неговите заменици | Запознавање со улогата и упатства за задачите на ученичкиот правобранител и неговите заменици | педагог психолог | октомври тековно |
| 6 | Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба | Почитување на правата на другите | правобранител заменик/ци | тековно |
| 7 | Детектирање на насилни однесувања од поедини ученици во училиштето | Да се разговара за проблемите и да се најдат решенија | правобранител заменик/ци педагог | тековно |

| | | | | |
|----|--|--|--|------------|
| | | | психолог | |
| 8 | Редовна комуникација и координација со стручната служба на училиштето | Развивање на меѓусебна соработка и поддршка | правобранител заменик/ци | тековно |
| 9 | Одбележување на денот на детето | Запознавање со Конвенцијата за правата на детето | правобранител заменик/ци педагог психолог | 20.11.2024 |
| 10 | Работилница: Принципи на Конвенцијата за правата на детето | Ученичко учество и заштита на детските права | правобранител заменик/ци | декември |
| 11 | Подготовка на полугодишен извештај | Преглед на реализирани активности | правобранител заменик/ци педагог психолог | јануари |
| 12 | Работилница: Други права од Конвенцијата за правата на детето и улогата на ученичките правобранители | Развивање демократска култура во училиштето | правобранител заменик/ци | февруари |
| 13 | Подготовка на годишен извештај | Преглед на реализирани активности | правобранител заменик/ци педагог психолог | јуни |

19.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ЕКО - УЧИЛИШТЕ“



1.Цели

- *Зголемување на еколошката свест
- *Интензивирање на тимската работа
- *Подобрување на училишната клима
- *Сертифицирање на училиштето во Еко-училиште
- *Задоволство од работењето во еко-акции
- *Развивање на љубов кон екологијата
- *Планирано дејствување во спроведување на еко-активностите
- *Разубување на околината во училиштето
- *Селектирање и намалување на отпадот
- *Можност за дополнително финансирање
- *Поголема грижа за здравјето на луѓето
- *Зајакнување на соработката со локалната заедница
- *Зголемена соработка со бизнис секторот

*Зајкнување на партнерството со родителите

2. Вовед

ООУ „Ацо Шопов“ – Скопје, Бутел е посветено на Интеграција на еколошкото образование во рамките на македонскиот образовен систем и секако на програмата Еко-училиште.

Во новата урбана шема се чини занемарена е грижата за здрав дух во здраво тело опкружено со здрава средина. А таа средината од ден на ден е се позапуштена. Мараме да покажеме моќ да промениме нешто во нашите кодови, да се вратиме на нашата култура и традиција која не карактеризирала како цивилизирана нација.

3.Методи и форми

Во реализација на планот на активности ќе бидат користени најралични методи и форми на работа незаборавајќи притоа дека треба да се проткајува забавниот и ефективниот начин на работа. Најголемиот дел од активностите ќе го спроведуваат учениците чија свест сеуште интензивно се гради, а под менторство на наставници ентузијастички и љубители на здрава и сочувана животна средина.

4.Средства и постапки

Училиштето ќе ги стави на располагање сите свои технички, финансиски и просторни капацитети за успешна спроведување на Планот на активности.

5.Средства и вреднување

Критериуми за вреднување ќе бидат стандардизираните индикатори, мониторингот од страна на МОН, БРО и ОХО. Исто така ќе правиме и внатрешно следење и констатирање од страна на Еко-одборот и Еко-патролите.

Предвидени се и презентирања од поширок карактер, медиумско покривање заради континуирано информирање на јавноста за еко активностите и секако вклучување на пошироката јавност во планираните задачи.

6. Акционен план

| Активности | Цели | Учесници | Време на реализација | Ресурси | Очекувани исходи |
|---|---|---|----------------------|---|--|
| Формирање на еко - одборот во училиштето за учебната 2024/2025 година | Активирање на нови членови во реализирање на проектот | Членови на еко - одборот | август | Потврда за членство во одборот | Зголемување на лична одговорност, подигање на еко свеста, нови идеи за реализирање на проектот |
| Изработка на програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Да се интегрираат точки е на акција (еко стандарди) во годишната програма | Наставници | август, септември | Програма за интегрално планирање | Наставниците да интегрираат содржини од одбраните точки на акција во годишната програма |
| Одбележување на „Светскиот ден на глобалната чистота“ -Расчистување на училишниот двор и околината | Развивање на свеста за одржување на чиста животна средина | Ученици, наставници, родители, технички персонал, домаќин, хаусмајстор | септември | Садници, сезонски цвеќиња, алат за работа | Одржување и средување на училишниот двор и околината и одбележување на „Светскиот ден на глобалната чистота“ |
| Одбележување на 16-ти Октомври „Меѓународен ден на здрава храна“ со повеќе активности: -работилница на тема: „Подготви сам свој здрав појадок“ каде учениците со своите наставници, а и во соработка со родителите, користејќи здрави намирници ќе | Да се промовира здравата исхрана | Еко-тим, ученици, наставници од одделенска и предметна настава, нутриционист, родители, медиуми | октомври | Еко-производи, флаери | Создавање здрави навики кај децата и возрасните |

| | | | | | |
|---|---|--|----------|--|--|
| подготвуваат вкусни и здрави јадења, сокови, шејкови и др. | | | | | |
| Посета на „Центарот за селекција на отпадот“ на ЈП „Комунална хигиена“ | Да се запознаат со начините на селекција на отпадот | ЈП Комунална хигиена, ученици, наставник Маја Чубриноска | ноември | котејнери за селекција | Зголемување на лична одговорност - правилна селектирање на отпадот |
| Предавање од стручно лице - нутриционист за загадување на почвата, водата и воздухот и нивното влијание врз храната | Да се стави акцент на начините и методите со кои ќе се заштитиме од загадувањето Да се промовира здравата исхрана | Еко-тим, ученици, наставници, предавач - стручно лице | декември | Еко-производи, флаери | Создавање здрави навики кај децата |
| Изработка на предмети од материјали кои се рециклираат - работилница | Правилна употреба на материјали кои се рециклираат | ученици, наставници | февруари | Пластика, хартија | Зголемување на лична одговорност - правилна употреба на материјали кои се рециклираат |
| Уредување и разубавување на училишниот двор (еко-акција) со која ќе го одбележиме Денот на екологијата 21-ви Март | Разубавување на училишниот двор со засадување на украсни цвеќиња, окопување на садниците, косење на тревата и др. Подигање на свеста за зачувување на воздухот од загадување | Еко-тим, ученици, наставници, хаусмајстор, домаќин, технички персонал, општина Бутел, донатори (расадниц, родители и др.), граѓаните од населбата Радишани | март | Садници, украсни цвеќиња, велосипеди (обезбедени од самите учесници) | Создавање навики кај децата и возрасните за убава животна средина Повисоко ниво на свест за зачувување на воздухот и грижа за здравјето |

| | | | | | |
|---|--|---|-------|-----------------------------|---|
| Одбележување на „Светскиот ден за зачување на планетата Земја“ - презентација на ликовни, поетски творби | | Еко-тим, ученици, наставници | април | Хамери, бои, еко-производи | Зголемување на лична одговорност за одбележување на значајни датуми |
| Предавање од страна на едукатори од страна на ЈП Комуална хигиена на тема „Правилно постапување со комунален отпад“ акција на учениците за праилно селектирање на отпадот | Развивање на свеста за одржување и чување на околината | ученици, настаици, ЈП Комуална хигиена | Мај | Компјутер, проектор, флаери | Зголемување на лична одговорност за правилно постапување со комунален отпад |
| Одбележување на Светски ден за заштита на животната среина на тема: Екологија - хигиена за подолг живот (презентација на ликовни и поетски творби) | Одбележување на Светски ден за заштита на животната среина | ученици, наставници (ликовно, македонски јазик) | јуни | Цртежи, бои, хартија | Зголемување на лична одговорност |

Одговорен наставник: Маја Чубриновска - координатор

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „НЕНАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ“

Цели

- Обезбедување на сигурност и доверба меѓу учениците
- Да развива вештини за толеранција, дијалог, почитување и соработка со другите ученици
- Да развива вештини за почитување и соработка со другите
- Да се зголеми другарството кое е основа за ненасилно однесување
- Да ги запознава правилата на доброто однесување меѓу другарите
- Да се зголеми степенот на меѓусебно разбирање и толеранција меѓу учениците
- Да ја сфаќа смислата и функцијата на бонотот како научно пристојно и правилно однесување
- Да се намали насилството преку социјалните мрежи
- Да се запознаат а воедно и заштитат учениците од злоупотреба на лични податоци
- Да се намали вербалното,социјалното и психичкото насилство меѓу учениците
- Да се оспособат за решавање на конфликтни ситуации
- Да се применува фер плеј однесување на учениците во спортот
- Зголемување на свеста за ненасилно однесување преку игра

Поаѓајќи од развојниот план и одвоените приоритети за учебната 2024/2025 година во рамките на приоритетот насилство ќе се реализираат следниве активности:

| Цели | Содржина | Време | Реализатори | Ресурси | Ефекти |
|---|---|-----------|--|--|--|
| Да се запознае со правилата на преговарање и решавање на конфликтот заедно со другата страна, | Работилница II - 7.4 од Образование за животни вештини „ Бура на идеи за разрешување “ | Септември | Одделенски наставници за VII одделение и учениците | -демонстративен метод -презентација -монологски -дијалогски -дискусија, -дискусија со цела група; | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликт и на прифатлив и соодветен начин. Умеет правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со |

| | | | | | |
|--|---|-----------|---|--|---|
| да се оспособи да гледа на конфликтот од позиција на другата страна | на конфликти“ | | | -игриви активности | сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини. Умеа да прости и да даде нова шанса кај личностите кои што грешат |
| Учениците треба да другаруваат меѓу себе без разлика на етничка припадност, да комуницираат, да се почитуваат. | Обработка на текст „Другарство“ | Септември | Предметен наставник по македонски јазик VII - б | Хамер, боички, молив, листови во боја | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност, со цел да ги надминат етничките разлики меѓу децата. |
| Одбележување на светскиот ден на ненасилство Денот на раѓањето на големиот миротворец Махатма Ганди | Приредба Уредување на паноа | Октомври | Предметни наставници по македонски јазик Предметен наставник етика и ликовно образование | Хамер, боички, молив, листови во боја | Значењето на најпознатите личности на модерната епоха кој користел етички идеи и развивал движење за отпор без насилство |
| Да прифати дека емоциите е покорисно да се изразуваат отколку да се прикриваат во себе си | Македонски јазик Низ страниците на детски списанија - обработка на текст дискусија, игровни активности | Октомври | Одделенски наставници за II одделение и учениците | Работен лист, детско списание, чек листа за следење на учениците | Учениците слободно да ги изразуваат своите емоции |
| Да се запознае со изворите на конфликти | Работилница II-10.4 од Образование за животни вештини „Извор на конфликти“ | Октомври | Одделенски наставници за V одделение и учениците | Работен лист, прирачник | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин |

| | | | | | |
|---|---|----------|---|--|---|
| Да ги согледа негативните последици од негирањето на ситуации кога некој друг или нешто е жртва на насилничко однесување | Јас и ти – интерперсонални односи Справување со насилничко однесување II-6.2 „Ако не реагирам“ | Ноември | Одделенски наставници за VIII одделение и учениците | Демонстративен метод -презентација -монологски -дијалогски -дискусија | Умее да се справи со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин |
| Да согледа дека решението на конфликтот треба да биде правично за двете страни да согледа дека нерешениот конфликт раѓа негативни чувства | Работилница II-2.9 од Образование за животни вештини „Пријателско и непријателско однесување“ | Ноември | Одделенски наставници за III одделение и учениците | Одделенски наставници за III одделение и учениците | Прифати дека конфликтот е дел од секојдневниот живот согледа дека однесувањето на секоја страна во конфликтот влијае врз конфликтната ситуација |
| Да знае кои се последиците од грешките во преземените активности, да прифати и другите можат да згрешат, да може да препознае грешка во однесувањето надругите да прифати дека простувањето е пред услов за сочувување добрите односи | Прифаќање и признавање грешки - „Исмеаната Леа“ | Декември | Одделенски наставници за VI одделение и учениците | Дискусија со цела група; игриви активности; Прирачник, Работен лист: II-6.1 4 ситуации, 4 грешки | Знае кои се последиците од грешките во преземените активности прифаќа дека и другите можат да згрешат. Прифаќа дека простувањето е предуслов за сочувување на добрите односи |
| Да ги согледа негативните последици од реагирањето во ситуации кога некој | Работилница модел на среќно училиште што може да предизвика мојата лутина во | Декември | Одделенски наставници за V одделение и учениците | Дискусија со цела група; игриви активности; Прирачник, | Умее да се справи со насилничко однесување во лутина прифатлив и соодветен начин |

| | | | | | |
|---|--|----------|---|---|--|
| се лути да умее да реагира на насилничко однесување упатено кон него/неа | комуникација со другите | | | Работенлист | |
| Да согледа дека решението на конфликтот треба биде правично за двете страни | Работилница Граѓанско образование | Декември | Предметен наставник Марија Димовска | IX одделение | Умее да се справи со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин |
| Да ги осознае демократските процедури да се оспособи самостојно, да пронајде информации кои се потребни за донесување на одлука | Јас и другите Општествени односи Донесување одлуки во група и разбирање III -5.2 „Виновни или не?“ | Јануари | Одделенски наставници за VII одделение и учениците | Демонстративен метод -презентација -монолошки -дијалогски дискусија дискусија со цела група; -игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин. Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини |
| Да знае за опасноста од конфликтите по себе и околината | Работилница „Бура на идеи за разрешување на конфликти | Фебруари | Одделенски наставници за VIII одделение и учениците | Работен лист за учениците: Дефиниции за конфликти / прашања, дискусии | Знае за опасноста од конфликтите по себе и околината. |
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата, да знае како треба да се реагира за да се спречи Насилничко | Работилница II-6.3 “Пасивно, агресивно или манипулативно“ | Март | Одделенски наставници за IX одделение и учениците | Работен лист за учениците: Видови однесувања, работен лист за учениците: Видови однесување ситуации | Ги согледува негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој друг или нешто друго е жртва на насилничко однесување |

| | | | | | |
|--|---|-------|---|--|--|
| однесување | | | | | |
| Да ги знае негативните последици од насилното однесување | Работилница Учениците во насилни ситуации | Март | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | Работен лист за учениците: | Ги согледува негативните ситуации од насилното однесување |
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата Да умее да реагира на Насилничко однесување упатено кон него/неа | Справување со насилничко однесување „Реакции на омаловажување“ | Април | Одделенски наставници за IX одделение и учениците | Дискусија со цела група игриви активности | Знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата, умее да реагира на насилничко однесување упатено кон него/неа |
| Етички вредности (чесност, вистино љубивост, праведност, лажење, уценување, подмитување, клеветење, неправда) | Дава примери за неетичко однесување (лажење, уценување, подмитување, клеветење, неправда) | Април | Предметен наставник-етика VII одделение | Примери за лажење, клеветење, подмитување, неправда | Прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално / добро однесување |
| Да ги објасни причините за донесување на сопствените одлуки, да осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура | Донесување одлуки во група „Да се спротивставувам е или не?“ | Мај | Одделенски наставници за VI одделение и учениците | Дискусија со цела група; игриви активности; Прирачник, | Ги објаснува причините за донесување на сопствените одлуки, осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура |

| | | | | | |
|--|--|------|--|---|--|
| Учениците знаат дека треба меѓусебно да се почитуваат без разлика на етничката припадност | Читање и анализа на песната: „ Јазикот не е пречка за добро другарување “ | Мај | VI одд | Хамер, листови во боја, боички, молив | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност, со цел да ги надминат етничките разлики меѓу |
| Да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесувањето на него / неа | Ненасилство - СТОП!!! - 8.1 стр.153 | Јуни | Одделенски наставници за III одделение и учениците | Работилница Метод на разговор Фронтална и разговор Работен лист ,црвен и зелен хартиен круг | Знаат за насилството и ненасилството |
| Да именува и идентификува видови насилство, да дискутира што да направи во ситуации нанасилство | Текст - Bullying 9одд | Јуни | Предметен наставник по англиски јазик | Флеш карти, наставен лист, компјутер, смарт табла | Ги осознава видовите насилства, дискутира како да одговора на насилството. |

Одговорен наставник: Виолета Тодоровска - координатор
Адријана Зарева Кипровска - психолог
Весна Јакимовска - предметен наставник, ментор на училиште
Маја Ивановска - педагог
Сашка Смилковска - одделенски наставник
Анета Андоновска - одделенски наставник

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА“

Развојот на демократијата во Република С.Македонија претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократско опкружување. Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено. Граѓаните не се доволно информирани или нивните знаења се нецелосни. Граѓаните и институциите на макро ниво, како и родителите и учениците на микро ниво, најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа.

Постојат и луѓе кои свесно стануваат дел од овој процес, односно давачи или примачи на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на определена цел.

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

Во Република С.Македонија сметаме дека постои потреба сите да бидат запознаени со антикорупцијата како појава, борбата против неа. Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- д) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците

Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

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

Очекувани исходи

Ученикот/ученичката

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

| Содржина | Активности | Цели | Време на реализација | Учесници | Наставници |
|--|---|---|----------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| Предзнаења на учениците за поимите корупција и антикорупција | Пополнување прашалник за предзнаењата на учениците за поимите корупција и антикорупција Работилница бр. 1 Предавање и вежби за стекнување основни знаења за поимите | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Ноември | Учениците од 7,8 и 9 одд. | Марија Димовска Дарко Костенцовски |
| Причини и последици од корупцијата | Предавање и работилница за појава на корупцијата и нејзино спречување и заштита од истата | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност. Да знаат за облицитево кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата. Да го сфатат штетното влијаниена корупцијата во општеството | декември | Учениците од 7, 8 и 9 одд. | Марија Димовска Дарко Костенцовски |
| Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Предавање; power point; презентација; дискусија; крстозбор | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да ги препознаваат механизмите заспречување на корупцијата; | Февруари | Учениците од 7,8 и 9 одд. | Марија Димовска Дарко Костенцовски |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|----------------------------|---------------------------------------|
| | | Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Р.С Македонија и механизмите преку кои таа делува | | | |
| Активна борба против корупцијата | Работилница бр.2 Активна борба против корупцијата (Одлевање на социјален притисок) Предавање како корупцијата влијае негативно во општеството и како да се спречи | Да се запознаат што значи Одлевање на социјален притисок. Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да ги препознаваат механизмите заспечување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Март | Учениците од 7, 8 и 9 одд. | Марија Димовска Дарко Костенцовски |
| Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата | Изработка на постери во врска со темата и прашалник за учениците за утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците, да се види дали учениците научиле од проектот | Април | Учениците од 7, 8 и 9 одд. | Марија Димовска Дарко Костенцовски |

Одговорен наставник: Дарко Костенцов и Марија Димовска

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА “

| Година 2024/2025 | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|---|---|--|---|--|-------|
| Задача | Активност | временска рамка | | | | Носител | Начин на спроведување | Следење | | Буџет |
| | | 9 | 1 | 1 | 1 | | | Очекувани резултати | одговорни лица | |
| Зајакнување на демократската клима во училиштето; | Работилница со ученици на тема „Одржување на собраниска седница“ | 9 | 1 | 1 | 1 | Училишно раководство Стручни службеници Наставник по ГО и наставник по историја Наставници по македонски јазик | Избор на деца кои ќе учествуваат во собраниската седница и нивно подготвување. | Стекнување на знаења за работењето на собранието и начин на функционирање на собраниска седница. Демократско учество. | Училишно раководство Стручни соработници, ученици, Наставник по ГО и наставник по историја | |

Одговорен наставник: Марија Димовска

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА“

Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ е поддржан од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Целта на овој проект е јакнење на воспитната компонента во воспитно- образовниот процес преку заеднички активности на наставниците, учениците и родителите.

| Активност | Динамика |
|--|---|
| Родителот е наставник Родителите се јавуваат како наставници од областа од која се стручни со цел да им ја доближат на учениците | континуирано |
| Приредби Родителите може да земат учество заедно со учениците или пак со совет да помогнат за поуспешна реализација на приредбата -снимање на приредба -вклученост во организирање забава | Прием на првачиња Приредба за денот на детето Ден на училиштето - април декември и мај |
| Новогодишен и Велигденски хепенинг Заеднички изработки и продажба, а со средствата располага Советот на родители со цел да се наменат за потребите на децата | декември април |
| Посета на културни и спортски манифестации Посета на театар ,Посета на кино, Посета на музеј , Посета на МОБ Посета на планетариум Посета на спортски настани и организирање на спортски натпревари | континуирано |
| Организање на заеднички излети | Повеќе пати годишно |
| Еко ден Заедничко уредување на дворот и засадување на садници | Септември, март |
| Отворени родителски средби - Отворен ден Стручните службеници ги запознава родителите со работата на училиштето по повод упис на првачиња, отворен ден за родителите на учениците од предметна настава | во тек на годината Секоја прва среда во месецот мај |
| Организирање предавања и работилници за ненасилно однесување | Според потребата |
| Посета на институции и организации -Собрание на Република Северна Македонија -Општина Бутел | Според потребата |
| Поддршка на учениците за „учење од далечина“ преку соодветни платформи | Според потребите |

Одговорен наставник: Весна Додевска

20. ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Како појдовна основа за планирање и организирање на воннаставните активности во учебната 2024/2025 год. во нашето училиште беа земени во предвид начелата содржани во Концепцијата за воннаставни активности, согласно член 41 став 1 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19), утврдена на 05.03.2020 година со решение број 12-2897/2.

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштето се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење.

Воннаставните активности придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности. Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следните подрачја за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост.

Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни. Тие се достапни за сите ученици без оглед на полот/родот, етничката припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. Тие исто така овозможуваат развивање на интеркултурни компетенции кај учениците, ја овозможуваат соработката на училиштето со родителите и локалната средина.

Видови воннаставни активности :

- Краткотрајни воннаставни активности (излети и екскурзии, еднократни работилници, акции во училиштето или во заедницата)
- Подолготрајни воннаставни активности (секции, клубови)
- Проекти
- Гостувања на училиштето надвор од земјата
- Кампови/школи организирани во летниот и зимскиот распуст
- Активности поврзани со ученичкото организирање на учениците

ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ ЗНАЧАЈНИ НАСТАНИ, МАНИФЕСТАЦИИ, ПРАЗНИЦИ, ЈУБИЛЕИ

- Свечен почеток на новата учебна година со пригодна приредба
- Ден на независноста на Република Северна Македонија
- Недела на детето
- Приредба по повод прием на децата во Детска Организација
- Ден на учителот
- Ден на востанието на Република Северна Македонија
- Ден на македонската револуционерна борба
- Роденден на градот Скопје
- Ден на општина Бутел
- Ден на „Св. Климент Охридски“
- Нова Година - Новогодишен хепенинг
- Ден на екологијата
- Ден на водата
- Ден на планетата Земја
- Ден на здравјето
- Ден на шегата
- Патронат на училиштето
- Велигденски празници - Велигденски хепенинг
- Ден на трудот
- Учество во Ликовна колонија - с.Љубанци
- Ден на словенските просветители

21. ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Во Училиштето според наставните планови и програми секоја година се организира Додатна настава по еден час неделно за учениците од прво до девето одд. Овој вид на настава се реализира со учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и кои имаат желба и интерес да ги прошират своите знаење надвор од редовната настава.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

| Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|--|----------------------|---|
| Планирање на материјално-технички услови и соодветни дидактички материјали за додатна настава | Одделенски и предметни наставници | август-септември | Давање на соодветна поддршка на учениците |
| Детектирање на учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември тековно | Давање на соодветна поддршка на учениците |
| Информирање на родителите на учениците кои се упатени на додатна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Зајакнување на соработката со родителите |
| Изготвување на програма за додатна настава | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември | Соодветна програма за додатна настава |
| Изготвување на распоред за одржување на часови за додатна настава | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември | Подобра организација и информираност на учениците и родителите |
| Организирање и реализирање на додатна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици кои имаат напредок во учењето |
| Советодавна работа со наставниците за работата со учениците (форми, методи, пристап...) | Стручни соработници | континуирано | Унапредување на работата на наставниците |
| Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето, како и информирање на родителите | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Надградување на знаењата на учениците кои покажуваат напредок во учењето |
| Водење на педагошка евиденција за додатна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Подобар квалитет при реализација на додатна настава |
| Соработка со соодветни институции | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | по потреба | Унапредување на наставата |

| | | | |
|---|-----------------------------------|------------|---|
| Следење на планирања и реализација на часовите по додатна настава | Стручни соработници Директор | тековно | Унапредување на наставата |
| Учество на натпревари и други манифестации | Одделенски и предметни наставници | по потреба | Правилно насочување за понатамошен професионален развој |

Изготвиле: Стручни соработници

22. ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

| Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|--|----------------------|---|
| Планирање на материјално-технички услови и соодветни дидактички материјали за дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници | август-септември | Давање на соодветна поддршка на учениците |
| Детектирање на учениците кои послабо напредуваат или имаат потешкотии во учењето | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември тековно | Давање на соодветна поддршка на учениците |
| Информирање на родителите на учениците кои се упатени на дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Зајакнување на соработката со родителите |
| Изготвување на програма за дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември | Соодветна програма за дополнителна настава |
| Изготвување на распоред за одржување на часови за дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември | Подобра организација и информираност на учениците и родителите |
| Организирање и реализирање на дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици кои имаат потешкотии во учењето |
| Советодавна работа со наставниците за работата со учениците (форми, методи, пристап...) | Стручни соработници | континуирано | Унапредување на работата на наставниците |
| Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето, како и информирање на родителите | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Постигнување на подобар успех |
| Водење на педагошка евиденција за дополнителна настава | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Подобар квалитет при реализација на дополнителна настава |
| Соработка со соодветни институции, лица, комисији (МКФ ,ресурен центар...) | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | по потреба | Унапредување на наставата |
| Следење на планирања и реализација на часовите по дополнителна настава | Стручни соработници Директор | тековно | Унапредување на наставата |

Изготвиле: Стручни соработници

23. ПРОГРАМА ЗА НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Промените во образованието посебно ја нагласи работата на талентираниите и надарените ученици. Категоријата на овие ученици бара повеќе персонализација, повеќе внимание, работа според нивните стилови и методи на учење со цел да се развијат нивните вештини и способности.

Надареноста претставува склоп на високо развиени способности врз основа на кои поединецот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во повеќе области. За разлика од надареноста, талентираноста има потесно значење и се однесува само на надареност во определена област. Кај надарените и талентираниите деца доаѓа до израз креативноста како способност за дивергентно мислење-наоѓање на ново оригинално решение кое како такво е дел од надареноста и талентираноста.

Отривањето на надарени и талентирани ученици, наставниците ја вршат преку листа за откривање на индивидуални способности кај учениците и преку скала за процена на надарени ученици.

| Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|--|----------------------|---|
| Формирање на тим за поддршка | Директор | септември | Поддршка на напредокот на надарените и талентирани ученици |
| Изготвување на годишна програма за работа | Стручни соработници | јули | Успешна реализација на планираните активности |
| Детектирање и евиденција на надарените и талентирани ученици. | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември тековно | Овозможување на индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста |
| Изготвување на индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | септември тековно | Подобрување на пристапот во работата со надарени и талентирани ученици |
| Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за работа со овие ученици | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | континуирано | Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени на потребите на учениците |
| Советодавна-консултативна работа со ученици, родители, наставници | Стручни соработници Одделенски и предметни наставници | тековно | Овозможување на индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста |
| Вклучување на надарените и талентирани ученици во воннаставни активности | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | континуирано | Развивање на позитивни ставови кај учениците Афирмација на училиштето |
| Следење на индивидуалните постигнувања на надарените и талентирани ученици | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | континуирано | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно-образовниот процес |

Изработиле: Стручни соработници

24. ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

ООУ „АЦО ШОПОВ“ - СКОПЈЕ



ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ (еднодневни излети, настава во природа, наставно - научна тродневна, дводневна екскурзија, еднодневна екскурзија, летување и зимување)

Учебна 2024-2025 година

Ученички екскурзии

Програма за планирани екскурзии во учебната 2024-2025 година

Со Годишната програма за работа на ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје во учебната 2024/2025 година се предвидени училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците како посебни вонучилишни облици на воспитнообразовната работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставите програми: организирање на екскурзии со воспитно - образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно - историското наследство на Република Северна Македонија, како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

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

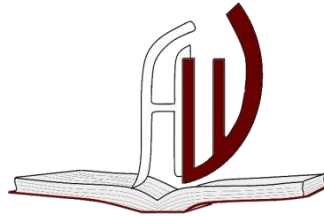
- два еднодневни излети со спортско - рекреативен карактер (есенски и пролеттен),
- еднодневна наставно - научна екскурзија за учениците од III одделение,
- настава во природа за учениците од V одделение,
- дводневна наставно - научна екскурзија за учениците од VI одделение,
- тродневна наставно - научна екскурзија за учениците од IX одделение.

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

План на ученичките екскурзии и другите слободни активности

| Програмска содржина | Време на изведување | Реализација | Одделение | Очекувани резултати |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|--|
| Наставна со спортско - рекреативен карактер | Септември/ Октомври 2024 | Еднодневен есенски излет Сарај, Скопје | I - V одд. VI - IX одд. | Одмор, рекреација, социјализација, другарување, стекнување навики за здрав живот и развивање на еколошката свест |
| Наставна со спортско - рекреативен карактер | Април/Мај 2025 | Еднодневен пролеттен излет Гази Баба парк - шума, Скопје | I - V одд. VI - IX одд. | Другарување, социјализација, непосредно запознавање со природното, културно- историското богатство, стекнување навики за здрав живот и развивање на еколошка култура |
| Наставна | Април/Мај 2025 | Еднодневна екскурзија Западна Македонија | III одд. | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно- историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Наставна | Април/Мај 2025 | Дводневна екскурзија Источна Македонија | VI одд. | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно- историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Наставна | Мај 2025 | Тридневна екскурзија Западна Македонија | IX одд. | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно- историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Наставна | Мај 2025 | Настава во природа Четири дена | V одд. | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор, рекреација, другарување, колективност, подигнување на еколошката свест |

ООУ „АЦО ШОПОВ“ - СКОПЈЕ



ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНИ ЕКСКУРЗИИ (ИЗЛЕТИ) ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Стручен тим:

Билјана Симоноска Антовска - директор

Ване Ѓорговски - предметен наставник по ликовно образование

Весна Стојановска- предметен наставник по германски јазик

Александра Ѓорѓиевска - предметен наставник по англиски јазик

Јане Карајованов - предметен наставник по физичко и здравствено образование

Согласно правилникот и начинот на изведување на училишните екскурзии во учебната 2024/2025 година, предвидени се две еднодневни екскурзии (излети) за учениците од прво до деветто одделение и тоа:

1. Еднодневен есенски излет
2. Еднодневен пролетен излет

ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Спортско - рекреативен центар Сарај - Скопје

Одделение: I - V одделение и VI - IX одделение

Место: спортско рекреативен центар Сарај, Скопје

Воспитно - образовни цели:

- да ги запознаат природните убавини и знаменитостите во месноста Сарај;
- да изградат позитивен однос кон културните вредности, традиција и обичаи;
- да ги запознат различните средини и нивните специфични природно - географски обележја;
- да се запознаат со минатото на овие простори;
- да создадат позитивен став кон спомениците во непосредната околина и природните убавини;
- да го запознаат верското и историско значење на црквата „Света Злата Мегленска“.

Задачи:

- да се запознаат со објекти од културно, историско и верско значење во околината на Сарај;
- да ги запознаат и истражуваат природните појави и убавини во околината на Сарај;
- да развиваат интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции кон природните убавини;
- да развијат позитивен однос кон верските, културните и естетските вредности на нашата татковина;
- социјализација и колективна заштита на учениците и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да се поттикне чувство за дружење и меѓусебна толеранција;
- да се изгради чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- да се организираат спортски активности и други друштвени активности за рекреација на учениците;
- да се создаваат навики на здраво живеење.

Содржина на активности: Поаѓање пред училишната зграда во 08:00 часот. Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, разговор со црковниот служител, фотографирање. Враќање пред училишната зграда во 13:00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Весна Стојановска и Александра Ѓорѓиевска

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

Време на реализација: септември - октомври (есенска) - еден ден

Локалитети за посета и правци на патување: Скопје - Сарај и обратно.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Високо квалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција

ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Парк - шума Гази Баба, Скопје

Одделение: I - Vodделение и VI - IX одделение

Место: Парк-шума Гази Баба, Скопје

Воспитно - образовни цели:

- да ги запознаат природните убавини и знаменитостите во во парк-шумата Гази Баба;
- да изградат позитивен однос кон културните вредности, традиција и обичаи;
- да ги запознат различните средини и нивните специфични природно - географски обележја;
- да создадат позитивен став кон непосредната околина и природните убавини;

Задачи:

- да ги запознаат и истражуваат природните појави и убавини во околината на во парк - шумата Гази Баба;
- да развиваат интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции кон природните убавини;
- да развијат позитивен однос кон културните и естетските вредности на нашата татковина;
- социјализација и колективна заштита на учениците и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да се поттикне чувство за дружење и меѓусебна толеранција;
- да се изгради чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- да се организираат спортски активности и други друштвени активности за рекреација на учениците;
- да се создаваат навики на здраво живеење.

Содржина на активности: Поаѓање пред училишната зграда во 08:00 часот.

Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, разговор со црковниот служител,

фотографирање. Враќање пред училишната зграда во 13:00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Ване Ѓорговски и Јане Карајованов

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

Начин на реализација: одредиштето е избрано според интересот на учениците и родителите;

во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Време на реализација: април-мај (пролетна) - еден ден

Локалитети за посета и правци на патување : Скопје - Гази Баба - и обратно.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

ООУ „АЦО ШОПОВ“ - СКОПЈЕ



**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ
ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Стручен тим:

Билјана Симоноска Антовска - Директор
Силвана Ѓуровска- одделенски наставник
Живка Радичевска - одделенски наставник
Дијана Серафимовска - одделенски наставник
Татјана Јовевска - одделенски наставник

ЕДНОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ- ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА

Вруток, Лешок - Гостивар

Одделение: III одделение

Место: Вруток, Лешок - Гостивар

Воспитно - образовни цели:

- непосредно да се запознаат со природните убавини на северозападна Македонија, реките, планините, изворите и развојот на туризмот;
- да ги прошири знаењата за својот роден крај;
- да ги почитува културните традиции и културното наследство и продлабочување на мултикултурализмот во образованието;
- да се запознава со различните верските објекти во својата татковина, изглед, начин на однесување и обичаи на истите;
- да развива чувство на припадност, патриотизам, почит и гордост кон својата татковина;
- да ги запознава природните богатства на својата татковина;

Задачи:

- да ги изучуваат и истражуваат објектите од историско значење во северозападна Македонија;
- да го оживеат и приближат минатото, создавајќи љубов и почит кон него;
- да се поттикнат да развијат почит кон верските објекти;
- да развијат позитивен однос кон животната средина и природните убавини;
- да развијат чувство за одговорност и дисциплина;
- да се поттикнат и да развијат чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен дух кај учениците;
- да се оспособува за проценка на безбедна и не безбедна ситуација во сообраќајот;
- да се изразува со македонски литературен јазик;

- да умее да пренесува кратки информации следени од посетата;
- правилно да се изразува со правилен редослед на зборовите во речениците;
- да се оспособува да известува за слушнат или доживеан настан;

Содржина на активности: Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, интервју со локалните жители, фотографирање.

План на патувањето:

- Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 08.30 часот. Се патува до Тетово со попатен одмор по потреба.
- Следува одмор, појадок и освежување на учениците. Панорамско разгледување на околината.
- Посета на Шаренатаџамија во градот Тетово.
- Поаѓање за Вруток - посета на изворот на реката Вардар
- Пристигнување во с. Лешок и посета на Лешочкиот манастир (комплексот се наоѓаат црквите „Св. Атанасиј“ и „Св. Богородица“, како и гробот и спомен собата на Кирил Пејчиновиќ кој е еден од најпознатите македонски преродбеници од XIX век)
- Во 14.00 часот следи организиран ручек (ланч пакет) на учениците по избор на родителите и освежување на учениците.
- Враќање за Скопје во 17.00 часот со попатен одмор и пристигнување во училиштето во 18.00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Живка Радичевска

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на III-те одделенија.

Време на реализација : Април -Мај (еден ден)

Локации за посета и правци на патување: Скопје - Вруток - Лешок - Скопје.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

ООУ „АЦО ШОПОВ“ СКОПЈЕ



ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ДВОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Стручен тим:

Билјана Симоноска Антовска - директор

Билјана Јосимовска - предметен наставник по географија

Билјана Ристоска Стомнароска - предметен наставник по македонски јазик

Златко Богдановиќ - предметен наставник по физичко и здравствено образование

Јасминка Михајловска - предметен наставник по математика

ДВОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ – ИСТОЧНА МАКЕДОНИЈА

ДОЈРАН

Одделение: VI одделение

Место: Дојран

Време на реализација и времетраење: април - мај, дводневна екскурзија.

Воспитно - образовни цели:

- запознавање со културата и начинот на живеење во одделни краеве
- развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање на навики за здраво живеење
- социјализација и колективна заштита на учениците и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- да се поттикне чувство за дружење и меѓусебна толеранција

Задачи:

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во источна Македонија
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на источна Македонија
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе

Содржина на активности: Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, интервју со локалните жители, фотографирање.

План на патувањето:

1 ДЕН

- Тргување од пред училиштето во 08:00 часот.
- Се патува преку Велес со попатен одмор по потреба за освежување на учениците, панорамско разгледување на градот Велес.
- Пристигнување во Штип одмор, појадок со ланч пакет на учениците по избор на родителите и освежување на учениците.

Панорамско разгледување на околината.

- Патот се продолжува преку Радовиш со попатен одмор по потреба за освежување на учениците, панорамско разгледување на градот Радовиш.
- Во Струмица следи организиран ручек (ланч пакет) на учениците по избор на родителите, посета на манастирите Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ - Елеуса, Манастир „Св. Леонтиј“ - Водоча, посета на Колешински водопади, Смоларски водопади.
- Сместување во хотел - (Вечера, прошетка низ местото и ноќевање).

2 ДЕН

- Појадок во хотелот.
- Посета на градот Дојран, прошетка покрај крајбрежјето на Дојранското Езеро и ручек (по понуда на избраната туристичка агенција).
- Потоа преку Неготино (посета на ТЕЦ Неготино) - посета на археолошки локалитети - Стоби.
- Преку Велес - Скопје (пристигнување во попладневните часови).

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Јасминка Михајловска

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на VI-те одделенија.

Време на реализација: Месец април - мај (два дена)

Локации за посета и правци на патување: Скопје - Велес – Штип – Радовиш – Струмица – Дојран – Гевгелија - Демир Капија – Неготино – Велес - Скопје.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Број на ученици: во зависност од интересот на учениците но не помалку од 30%.

ООУ „АЦО ШОПОВ“ - СКОПЈЕ



**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ТРОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ
ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Стручен тим:

Билјана Симоноска Антовска - директор

Елена Златкова - предметен наставник по математика

Виолета Тодоровска - предметен наставник по географија

Весна Јакимовска - предметен наставник по математика и физика

Весна Додевска - предметен наставник по македонски јазик

ТРОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ - ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА

Охрид

Одделение: IX одделение

Место: Охрид

Воспитно - образовни цели:

- запознавање со културата и начинот на живеење во одделни краеве
- развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање на навики за здраво живеење
- социјализација и колективна заштита на учениците и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да се поттикне чувство за дружење и меѓусебна толеранција.

Задачи:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во секојдневниот живот;
- развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- градење чувство на патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон културните, националните, и естетските вредности;
- развивање на позитивни емоции;
- социјализација и осамостојување.

Содржина на активности: Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, интервју со локалните жители, фотографирање.

План на патувањето:

1 ДЕН

Тргување од пред училиште во 8 часот на релација Скопје - Охрид по следнава маршрута:

Скопје - Тетово - Гостивар со посета на Шарената Џамија и попатно разгледување на Полошката Котлина и посета на изворот на реката Вардар - Вруток (пауза за појадок). Упатување кон Струга по долината на реката Радика, преку Маврови Анови и панорамско разгледување на Мавровското Езеро и живописната долина на реката Радика, посета на манастирот Свети Јован Бигорски и посета на

женскиот манастир Рајчица, попатно Косовраски Бањи, ХЕЦ Шпилје. Посета на Вевчани и Вевчански Извори - Струга. Разгледување на градот и посета на Природонаучниот Музеј и истекот на реката Дрим од Охридското Езеро. Пристигнување во Охрид, сместување, вечера и ноќевање.

2 ДЕН

Појадок, панорамско разгледување на охридското крајбрежје, посета на Музеј на вода - Залив на коските и комплексот Свети Наум - ручек во местото на сместување во Охрид. По ручекот посета на: Античкиот Театар, Самоиловата Тврдина, црквата Св. Климент Охридски - Плаошник, Лихнидос, Стариот град- Охрид, Музеј - куќата на Робевци и прошетка по чаршијата. Враќање во хотелот, вечера, ноќевање.

3 ДЕН

Појадок и заминување за Ресен, посета на Фабриката „Свислион“ Ресен (поранешен Агроплод). Пристигнување во Битола - прошетка по „Широк Сокак“ и ручек (по понуда на избраната туристичка агенција со ланч пакет). Панорамско разгледување на Пелагониската Котлина, Велес, попатно разгледување до Скопје. Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Виолета Тодоровска

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на IX-те одделенија.

Време на реализација: Месец мај (три дена)

Локации за посета и правци на патување: Скопје - Тетово - Струга - Охрид - Враќање - Ресен - Битола - Велес - Скопје.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Број на ученици: во зависност од интересот на учениците но не помалку од 30%.

ООУ „АЦО ШОПОВ“ - СКОПЈЕ



**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА V ОДДЕЛЕНИЕ
ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Стручен тим:

Билјана Симоноска Антовска - Директор
Златка Давиткова - одделенски наставник
Марија Ангелова - одделенски наставник
Александра Неделковска - одделенски наставник
Анета Андоновска – предметен наставник

НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА V ОДДЕЛЕНИЕ - ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА

Струга

Одделение: V одделение

Место: Струга - Одморалиште „Црвен крст“ (Центар „Солферино“), Струга

Воспитно - образовни цели:

- да се запознаат со истражувачкото училиште како форма на работа и учење;
- да се продлабочат знаењата за природните особености на нашата татковина, за настаните, појавите и врските (за животот и работата на луѓето покрај езерата, туризам, стопанство, култура и обичаи);
- да се применат стекнатите знаења вон училницата, на терен , во конкретни ситуации;
- да се запознаат со културно - историското и природното богатство и наследство во крајот;
- да ги почитува културните традиции и културното богатство;
- да развива љубопитност (да се поставуваат прашања кој, што, каде, како, зошто, кое и да се одговараат прашања);
- да се поттикнува интерес за метеорологија, туризам, биологија, географија, историја, литература;
- да се поттикнуваат позитивни чувства како успешност, самосвесност, љубопитност, позитивен однос кон стекнатите знаења, соработка со другарчињата и наставниците;
- да се поттикне социјализација на учениците, постојано дружење, заедничко организирање на спортски и рекреативни активности;
- да се развива и негува еколошка свест, љубов кон природата, културното наследство и традициите;
- да се развива чувство на припадност, патриотизам, почит и гордост кон својата татковина;
- да одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на релевантни податоци. Извлекува заклучоци од сопствените податоци и од податоците на другите и идентификува дополнителни прашања.
- да црта и интерпретира табели , пиктограми, столбести дијаграми, линиски графикони.

Задачи:

- да се запознаат со природната средина и законитостите што влијаат во Струшкиот регион, со природните убавини на Охридското Езеро како и запознавање со поблиското и подалечното минато на овие караеви;
- да се стекне и развие позитивен однос кон животинскиот свет во Охридското Езеро и неговата околина;
- проширување и продлабочување на знаењата, кои се системски, логички и свесно усвоени, а кои имаат активен и практичен карактер (можат да се користат и применуваат во животот и да се издигнуваат на степен на умеење и навики);
- воочување на знаењата и релација: Природа човек - стопанство;
- усовршување на способностите за: насочено внимание; воочување; брзо регистрирање детали и податоци; селективно воочување и бележење детали и податоци; самостојно мисловно размислување; заклучување;
- да се оспособат учениците за ориентација и движење во природа;
- развивање: љубопитност, досетливост; чувство за проблемски ситуации; упорност и истрајност; интерес за користење на дополнителни извори на знаења (литература, разговори со локално население и со стручни лица); свест за зачувување на природата, природните реткости и други материјални и духовни богатства;
- оспособување за: поврзување факти и класификација на факти според степенот на значење; самостојно учење; практична примена на знаењата во животот; воспоставување на пријателски односи и намалување на разлики, негување на другарски и хумани меѓусебни односи.
- една од задачите на наставата во природа е и обликување на т.н. „кумулятивна книга“, во кои се застапени селектирани прилози што учениците ќе ги изберат врз сопствени критериуми. Тоа истовремено е и научно популарна книга од репродуктивен карактер.

Содржина на активности: Рекреација, дружење, спортски активности, набљудување, насочено внимание, истражување, интервју со локалните жители, фотографирање.

План на патувањето:

Наставата во природа во учебната 2024/2025 година за петто одделение е предвидено да се изведува во Рекреативен центар во Струга.

При тоа треба да се запазат следните насоки предвидени според правилникот за изведување на ученичките екскурзии и други слободни активности на учениците.

1. Екскурзијата се изведува во траење од 4 дена, 3 ноќевања;
2. Објектот ги исполнува условите за изведување на наставата во природа според членот 9 од правилникот;

| ДЕН | Агенда на настани: |
|----------|---|
| ПРВ ДЕН | <ul style="list-style-type: none"> • Поаѓање од ООУ „Ацо Шопов“ - Скопје во 8 часот • Попатно панорамско разгледување на Дервенската Клисура , Полошката Котлина и градот Тетово • Попатно панорамско разгледување на Мавровското Езеро, Кањонот на реката Радика, Дебар и Дебарската Клисура, • Дебарското Езеро • Посета на манастирот „Св. Георгиј Победоносец“ - Рајчица • Посета на манастирот „Св.Јован Бигорски“ • Посета на градот Вевчани и Вевчанските Извори • Пристигнување во детското одморалиште, запознавање со вработените, куќниот ред и сместување • Одмор и рекреација покрај езерото и собирање на природни материјали (камчиња за мозаик) • Одбележување на патот во нема карта по кој се движевме до одморалиштето и краток писмен извештај на посетеното • Вечера • Организирана вечерна забава и избор на најдобри танцовачи • Подготовка за спиење |
| ВТОР ДЕН | <ul style="list-style-type: none"> • Уредување на собите и лична хигиена • Утринска гимнастика • Појадок • Посета на градот Струга • Изворот и течението на реката Црн Дрим • Мостот на Стушките вечери на поезијата • Прошетка низ чаршијата, занаетчи, фолклор, носии, обичаи, традиции, говор и песни • Посета на музејот „ Др Никола Незлобински“ (Биолошко одделение, Археолошко одделение, Етнолошко одделение, Историско одделение, Одделение за историја на уметност) |

| | |
|------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Посета на Спомен дом „Браќа Миладиновци“ • Посета на Манастир Св. Богородица- с. Калишта, Струга • Разговор со рибар • Ручек • Одмор и рекреација • Спортски активности • Наставни активности • Писмен извештај од посетата на градот Струга • Илустрирање на посетени објекти • Средување на собраните податоци • Вечера • Организирана вечерна забава - избор на мис- мистер • Подготовка за спиење |
| <p>ТРЕТ ДЕН</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Уредување на собите и лична хигиена • Утринска гимнастика • Појадок • Посета градот Охрид • Посета на Билјанини Извори и Хидробиолошкиот завод (интервју со вработените) • Посета на праисториска наколна населба во Заливот на коските кај Градиште (презентација од страна на кустос) • Прошетка низ чаршијата, стари градби, занаетчии, фолклор, носии, обичаи, традиции, говор и песни • Посета на спомен куќата на Робевци • Антички театар • Црквата Св.Јован Богослов - Канео • Плаошник • Самоиловата тврдина |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Црква Св.Софија • Пристаниште- интервју со капетан на брод • Набљудување, собирање податоци, забележување, фотографирање • Ручек • Одмор и рекреација • Наставни (ликовни) активности - изработка на мозаик од природни материјали • Истражувачки активности - езерото, реката и околината од еколошки аспект (загаденост, бистрина на водите) • Пишување на извештај од посетеното • Рекреативна прошетка покрај брегот на езерото • Вечера • Организирана вечерна забава - пижама парти • Подготовка за спиење |
| <p>ЧЕТВРТИ ДЕН</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Уредување на собите и лична хигиена • Подготовки за враќање дома • Појадок • Напуштање на детското одморалиште • Попатно разгледување на Пелагониската Котлина, панорамско разгледување на градот Ресен • Битола - прошетка низ Широк Сокак, посета на Саат кулата • Битола, посета на стар град Хераклеја • Попатно разгледување на Таорската Клисуре и Велешката Котлина, реките Вардар и Пчиња и панорамско разгледување на градот Велес • Пристигнување во Скопје во попладневните часови |

КОНКРЕТИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА НАСТАВА

Избор, распоред и структурирање на содржините од наставната програма:

При планирањето и организирањето на наставата во природа потребно е да се води сметка за опфаќањето на обработените теми и темите кои ќе се обработуваат во петто одделение при што појдовна точка е природно научното подрачје, со интегрирање на останатите подрачја (македонски јазик, математика, историја и општество, физичко и здравствено образование, музичко образование и ликовно образование).

| АКТИВНОСТИ | |
|--|---|
| на наставникот | на учениците |
| <ul style="list-style-type: none">- планира бројност, обем и вид на активности,- координира,- соработува во изведување на активностите- следи, насочува;- поттикнува, охрабрува, помага,- стимулира поединци, нуди идеи,- прифаќа идеи од ученици; | <ul style="list-style-type: none">- го следат објаснувањето на наставниците при попатното посетување на објектите.- набљудува,- опишува,- споредува,- објаснува,- толкува,- групира и класифицира,- илустрира,- известува, заклучува, прават интервју,- фотографираат, илустрираат- ги средуваат собраните податоци со изработка на книга |
| Следење и вреднување | <p>Квантум на знаења;</p> <p>Постапки (однесување) на ученикот;</p> <p>Начин на комуникација со соученици, со наставници, со останатите кои се во објектот;</p> <p>Прецизност и точност во усното изразување;</p> <p>Стил и јазик на писмено изразување;</p> <p>Однос кон работата;</p> <p>Естетско обликување на трудот.</p> |

| Ден | Наставен предмет | содржини | цели | активности | Место на реализација |
|----------|----------------------|---|---|--|--|
| Прв ден | Македонски јазик | Писмено изразување-творење на тема „Силата и убавината на реката Вардар“. | Ученикот самостојно да твори песна каде ќе употреби рима и стилска фигура-компарација | Самостојно творење поезија на тема „Силата и убавината на реката Вардар“ | Училница (по стигнување во објектот) |
| | Математика | Работа со податоци | Учениците да се оспособат да ги средат собраните податоци и да ги претворат во мерни единици | Мери длабочина на изворот во единици мерки; Мери должина на пат Скопје - Струга во километри; | На изворот Вруток, Во автобус (Километража на поминат пат) |
| | Историја и општество | Цртање на нема карта | Да се ориентира на географска карта, да умее да црта на нема карта | Набљудување и цртање на нема карта | Во училница |
| | ФЗО | Вежби за организирано поставување и движење во колона | Учениците да се оспособат правилно по команда организирано да се постават во колона и правилно на се движат | Организирано поставување во колона по двајца и движење во колона | По пат во сместувалиштето |
| Втор ден | ФЗО | Вежби за развој и оформување на телото со елементи од гимнастика | Умевање за правилно изведување на вежбите | Формираат круг,изведуваат вежби за вратот, горните и долните екстремитети и вежби за трупот | На брегот |
| | ФЗО | Меѓуодделенски натпревар во фудбал (ракомет, одбојка или народна) | Развивање на натпреварувачки дух, почитување на правилата | Поделба по одделенија | На игралиште |

| | | | | | |
|----------|----------------------|---|---|--|--|
| | Математика | Геометриски форми | Воочува, препознава именува и опишува и црта, геометриски форми 3Д | Именува, опишува и црта геометриски форми во 3Д на објект (цркви и манастири) | На самиот објект и во училница по пристигнување во објектот |
| | Македонски јазик | Опишување на културните, историските и верските споменици и објекти | Учениците правилно да користат изразни сретства при опишувањето | Учениците поделени во групи опишуваат: 1 група - Музејот на вода 2 група - посетени верски објекти 3 група - музејот „ Др Никола Незлобински“ Биолошко одделение читање на составите и споредување | Во училница |
| | Историја и општество | Извор на реката Црн Дрим и рибното богатство | Воочуваат дека реката Црн Дрим извира од Охридското Езеро; рибното богатство Ендемските видови риби - јагула | Разгледување на изворот на реката Црни Дрим; Разговор со рибар за рибното богатство на реката и езерото; | На местот каде извира реката, и покрај брегот на реката и езерото |
| | Ликовно образование | Илустрирање на објект | Да умее да илустрира објект по набљудување | Разгледување, опишување, забележување на културни, историски и верски објекти | Во училница |
| Трет ден | Македонски јазик | Интервју со занаетчија, капетан на брод и вработен во хидробиолошкиот завод | Ученикот да умее да поставува прашања преку кои ќе ги добие правите одговори | Се среќава со занаетчија, капетан на брод и вработен во хидробиолошкиот завод; Поставува прашања и ги забележува одговорите; Ги средува одговорите и пишува извештај; | Покрај езерото, во занаетчиските работилници, во заводот и во училница |

| | | | | | |
|-------------|---------------------|---|---|--|--------------------------------|
| | Математика | Мерење | Да се оспособи да мери растојание со метар, и да поставува и решава текстуални задачи поврзани со мерењето | Мери растојание помеѓу мостовите во метри | Кејот на реката и во училница |
| | Природни науки | Мерење на температурата на водата и воздухот | Да научат како и со кои инструменти се мери температурата на водата и воздухот | Слушаат предавања од стручни лица; Мерат температура на вода и воздух и прибираат податоци; Средуваат податоци | Хидробиолошки завод и училница |
| | Музичко образование | Пеење по слух на песната „Билјана платно белеше“ | Учениците да се оспособат да ја пеат песната по слух, правило да заземаат пеачки став, правилно и точно да ги изговараат зборовите на песната | Слушање на песната на ЦД плеер, Анализа на содржината на песната; Пеење по музички реченици; | Во училница |
| | Ликовно образование | Изработка на мозаик од природни материјали | Да се оспособат за создавање уметничко дело со природни материјали - каменчиња, школки | Собирање на природни ресурси - каменчиња, школки Правење скица на цртеж, Лепење на материјалот на тврда подлога: боење, лакирање и презентирање | Брегот на езерото |
| Четврти ден | ФЗО | Вежби за правилна моторна функција на локомоторниот апарат. | Да се оспособат да изведуваат вежби за правилна моторна функција на локомоторниот апарат - утринска гимнастика | Изведуваат вежби за вратот, горните и долните екстремитети и вежби за трупот | Во дворот на одморалиштето |
| | Македонски јазик | Пишување на пораки во книгата за впечатоци ИКТ | Да научат да остават кратки пораки за впечатоците добиени за текот на наставата во природа | Секој ученик запишува по една порака во книгата за впечатоци | Во училница |

| | | | | | |
|--|---------------------|------------------|---|---|------------|
| | Математика | Множење и делење | Автоматизирано усно множење и делење со полни десетки | Учениците играат квиз на знаење, поделени на лева и десна група според местото на седење во автобусот | Во автобус |
| | Музичко образование | Пеење песни | да се оспособат за хорско (групно) пеење | Пеат песни од краевите низ кои минуваме | Во автобус |

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Александра Неделковска

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на V-те одделенија.

Време на реализација: Месец мај 2025 год. **ЗАБЕЛЕШКА:** Околу датумот тековно ќе се конкретизира (четири дена)

Локации за посета и правци на патување: Скопје - Тетово - Маврово - Дебар - Вевчани - Струга - Враќање – Струга - Охрид- Битола - Скопје.

Техничка организација: Екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси со потребен број на седишта, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање на учениците, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Број на ученици: во зависност од интересот на учениците но не помалку од 50%.

25. ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Натпреварите се организираат со цел да се вреднуваат и да се рангираат знаењето, умеенето, вештините и способноста на учениците по одделен наставен предмет или научна област. Преку натпреварите кај учениците се развива натпреварувачки дух, стремеж за постигнување повисоки вредности во образованието, културата, уметноста и спортот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Учениците за натпревар ќе се подготвуваат на додатна настава и на слободните ученички активности. Наставниците ќе им даваат помош на учениците при изборот на литература и проверка на нивните знаења. Во училиштето се организираат училишни натпревари и најдобрите ученици го претставуваат училиштето на натпреварите од повисок ранг т.е. на општинските, регионалните и државни натпревари.

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Целна група | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|--|----------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
| Планирање на реализација на училишни натпревари | Септември | Одговорен наставник | Наставници и ученици до I до IX | Изготвување план и распоред | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Истакнување на Планот на огласна табла | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до I до IX | Изготвување план и распоред | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до I до IX | Дополнителни материјали | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија |
| Непосредно информирање за одржување на натпреварите | Ноември | Одговорен наставник | Ученици од I-IX | Тетратка за соопштенија | Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|---|
| Спроведување на училишните натпревари | Ноември, декември | Комисија | Ученици од I -IX | Стандардизирани тестови | Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Истакнување на резултати | Ноември, декември | Комисија | Одделенски и предметни наставници и ученици од I-IX | Ранг листи истакнати на огласна табла,изготвен записник од одржаниот натпревар | Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите |
| Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Во текот на второто полугодие | Предметни наставници и пласирани ученици | Одделенски и предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник | Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби | Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари |
| Спроведувањена натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника | Во текот на второто полугодие | Организатор на натпреварот, предметни наставници и пласирани ученици | Одделенски и предметни наставници и пласирани ученици | Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење | Учество и афирмација на учесниците |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------------|--|---|--|
| Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Април - мај | Одговорен наставник | Ученици од предметна настава | Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ | Учество и афирмација на учениците учесници и училиштето |
| Собирање на резултати од одржаните натпревари | Во текот на второто полугодие | Одговорен наставник | Одделенски и предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Анализа на резултатите од одржаните натпревари | Јуни | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Јули | Одговорен наставник | Наставници и Стручна служба | Изготвен извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |

26. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

| ЧЛЕНОВИ НА СИТ ПМИО | |
|----------------------------|-----------------------|
| Билјана Симоноска Антовска | Директор |
| Силвана Ѓуровска | наставник-координатор |
| Андријана Зарева Кипровска | психолог |
| Ване Ѓорѓоски | наставник |
| Билјана Трајковска | наставник |

Проектот за **МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО** е проект во Македонија што го започна Македонскиот центар за граѓанско образование (**МЦГО**) во целосна соработка со **Бирото за образование и МОН**. Нашето училиште е едно од пилот училиштата во Проектот МИО кој започна учебната 2011/2012 како дел од пилот општините Бутел, Струмица, Битола и Тетово.

Програмата на овој проект има за цел да придонесе за личниот, емоционалниот 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. Учениците се запознаваат со важноста и значењето на меѓусебната соработка и почитување на мултиетничките заедници, се поттикнуваат на соживот и умеат да ја претстават својата земја во позитивно светло почитувајќи ги симболите на националниот идентитет.

Мултикултурализмот и адресирањето на меѓуетничките односи во образованието претставуваат основа за меѓусебното разбирање и градењето на кохезивно општество. Учениците во оваа земја прво треба да научат да ги разбираат, прифаќаат и почитуваат разликите во сопствената земја за да се интегрираат во сопственото општество. Почитувањето на различноста значи почитување на традицијата и историјата на сопствениот идентитет и идентитетот на сите во татковината.

Успешно реализираните МИО активности говорат за надминати предрасуди, стереотипи кај учениците кои се огледуваат во текот на самите средби и активности со соучениците од партнер училиштата. Учениците се обидуваат и ги учат зборовите на другиот, се почитуваат, работат во мешани групи и продуктите се на двата јазика, македонскиот и албанскиот јазик. Активностите за овој проект продолжуваат и оваа учебна 2023/2024 година. Наши МИО партнер училишта се ООУ „Панајот Гиновски“ и ООУ „Петар Здравковски Пенко“.

| Глобални активности | очекуван резултат/продукт | (пред)услови | реализатори | термин (од/до) |
|---|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Планирање на конкретните активности за успешна реализација на МИО активности ✓ информирање и воведување на наставниците приправници во ПМИО ✓ Учество на наставниците на стручни средби ✓ Спроведување на најмалку три работилници од ОЖВ (за сензибилизација) ✓ Учество на одд.заедница во акција за промена ✓ Заеднички активности со партнер училиштето | <ul style="list-style-type: none"> • Програма за работа на ПМИО • подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим реализатори го има приложено до СИТ-от својот акционен план) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ усвоена Годишната програма со планираните активности за МИО ✓ формирани тимови реализатори за планираните активности ✓ одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер училиштето/ата ✓ обезбедување услови и средства | <p>Силвана Ѓуровска - координатор во соработка со</p> <p>Тим за ПМИО</p> <p>ментор на приправници</p> <p>сите наставници</p> <p>сите ученици и наставници</p> <p>учениците од 1-9 одд. и нивните наставници</p> | <p>јуни 2023</p> <p>Во текот на учебната година</p> |

МИО АКТИВНОСТИ

| <u>Поглобални активности</u> | <u>очекуван резултат/продукт</u> | <u>(пред) услови</u> | <u>реализатори</u> | <u>термин (од/до)</u> |
|--|---|--|--|-------------------------|
| ✓ МИО работилница со истражувачки активности Тема: „Промоција на здравата исхрана кај учениците“ | Да се подобри квалитетот на наставата, да се споделат искуства за истражувачки активности за реализација на работилница „Ден на храна“ Подобрување на исхраната на учениците и стекнување здрави навики на исхрана | ✓ обезбедување услови и средства ✓ компјутер, фотографии од истражувачки активности, прехранбени продукти - овошје и зеленчук | ученици од 8 одделение Одговорен наставник: Маја Чубриноска и други наставници од стучен актив | октомври 2024 |
| ✓ Самостојна краткорочна активност „Практичен час по предметот англиски јазик“ | Практичен час по предметот Англиски јазик - Размена и стекнување на знаења во унапредувањето на образовниот процес | ✓ обезбедување услови и ресурси припреми (поделба на задачи и активности) | ученици Одговорен наставник: Александра Ѓорѓиевска | октомври 2024 |
| ✓ Самостојна долгорочна активност со спортски активности и натпревари | Формирање групи, запознавање со тековните активности и натпревари | ✓ обезбедување услови и ресурси припреми (формирање на групи, поделба на задачи и активности) | ученици од 5 одделение од различна националности: македонци, роми, срби и други националности наставници по физичко образование со танден наставници во соработка со ТИМ МИО | ноември – декември 2024 |

| | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------------------|
| ✓ Одбележување на Европскиот ден за безбеден интернет (9-10.02.2025) - под мото: „Опасности на - деца,жртви на интернет“ - ученици од VI одд - долгорочна воннаставна активност | Зглемување на знаењата на учениците за компјутерските апликации, да знаат за опасностите кои ги демнеат и да знаат да се заштитат од истите, да се развие истражувачка активност и изработка на презентација | ✓ обезбедување услови и ресурси припреми (формирање на групи, поделба на задачи и активности) | ученици од VI одд – наставник по информатика долгорочна активност во соработка со координатор Силвана Ѓуровска | февруари 2025 |
| ✓ Долгорочна самостојна воннаставна активност - на тема „Сите сме еднакви“ | Ликовни и литературни творби и пароли на тема „Сите сме еднакви“ - креативни активности (истражување) | ✓ обезбедување услови и ресурси припреми (формирање на групи, поделба на задачи и активности) | ученици од 6 одделение и наставници по ликовно образование и македонски јазик | март - април 2024 |
| ✓ Самостојна краткорочна активност - Еднодневна научна екскурзија во с. Лешок (самостојна краткорочна активност) при што ќе се посетат различни верски објекти: цркви „Св.Атанасиј“ и „Св.Богородица“ во Лешок, главна селска црква „Св. Архангел Михаил“ и џамија во Вруток со Бектешиско теќе и Шелериско теќе. | Запознавање со изгледот на верските објекти, кодекс на однесување во истите и карактеристики значајни за верските објекти | ✓ обезбедување услови и средства | актив на 3 одделение | април - мај 2024 |
| ✓ Тековно учество на обуки, работни средби за ПМИО | Запознавање со тековните активности за проектот, усовршување и пренесување искуства во нашето училиште | ✓ обезбедување услови и средства | ТИМ МИО | во текот на учебната 2024/25 година |
| ✓ Тековно учество - | Продолжување на заеднички активности | ✓ изготвување | ТИМ МИО | во текот на |

| | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| аплицирање на Конкурси од МОН, МЦГО, УСАИД ... | со партнер училишта, градење соживот и вредности за меѓуетничка интегрираност во мултикултурно општество -добивање грантови -афирмирање на училиштето и работата во него | апликации | | учебната 2024/25 година |
| ✓ Реализација на планираните активности | Сите планирани конкретни активности се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови Обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата | ✓ наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа од спроведените активности | ТИМ за МИО сите наставници | во текот на учебната 2024/25 година |
| ✓ Следење на реализацијата на активностите | Месечни (периодични) извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до СИТ-от Заеднички информатор со партнер училиштето/ата за реализацијата на заедничките активности подготвени од СИТ-овите | ✓ подготвени инструменти за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачје на активност има свој инструмент за мониторинг со клучни точки за следење) ✓ континуирани средби на тимовите на кои се дискутира за реализацијата на активностите ✓ редовна комуникација со СИТ-от од партнер училиштето/ата | ТИМ за МИО сите наставници | во текот на учебната 2024/25 година |
| ✓ Предавање (обука) или работилница | Мотивирање/ вклучување на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според пол, етничка припадност и деца со посебни | ✓ обезбедување услови и средства | Стручни соработници | во текот на учебната година |

| | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------|
| | потреби | | | |
| ✓ Промоција на реализираните активности | Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците и родителите најмалку еден промотивен настан на ниво на општина за презентација на активностите пред општината и клучните образовни институции континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната Web страна | <ul style="list-style-type: none"> ✓ подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности ✓ поканети гости на настанот ✓ отворен МИО портал на Web страницата на училиштето | СИТ за МИО сите наставници координатор на ПМИО и администратор | во текот на учебната година |
| ✓ Полугодишен и Годишен извештај | Анализа на реализација на МИО активности во текот на учебна 2023/24 година | ✓ акциони планови, тековни извештаи, продукти, фотографии | Силвана Ѓуровска | декември 2024 / јуни 2025 |

Изработил: Силвана Ѓуровска - координатор на ПМИО
Тим ПМИО: Директор Билјана Симоноска Антовска
Андријана Зарева Кипровска - психолог
Ване Ѓорѓоски - наставник
Билјана Трајковска- наставник

27. ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

| Активности | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|--|--|-------------------------------------|---|
| Изработка на план за писмени проверки на постигнувањата на учениците по предмети | Да се направи распределба на писмената проверка | Одделенски и предметни наставници | септември тековно | Правилна распределба на писмени проверки, намален стрес и поголем успех кај учениците |
| Посета на часови и увид во дневните планирања | Да се следи оценувањето на учениците преку секојдневната настава | Директор стручни соработници | октомври-ноември февруари- март | Објективност и транспарентност во оценувањето |
| Изработка на квартални извештаи за успехот, поведението и редовноста на учениците | Да се следи успехот на учениците | Наставници, стручни соработници | класификациони периоди | Увид во постигнувањата, детекција на осцилации и навремена интервенција |
| Детекција на ученици кај кои има намалување на успехот | Да се откријат причините | Одделенски и предметни наставници Стручни соработници | класификациони периоди континуирано | Подобрен успех на учениците |
| Работилница со ученици кои имаат една или две слаби оценки | Да научат како полесно да учат и да стекнат трајни знаења | Педагог | Февруари | Подобрен успех на учениците |

28. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА

Програмата за професионалната ориентација има за цел да им помогне на учениците да го продолжат образованието и да се насочат кон професии и занимања кои ќе одговараат на нивните физички и умствени способности. Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе содржи професионално информирање, професионално советување и евалуација или следење на спроведеното советување.

| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|------------------------|----------------------------------|---|--|--|
| 1 САМОСПОЗНАВАЊЕ | | | | | | |
| 1.1 Работилница бр2. Табела 2. Интеркултурни компетенции Културен идентитет (од страна та на БРО) | Осознавање или потврда на осознаеноста за себе си и своите особини што го/ја прават припадник/припадничка на определена група. | Педагог | Работа во групи | Хартија Цртежи | Претставување себе си и своите особини | Врз основа на дискусијата се заклучува дека секој од нас има свој идентитет што може да биде сличен, но и различен од другите. |
| 1.2 Работилница бр.3: Кога ќе пораснам сакам да бидам....., Животни вештини | Да осознаат учениците дека она што го посакуваат да го остварат во добар дел зависи од нивните способности и нивната подготвеност да ги прифатат предизвиците | Одделенски раководител | Работа во парови и групна работа | Мали ливчиња хартија Прибор за пишување Табла и креда | Потврда на осознавањето за важноста на самодовербата | Дискусија во потврда на целите и очекуваните ефекти |
| 1.3 Примена на инструменти за | Утврдување на интереси и | Психолог | Индивидуална | Инструмент за утврдување на | Осознавање на сопствените | Прифаќање на спознавањата за |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|---|--|--|
| утврдување на способности и интереси | општи интелектуални способности | | | интересите и тест за општи и специфични способности | интереси и способности | себе си од повеќето претходни активности; |
| 1.4 Активности за личен раст и развој на часовите Граѓанско образование 8-мо и 9-то одделение | Унапредување на капацитетите за личен раст и развој | Наставник по Граѓанско образование | Групна работа Индивидуална Дискусии Презентации | Работни листи, Скали за самопроцена Материјал за работа | Саморазвој на учениците – идентификување на своето јас и самозапознавање | Учениците постигнуваат личен раст и развој |
| 2 и 3 ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА УЧЕЊЕТО | | | | | | |
| 2.1. Информирање за понудените училишта и струки во средното државно и приватно образование во РМ | Учениците да се запознаат и да ги анализираат понудените информации | Педагог | Индивидуална Групна | Оглас за запишување во средно училиште | Запознавање и анализа на понудените информации | Осознаеност за можностите кои се нудат преку дискусии во група или индивидуални средби |
| 2.2 Средби со родители на ученици со посебни образовни потреби | Информирање на родителите за запишување на ученици со ПОП во средно образование | Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална Групна | Конкурс Информатор | Дополнителни информации за реални можности | Збогатени сознанија за училиштата и струките |
| 3.1 Пребарување на интернет за дополнителни информации за училишта и струки | Проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување | Психолог | Индивидуално и групно пребарување | Компјутери Интернет | Дополнителни информации за училишта и струки | Посетени web страни на училишта и сајтови за определени струки |
| 4 РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ | | | | | | |
| 4.1. Организирање средби со претставници од | Стекнување проширени сознанија за | Психолог Педагог | Групна работа по паралелки или на ниво на одделение | Претставници на училиштата со нивни | Стеknати подетални информации за | Збогатени сознанија за училиштата и |

| | | | | | | |
|--|--|----------|----------------------------------|---|--|--|
| училиштата од град Скопје преку презентации од гимназии-државни и приватни и средни стручни училишта | возможен избор за понатамошното школување во директен контакт со професори и ученици од училиштата | | –со физичко присуство или онлине | презентации | тоа што го нудат училиштата | струките |
| 5 ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА | | | | | | |
| 5.1. Советодавна работа со учениците – советување и ориентирање | Донесување конечна одлука за изборот на понатамошното школување | Психолог | Индивидуална | Податоци за способности, интереси, желби, очекувања | Донесени соодветни одлуки за понатамошното школување | Задоволство од донесената одлука; Ученикот/чката е запишан/а во училиштето за кое се определил |

29. ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

| Цели | Активности | Време на реализација | Реализатор/и | Очекувани резултати |
|---|---|-----------------------------|---|--|
| Подобрување на меѓуетничките односи во опкружувањето | Советодавна помош на учениците за разрешување на конфликти | Во текот на годината | Наставници, ученици, стручни службеници | Запирање на насилството во опкружувањето |
| Имплементација на содржини од насилно однесување на одделенските часови | Работилници на тема Насилно однесување | Во текот на годината | Наставници, ученици | Зголемена самодоверба кај учениците при откривање на проблеми |
| Соработка со релевантни установи | Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи | Во текот на годината | Тим за превенција, стручни лица од другите установи | Поуспешно надминување на проблеми |
| Активности за штетни влијанија од алкохол, дрога и пушење | Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи | Во текот на годината | Тим за превенција, стручни лица од другите установи | Стеknати знаења и информации |
| Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување во училиште | Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство. Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности | Во текот на годината | Одделенски раководители, Тим за превенција | Подобрено однесување, надминување на проблеми |
| Поддршка на ученици кои трпат насилство | Советодавна работа со ученици и евиденција | Во текот на годината | Наставници, стручни службеници | Подобрено однесување, надминување на проблеми |
| Советодавна работа со родители | Советодавна работа со родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство | Во текот на годината | Стручни службеници | Стеknати знаења и информации за помош при подобрување на однесувањето на учениците |

30. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО

Во училиштето се организира систематско следење, вреднување и анализа на состојбата со оценувањето.

Наставниците оценуваат формативно и сумативно преку различни методи на оценување. Процесот на оценување ќе се базира на следните цели:

- Да се постигне напредокот во постигнувањата, во текот на наставниот процес;
 - Да се поддржи учењето на учениците за постигнување највисоки можни резултати;
- Задача на оценувањето е да го развива и продлабочува учењето преку формативно и да се мерат постигнувањата преку објективна сумативната оценка.

| Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|--|---|---|
| Изготвување на тест според стандардите со бодовни скали | Наставници | континуирано | Применета блумова таксономија |
| Методи и инструменти на оценување | Наставници | континуирано | Објективно оценување |
| Формативно и сумативно оценување | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Повратна информација за постигнувањата на учениците |
| Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирање оцена | Одделенски и предметни наставници | континуирано | Правилно поставување на објективни тест прашања и соодветно бодирање и оценување |
| Изработка на план за писмени проверки на постигнувањата на учениците по предмети | Одделенски и предметни наставници | септември тековно | Успешна реализација на писмени проверки за постигањата на учениците; повисок успех на учениците |
| Анализа на успехот на ниво на паралелка, успех по предмети, успех по генерација, успех на ниво на училиште, прикажан со среден успех и споредбена анализа со претходна година | Наставници, Стручни соработници Директор | ноември, декември април, јуни | Следење на постигнувањата на учениците и преземање мерки за подобрување |
| Посета на часови, Увид во планирањата | Директор Стручни соработници | октомври - ноември февруари - март | Излегување во пресрет на Потребите на наставниците за објективно оценување на учениците |
| Изготвување на евидентни листови | Одделенски наставници Раководители на паралелки | Прво тримесечје Прво полугодие Трето тримесечје | Повратна информација за постигнувањата на учениците |
| Увид во одделенски дневници | Директор Стручни соработници | ноември април | Редовно евидентирање на постигнувањата на учениците |

31. ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

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

| Активности | Цели | Реализатори | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|--|-----------------------------------|---|
| Увид во годишните и тематските планирања | Квалитет на изготвување | Стручни соработници Тим бр.1 | септември | Функционални годишни планирања |
| Увид во дневни подготовки | Опфат на компонентите кои треба да ги содржат | Директор Стручни соработници | октомври/ноември февруари/март | Подобрување на состојбите |
| Педагошка евиденција и документација (дневник, евидентни листови, матични книги...) | Редовно евидентирање | Тим бр. 1 Директор Стручни соработници Комисија | тековно | Реално вреднување на работата на наставниците |
| Следење на реализацијата на годишните, тематските планирања | Помош во планирање и реализирање на наставата | Директор Стручни соработници | октомври/ноември февруари/март | Унапредување на реализацијата на наставниот план и програма |
| Посета на наставни часови | Стручна помош на наставниците | Директор Стручни соработници | октомври/ноември февруари/март | Подобар квалитет при реализација на часовите Користење современи приоди во наставата |
| Следење на реализација на додатна и дополнителна настава | Користење соодветни приоди на часовите | Тим.бр.2 Директор Стручни соработници | тековно | Подобар квалитет при реализација на часовите Подобрување на успехот по одредени предмети |
| Следење на работата на стручните активи | Унапредување на работа | Директор Стручни соработници | тековно | Подобрување на состојбите |
| Следење на реализација | Добро организирани | Директор | тековно | Успешно |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------|--|
| на проекти во училиштето | активности | Стручни соработници | | реализирани активности |
| Ревизија на индивидуални образовни планови (ИОП) | Согледување на постигнувањата заради подобар успех | Инклузивени тимови на ученици | класификациони периоди | Да се планираат соодветни техники и стратегии во наставниот процес |
| Следење на работата на воннаставните активности | Планирање на соодветни активности | Директор Стручни соработници Тим за Јавна и културна дејност | тековно | Афирмација на училиштето |
| Реализација на активности од самоевалуација | Обезбедување квалитет во работата на училиштето | Директор Тим за самоевалуација | тековно | Унапредување на работата |
| Реализација на програма за развој на училиштето 2024-2028 | Препознавање на реалните (вистинските) потреби на училиштето, | Комисија за програма за развој на училиштето | тековно | Унапредувањето на квалитетот на воспитно – образовниот процес |

32. ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Целта на Самоевалуацијата е објективно утврдување на постоечката состојба и постојано унапредување на работата на училиштето преку анализа на конкретни активности и осврти на сите области на работење на училиштето со цел да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето.

Тимовите спроведоа анкети, интервјуа, извршија увид во потребната документација и изворите, врз основа на што ги обезбедија сите потребни податоци и материјали, според копи дадоа описи на постигнатоста на индикаторите во рамките на своето подрачје. Секој тим за своето подрачје направи опис/резиме на подрачјето, ги издвои силните и слабите страни и предложи приоритети, врз основа на кои понатаму ќе се темели изготвувањето/реализацијата на Развојната програма на училиштето.

По завршената работа, секој тим ја достави целосната документација од самоевалуацијата до Комисијата, која повторно ги разгледа сите документи и ги оформи во една целина.

Со цел да се обезбеди транспарентност на процесот, на седницата на Наставнички совет одржана на 17.06.2024 година секој тим ги образложи резултатите од својата работа, силните и слабите страни, како и предложените приоритети. Наставничкиот совет воедно дискурираше и се договараше во однос на тоа кои приоритети треба да бидат клучни за изготвување/реализација на стратешките и развојните цели во Развојната програма на училиштето.

Во овој извештај ќе го презентираме описот/резимето, силните страни, слабите страни и приоритетите во однос на секое подрачје.

Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Опис/резиме на подрачјето

Планирањата на наставниците се во согласност со донесените наставни планови и програми од МОН и Националните стандарди за постигањата на учениците на крајот од основното образование. Со сите ученици со посебни образовни потреби, вклучени во редовната настава, се работи според ИОП. Директорот и стручната служба ги следат планирањата на наставниците најмалку два пати во полугодието и од нив добиваат поддршка при изготвување на планирањето за нивниот наставен предмет. Наставниците добиваат и навремена обука за примена на современи методи и техники на планирање на наставата. Во рамките на стручните активности, тие разменуваат искуства за планирањето на часовите, најмалку два пати во полугодието. Реализацијата на наставните планови и програми е во пропишаниот обем и обезбедува постигање на целите од националните стандарди и концепцијата за основно образование. Училиштето нуди повеќе од три (3) изборни предмети, според наставниот план. Постапката за определување на изборни предмети се применува во целост, со доследно почитување на потребите и барањата на учениците. Наставниците користат различни ресурси за учење и настава, а задачите и активностите ги прилагодуваат на индивидуалните потреби на учениците. Учениците слободно се изразуваат за време на часовите, постои

интеракција меѓу нив и наставниците ги разбираат нивните проблеми и потреби. Со учениците со ПОП се реализира настава/воннаставни активности според ИОП и/или модифицирана програма според препораките од МКФ. Во училиштето има 10 ученици со ПОП, а само двајца од нив имаат образовни асистенти. Училиштето располага со нагледни средства за овие ученици, кои треба да бидат обновени и збогатени. Училиштето има Тим за училишна интеграција кој има изработен план за следење на активностите на ниво на Училиштето. Наставниците, во своите планирања, планираат и реализираат најмалку 3 мултикултурни активности, а училиштето планира и реализира заеднички активности со партнер училиштето „Панајот Гиновски“ од општина Бутел. Училиштето е безбедна, стимулативна, инклузивна, интеркултурна и мотивирачка средина, што поттикнува интерес за учење. Учениците се активно вклучени во наставата, содржините што им се пренесуваат ги оспособуваат за решавање проблеми во реалниот живот и за граѓанско учество. Училиштето ги применува позитивните законски и подзаконски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Оценувањето на учениците се врши според критериумите и стандардите за оценување, пропишани од БРО на РСМ. Оценувањето на учениците со посебни образовни потреби се врши според планираните цели во Индивидуалниот образовен план. Со критериумите и стандардите се запознаени и учениците и родителите. Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците. Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за развој на граѓанските и општествените компетенции за доживотно учење. Секој ученик е вклучен во барем една воннаставна активност која му е интересна и каде може да ги истакне своите способности и вештини при реализација на тековните активности. Учениците се вклучуваат во воннаставните активности според сопствен избор низ транспарентна процедура. Учениците, со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно (од акредитирани здруженија на наставници) или на меѓународно ниво.

Силни страни

- Учество на училиштето во Erasmus+ проект со цел подобрување на компетенциите на наставниците на тема Инклузивно образование
- Училиштето реализира многубројни МИО активности, во рамките на самото училиште, но и во соработка со партнер училиштето „Панајот Гиновски“
- Училиштето има стекнато висок углед во Општината, преку учество во одбележувањето на сите позначајни датуми на Општината, повеќе од 15 во последните две години

Слаби страни

- Во училиштето има образовни асистенти за двајца ученици со ПОП, сепак нема доволно за сите ученици за кои училиштето има добиено препорака
- Училиштето е делумно приспособено на учениците со физичка попреченост, односно истото располага со влезна рампа и еден тоалет, но ходниците и училниците не се прилагодени за овие ученици
- Училиштето располага со нагледни средства за учениците со ПОП, но потребно е нивно обновување и збогатување

Приоритети

- Обезбедување на образовни асистенти за сите ученици со посебни образовни потреби за кои има препорака
- Подобрување на приспособеноста на училиштето за учениците со физичка попреченост.
- Обновување и збогатување на нагледните средства кон потребите на учениците, особено на учениците со ПОП

Подрачје 2: Постигања на учениците

Опис/резиме на подрачјето

Континуирано се следат постигањата на учениците од различен пол и јазик на наставата според наставни предмети и според квалификациони периоди. Наставниците како и педагошкиот тим во училиштето ги идентификуваат и даваат поддршка на учениците со тешкотии во учењето, надарените ученици како и на учениците со посебни образовни потреби.

Се известуваат родителите/старателите за постигањата на учениците и се реализираат советувања на родители/старатели и ученици, соодветно според потребите. Училиштето ја следи редовноста во наставата и се стреми за подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната настава.

Силни страни

- Наставниците постојано ги поттикнуваат учениците на подобрување на нивниот успех.
- Училиштето има утврден систем за известување на родителите/старателите за напредокот на нивните деца.
- Идентификувањето на ученици со тешкотии во учењето и идентификување на надарени ученици е на високо ниво од страна на нашето училиште.
- Реализираните советувања на родители/старатели и ученици доведоа до подобрување на успехот, редовноста и поведението кај најголем дел од учениците.

Слаби страни

- Недоволна афирмација на часовите за додатна настава кај учениците.

Приоритети

- Да се подобри системот за реализација на додатна настава.

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Опис/резиме на подрачјето

Надвор но и во општината училиштето е препознатливо по својота работа и углед. За тоа говори самата позитивна работна атмосфера која влијае врз сите индивидуи, а професионалната соработка меѓу сите субјекти е на високо ниво. Воннаставни активности и реализирани натпревари дополнително го зголемуваат угледот во кој ужива нашето училиште. Во изработка на училишниот кодекс учествуваат поголем број наставници а истиот оваа година се ажурира. Поголем процент родители се запознаени со кодексот на однесување незначително мал дел сметаат дека нивната вклученост во идното ажурирање на содржината треба да биде поголема, а незначителен број родители не знаат дека постои ажурирање на кодексот. Учениците според своите одговори целосно се согласуваат и даваат позитивни мислења дека се прифатени од наставниците, сакаат да одат на училиште. Според родителите нивното дете во училиштето е одлично прифатено како од

наставниците така и од соучениците и истто не е декриминирано. Куќниот ред се почитува и од учениците и од вработените на највисоко ниво. Во целост однеувањето на учениците, нивното поведение задоволува на ниво на училиште но секогаш постои можност за позитивно влијание врз учениците и нивно подобрување во однесувањето. Заради тоа во училиштето постои тим за поддршка кој постојано работи со ваквите ученици во насока на надминување на проблемите поради кои се изречени педагошки мерки. Училишниот парламнт работи демократски, рамноправно во однос на полова и национална припадност. Погolem дел од учениците позитивно се изјасниле дека наставниците ги разбираат нивните потреби. Во одделенијата има заеднички правила и истите се почитуваат, а училишната заедница е целосно активна. Дисциплината во училиштето според родителите е на високо ниво, а учениците се мотивирани за донесување одлуки од нивен интерес. Најголем дел од учениците ги знаат своите права, знаат како да постапат и каде да се обратат ако забележат прекршување на правата. Сите активности и одлуки се донесуваат во согласност со Водичот за ученичко учество и организирање. Учениците имаат иницијатива и поддршка од наставниците во реализирање на нивните идеи и барања. Училишните проблеми во училиштето се решаваат преку добро воспоставена соработка меѓу учениците, одделенските раководители, наставниците и стручните соработници. За време на одделенските часови, часовите по општество и историја, преку разни трибини, како и на редовните состаноци на Детската организација и Училишната заедница, учениците добиваат информација за своите права и обврски. Погolem дел од родителите биле вклучени во активности за запознавање со правата на децата, организирани од училиштето. Тоа е постигнато со присуство на редовните родителски средби на кои се дискутира за правата и обврските на децата. Незначително мал број родители не се согласуваат но и значително мал број родители не се изјасниле. Учениците во училиштето добиваат поддршка и помош од педагог или психолог при решавање на некој проблем. Незначително мал дел дека не се согласуваат за истото или немаат информација. Стручната служба ги поттикнува учениците да ги знаат и практикуваат своите права и ги заштитува во случај на нивно нарушување. Училиштето промовира правичен и еднаков третман кон сите ученици. Учениците знаат да препознаат нееднаков третман и каде да се обратат. Училиштето навремено и соодветно реагира на поплаките од учениците за нееднаков третман. Учениците се почитувани и прифатени од наставниците, а според родителите учат под исти услови .

Незначително мал број родители сметаат дека училиштето навремено и соодветно реагира на нееднаков третман, а и значително мал број се изјасниле дека немаат информација. Соработката на училиштето со родителите е континуирана, транспарентна и јасна. Родителите се вклучени во работата на училиштето за донесување на одлуки. Гolem број од активностите што се реализираат и се представени на веб страната, фејсбук и инстаграм од што може да се заклучи дека училиштето има континуирано добра соработка со родителите. Мислењето и ставовите на родителите за унапредување на воспитно- образовниот процес се прифаќаат од страна на наставниците. Училиштето е активно вклучено во животот на општината и урбаната заедница, преку спроведување заеднички проекти, активности и организирање и учество на настани од интерес на училиштето и заедницата а родителите се поттикнуваат да се вклучат во училишни активности. Училиштето води грижа за обезбедување безбедна животна средина за учење и творење. Во училиштето во училишниот хол е поставена кутија за анонимно пријавување на насилство. Најголем број од учениците знаат каде да се обратат кога имаат потреба од помош, ја знаат постапката за пријава на врсничко насилство а училиштето работи на решавање на конфликти и спречување насилство. Незначително мал број ученици се изјасниле негативно или немаат информација за истото. Родителите сметаат дека во училиштето се спроведуваат активности за превенција од насилство, запознаени се со училишниот протокол за превенција и постапување во случај на насилство ,а значителен број или мал број

одговориле негативно или биле воздржани. Погolem дел од учениците знаат како да се заштитат од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, а мал број одговориле дека не се согласуваат или немаат информации. Погolem дел од родителите го доживуваат училиштето како безбедна средина во која се преземаат мерки за заштита од пушење, алкохол и дрога но и мал број немаат информација не знаат или не се согласуваат со истото. Незначително мал број наставници учествуваат во активности за заштита од пушење, алкохол и од дрога, мал дел се согласуваат дека учествувале а незначително мал број воопшто не се согласуваат или немаат информација за истото. Училиштето во договор со родителите односно старателите за учениците организира најмалку еден оброк во текот на престојот во училиштето, а за учениците од дневен престој е организиран топол оброк. Редовно се проверува квалитетот на храната од релевантни институции. Досега не е забележана појава на труење со храна а се спроведуваат и работилници за здрава храна. Хигиената во училиштето задоволува. Погolem број родители сметаат дека хигиената е на високо ниво а незначително мал број не се согласуваат или немаат одговор. Погolem број од учениците се согласуваат дека училиштето е чисто и уредно а незначително мал број не се согласуваат или немаат одговор. Наставниците редовно ги советуваат учениците за правилно одржување на личната хигиена. Училиштето има политика за правилно постапување при појава на заразни болести. Во тој случај хигиената се води на највисоко ниво и се води редовна евиденција за отсуствата на учениците. Во учебната 2023/2024 година во соработка со Црвен крст беше спроведена освежителна обука на наставниците за укажување на прва помош со цел безбедна средина за учениците. Во училиштето редовно се реализираат вежби за евакуација во случај на елементарни непогоди и опасности. Најголем број од учениците во целос се согласуваат дека во училиште се чувствуваат безбедно. Во училиштето секоја година се евидентираат ученици од социјално загрозувани семејства. Во случај на социјални материјални потреби кај семејствата, училиштето им обезбедува поддршка и помош преку спроведување на хуманитарни акции а се обезбедува и надворешна финансиска помош преку општината. Наставниот кадар секогаш води грижа за учениците од ранливите категории за да бидат вклучени во училишните активности. Редовно се извршуваат обуки на наставници за давање прва помош на ученици при несреќни случаи а училиштето располага со пакет средства за прва помош. За учениците кои се соочуваат со здравствени проблеми или подолго време отсуствуваат од настава се води грижа за надополнување на наставниот материјал.

Работата на училиштето се базира на одредени правила, прописи, норми и законитости. При запишување на учениците во прво одделение се врши опсервација на подготвеноста и зрелоста на ученикот за поаѓање во училиште. Стручната служба е професионално подготвена да ги препознае учениците со потешкотии како и да им помогне и да ги упати до релевантните институции. Нашето училиште е дел од eTwinning проектот 'With Awareness Enhance Resilience' кој спроведува активности во насока на подобрување на добросостојбата на учениците. Училиштето изготвува програма за професионална ориентација на учениците и презема активности за професионална ориентација – потребно е поголема афирмација кај родителите за истата.

Силни страни

- Училиштето активно работи на промоција преку веб страна на која се објавуваат тековни информации за сите тековни настани и активности како и на фејсбук профилот на училиштето, а дел од информациите се споделуваат и фејсбук профилот на општината а активно работи и медиумскиот клуб.
- Во училиштето се реализираат различни видови воннаставни активности, се посетуваат разни институции и установи (преку 43 активности за 2023/2024 год), а се реализираат и активности во кои учениците може дополнително да ги истакнат своите вештини и способности

(талент шоу).

- Училиштето учествува на натпревари од различни области на кои се постигнуваат одлични резултати како на регионални, на општински така и на државни натпревари за кои и учениците и менторите се наградувани.
- Во училиштето постои куќен ред кој е истакнат на видно место и истиот во голема мера се почитува од родителите вработените и учениците, висок е процентот на ученици со примерно поведение, а постигнувањата на учениците се поставени на видно место.
- Мислењата и ставовите на родителите за унапредување на воспитно-образовниот процес се прифаќаат. Родителите активно учествуваат со свои предлози преку Советот на родители како и преку вклучување во процесите на изработка на Куќниот ред, кодексот на однесување и сл.
- Училиштето е во постојана соработка со локалната заедница и е вклучено во реализирање на активности од локално ниво како и активности кои ги организира државата.
- Секоја година училиштето учествува во сите организирани ликовни и литературни конкурси, спортски и други натпревари за училиштата кои припаѓаат на нашата општина и пошироко.
- Редовно се организираат крводарителски акции вработени и родители навремено се известени и истите бележат голема посетеност како од родителите така и од наставниците кои несебично ја донираат својата “капка крв” на оние на кои им е најпотребна.
- Во училиштето во училишниот хол е поставена кутија за анонимно пријавување на насилство во која секој ученик може да пријави насилство доколку почувствува потреба за тоа.
- Во училиштето се води кампања за здрава исхрана меѓу учениците
- Во текот на целата година се одржуваат еколошки и работни акции.
- Во училиштето редовно се спроведуваат вежби за заштита од земјотрес а учениците се согласуваат дека во училиште се чувствуваат безбедно.

Слаби страни

- Пристапот на учениците со телесни пречки во развојот во училиштето е делумно приспособен на нивните потреби.
- Училиштето има развиено систем за справување при појава на насилство, сепак родителите/старателите сметаат дека тој систем треба да се подобри.
- Недоволна вклученост на учениците во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства.
- Родителите се недоволно информирани дека во училиштето се преземаат мерки за превенција за заштита од алкохол, пушење и дрога.
- Иако наставниците учествуваат во активности за заштита од пушење, алкохол и од дрога, сепак сите наставници не се вклучени во вакви активности.

Приоритети

- **Поголема вклученост на сите субјекти во воспитно-образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и поголема информираност на родителите за превземаните активности.**
- **Унапредување на системот за превенција и справување при појава на насилство во училиштето.**
- Потребно е дополнително прилагодување на училишниот простор за ученици со пречки во развој.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Опис/резиме на подрачјето

Со училиштето управува Училишниот одбор. Тој континуирано во согласност со законската регулатива и Статутот на училиштето и има соодветен број на членови од пропишаните структури. Училишниот одбор има свој Деловник за работа и годишна програма за работа. Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со Раководниот орган на училиштето на училиштето и другите образовни структури. Раководниот орган на училиштето е Директорот. Директорот има стратешка определба заснована врз јасна визија што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган знае како објективно да ги оцени квалитетите на вработените и нивниот придонес во тимската работа. Донесува одговорни одлуки, има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата, способност да делигира, комуницира и раководи со вработените и нивниот развој. Иницира и успешно раководи со промените на образовниот систем. Раководниот орган го заснова своето работење врз тимска работа преку вклучување на вработените во процесот на развојниот план, планирање и обезбедување на квалитетен извор на податоци. Целите на училиштето се во согласност со образовната политика преку инкорпорација на Законот за основно образование, Статутот на училиштето и останатите подзаконски акти кои ги носи МОН. Целите се во склад со насоките кои училиштето ги добива од БРО. Со нив се обезбедува квалитетна настава и во нивното креирање учествува наставниот кадар преку тимови. Наставниот кадар е во постојана соработка со раководниот орган и родителите за донесувањето на одлуките. За реализација на истите информирани се вработените, родителите и училишниот одбор. Училиштето е отворено за разновидни иницијативи покренати од: воспитно образовниот кадар, учениците, родителите и локалната средина, а се во склад со законските прописи и сите други видови планирања во училиштето. Училиштето преку својата брошура, информатори и веб страна целосно ги информира сите субјекти (надворешни и внатрешни) за воспитно-образовната работа на училиштето. Соработката со медиумите се остварува со цел презентирање и промовирање на целокупната работа на училиштето како и бројните активности и проекти кои ги превзема.

Силни страни

- Работата на училишниот одбор во донесувањето и објавувањето на нивните одлуки е транспарентна за сите чинители во образовниот процес.
- Училиштето ги информира наставниците, родителите и учениците за поставените цели од развојната програма, за динамиката на нивното реализирање и постигнатите резултати.
- Финансискиот план и отчетот на финансиските средства е транспарентен и јавно поставен на веб страната на училиштето.
- Наставниот кадар во училиштето е квалитетен и компетентен, за што училиштето оддава признанија за квалитетно работење на наставниците.
- Вработенените во училиштето постојано се усовршуваат со следење на интерни и екстерни обуки, во просек по 3 обуки по наставник годишно.
- Соработката меѓу раководството, воспитно – образовниот кадар, учениците и родителите е на високо ниво.

- Директорот и стручните соработници ја следат работата на наставниците и за истото им даваат стручна повратна информација.
- Училишната библиотека е опремена со лектирни изданија и стручна литература и истата е достапна за сите ученици и наставници.

Слаби страни

- Материјалот потребен за реализација на наставните и воннаставните активности недоволно ги покрива потребите на наставниот кадар.

Приоритети

- **Обезбедување на потребните материјално технички средства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности.**

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

- Поголема вклученост на сите субјекти во воспитно-образовниот процес во работилници за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства, како и поголема информираност на родителите за превземаните активности.
- Унапредување на системот за превенција и справување при појава на насилство во училиштето.
- Обезбедување на потребните материјално технички средства со цел подобрување на реализација на наставните и воннаставните активности.

Комисија за спроведување на СЕУ:

1. Маја Ивановска, педагог - координатор на комисијата за СЕУ
2. Олгица Џоровска, одделенски наставник
3. Ивона Бојчева, одделенски наставник
4. Весна Јакомовска, наставник ментор
5. Гордана Николовска Стојчевска, родител

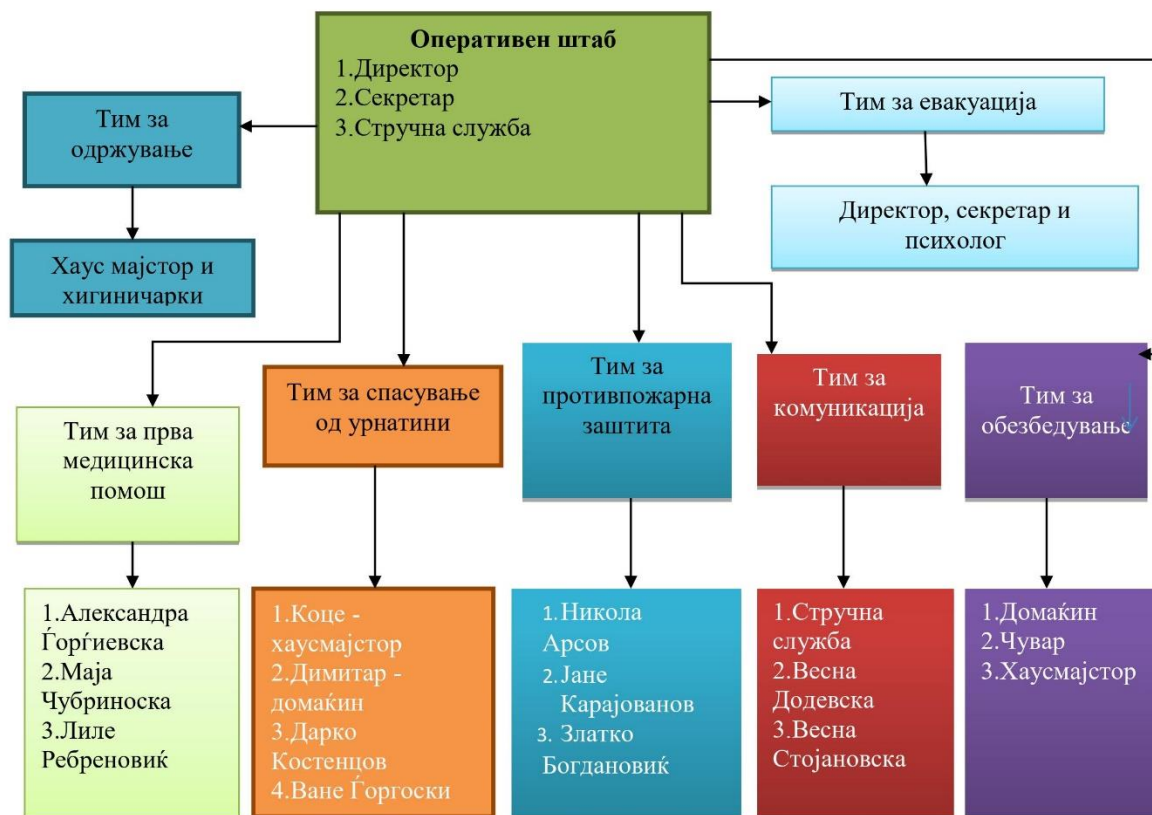
33. ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

| Планирани активности | Реализатор | Време на реализација | Цели | Методи и постапки за реализација |
|--|-----------------------|----------------------|--|---|
| Донесување и усвојување на програмата | Наставнички совет | Септември | Да се запознаат наставниците и вработените како и учениците со опасностите и непогодите. | Учениците преку работилници, вежби, кабинетски и теоретски ги учат активностите од оваа тема на класните часови |
| Мерки за заштита, безбедност и правилна евакуација | Сите наставници | Октомври | Да се оспособат правилно за време на вонредна состојба | Симулирање и мапирање на опасни и безбедни места |
| Тестирање на знак на своно | Оделенски наставници | Ноември | Да умеат да распознаваат знаци на опасности | Работа на истражувачки активности за опасни знаци |
| Причини и последици од пожар и заштита | Сите наставници | Декември | Да се запознаат учениците со опасностите од пожарите | Работа на истражувачки активности за пожари |
| Вежби за заштита од земјотрес. | Одделенски наставници | Јануари | Да се оспособат правилно да постапат за време на земјотресите | Работа на истражувачки активности за земјотреси |

| | | | | |
|--|--|----------|---|---|
| Вежби - заштита од пожари | Лице од против пожарна служба | Февруари | Да се оспособат учениците да ракуваат со ППА | Активности во групи со демонстрација од стручно лице и одговорни наставници |
| Вежби - активности за евакуација - предметна настава | Сите класни од предметна настава | Март | Да се оспособат учениците за правилна евакуација | Вежби за евакуација пред, за време и по опасноста |
| Вежби - активности за евакуација - одделенска настава. | Сите наставници од одделенска настава. | Април | Да се оспособат учениците за правилна евакуација. | Вежби за евакуација пред, за време и по опасноста. |
| Значење на првата помош. | Сите наставници и лица од црвен крст | Мај | Да се запознаат учениците со основите на укажување прва помош и самопомош | Усвојување на постапките за повик на прва помош и укажување на прва помош |
| Евалуација на спроведените активности | Наставнички совет или одд. наставници | Јуни | Да се направи анализа на спроведените активности | Анализа на спроведените активности |

Шема за заштита и спасување

ООУ „Ацо Шопов“ – Скопје



34. ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето се води континуирана грижа за естетското и функционално уредување на просторот во училишната зграда и нејзиното опкружување. Учениците, наставниците и другите вработени придонесуваат за уредувањето на училиштето со свои активности со цел подобрување на изгледот и функционалноста на просторот. Сите наставници ќе ги уредуваат паноата според потребите и наставните содржини. При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите. Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците и родителите придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

| Активност | Задача | Носител на активността | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|---|---|----------------------------------|---|
| Естетско уредување на училишната аула и бината по повод одбележување значајни датуми и настани | Развивање позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата | Одговорни наставници на секциите Ученички парламент Тим за мултиетничка интеграција | Во текот на целата учебна година | Изложбени паноа со изработки од наставници и ученици Информативни табли Материјали со мултиетничка содржина напишани на јазиците на различните етнички заедници |

| | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|---|
| Организирање на собирни акции собирање на материјални средства од хуманитарен карактер | Стекнување основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата | Одговорни наставници и ученици | Во текот на целата учебна година | Развиена свест кај учениците за почитување на туѓиот и сопствениот труд |
| Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли) | Хортикултурно уредување на училишниот двор | Одговорни наставници и еколошка секција | Октомври, март | Развиена еколошка свест кај учениците |
| Средување на просторот за складирање на стари учебници | Приказ на бројната состојба на стари учебници | Библиотекар | Тековно според потребите | Евидентни листи за вратени учебници за секоја паралелка |
| Континуирана грижа за хигиената во училиштето | Одржување на хигиена во училиштето | Домаќин Хигиеничари | Во текот на учебната година | Хигиенски средства и прибор за чистење |

35. ПРАВИЛНИК ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА И НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Врз основа на членовите 137 – 146 од Законот за основното образование (Службен весник на РМ бр. бр.161/19 и 229/20), и од Статутот на ООУ „Ацо Шопов“, Скопје, Наставничкиот совет на 29.01.2024 го донесе следниот

П Р А В И Л Н И К

ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА И НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Интерно проверување на успехот на учениците

ООУ „Ацо Шопов“, Скопје

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот на оценувањето, повторувањето, поправен испит, одделенски испит и напредувањето, во ООУ „Ацо Шопов“, Скопје.

Член 2

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.

Член 3

- (1) Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.
- (2) Во првиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки.
- (3) Ученикот од ставот (2) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки.
- (4) Во вториот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки.
- (5) Ученикот од ставот (4) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.
- (6) Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки.

- (7) Ученикот од ставот (6) на овој член, 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.
- (8) 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.
- (9) Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1).
- (10). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).
- (11) Највисока оценка е одличен (5).
- (12) Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми.
- (13) Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

Член 4

- (1) Во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно.
- (2) Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.
- (3) Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати.
- (4) Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.
- (5) Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото (бр.18-2447/1 од 9.2.2021 година)

Член 5

- (1) Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен континуирано во текот на учебната година да го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет.
- (2) Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

Член 6

- 1) Поведението на учениците се оценува со оценките: примерно, добро и незадоволително. Со оценката по поведение се опфаќа односот на ученикот во образовниот процес, почитувањето на обврските во основното училиште и заедницата на паралелката, односот кон своите соученици, наставници, училишниот имот и други позитивни вредности.
- (2) Оценката по поведение на учениците од I-V одделение ја утврдува одделенскиот наставник, а на учениците од VI-IX одделение,

Наставничкиот совет по предлог на одделенскиот раководител.

(3) Оценката за поведение се утврдува на крајот на првото полугодие и на крајот на наставната односно учебната година.

Член 7

(1) Ученикот од прво заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението.

(2) Ученикот кој не успеал до крајот на учебната година да постигне минимум резултати од учење за преминување во следното одделение, да ги совлада наставните содржини 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.

Член 8

(1) Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит.

(2) За ученик од шесто, седмо, осмо и деветто одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки, основното училиште е должно во јуни да 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.

(3) Ученикот од ставот (2) на овој член, кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит.

(4) Поправните испити ученикот ги полага во јуни.

(5) Ученикот од ставот (3) на овој член, кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

(6) Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

Член 9

(1) 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.

(2) 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.

(3) Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот од ставот (2) на овој член.

(4) Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.

- (5) 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.
- (6) Комисијата од ставот (5) на овој член е составена од претседател и два члена- испитувачи.
- (7) Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште.
- (8) Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.
- (9) Оценката на комисијата е конечна.

Член 10

- (1) 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.
- (2) За одобрување на полагање на одделенскиот испит од ставот (1) на овој член, одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Член 11

- (1) Ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики може побрзо да напредува.
- (2) 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.
- (3) 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 донесува наставничкиот совет.
- (4) 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.
- (5) Правото од ставовите (2) и (3) на овој член, ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование.
- (6) Основното училиште има обврска за ученикот кој побрзо напредува да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети.

Член 12

- (1) Одделенски испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија.
- (2) Комисијата од ставот (1) на овој член, ја формира директорот на училиштето и е составена од претседател и два члена - наставници, од кои еден член е наставник од соодветниот предмет.

Член 13

- (1) Надворешни мерења на постигањата на учениците ги спроведува Државниот испитен центар.
- (2) Надворешни мерења на постигањата на учениците ги опфаќаат државните и меѓународните тестирања по одделни наставни предмети и области.

Член 14

- (1) Остварувањето на стандардите на постигнувања во текот на основното образование се проверува со државно тестирање кое се спроведува од страна на Државниот испитен центар.
- (2) Ученикот е должен да учествува во државното тестирање.
- (3) Директорот е должен да ги обезбеди условите за државно тестирање и регуларноста на тестирањето.
- (4) Резултатите од државното тестирање не влијаат на оценките, односно на општиот успех на учениците.
- (5) Периодите, циклусите и областите за државните тестирања, како и репрезентативниот примерок на ученици кои ќе бидат опфатени, се уредуваат со Концепцијата за државно тестирање, која ја донесува министерот, на предлог на Државниот испитен центар.
- (6) Извештаите од државните тестирања се објавуваат на интернет страницата на Државниот испитен центар.
- (7) Со одобрение од министерот може да се реализираат и други тестирања на учениците, во насока на унапредување на воспитно-образовниот процес.

Член 15

- (1) Училиштата учествуваат во меѓународни тестирања спроведени од Државниот испитен центар, по претходна согласност од министерот.
- (2) Извештаите од меѓународните тестирања се објавуваат на интернет страницата на Државниот испитен центар.
- (3) Државниот испитен центар подготвува Национален извештај со сознанија и наоди од резултатите од меѓународните тестирања во кои учествувала Република Северна Македонија, во кој извештај дава и препораки за мерки за подобрување на резултатите.
- (4) Националниот извештај од ставот (3) на овој член се доставува до Министерството и се објавува на интернет страницата на Државниот испитен центар.

Член 16

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото донесување ООУ „Ацо Шопов“, Скопје.

36. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

(ученици, вработени, родители)

- Почитувај го Куќниот ред на училиштето
- Почитувај ги одлуките на органите во училиштето
- Не прави дискриминација
- Меѓусебно почитување (ученик, родител, вработени)
- Со својот лик, однесување, говор и култура биди пример за останатите
- Гради однос на пријателство, меѓусебно почитување, емпатија, разбирање и соработка
- Биди совесен одговорен, хуман и емпатичен
- Остварувај коректна комуникација без напади и навреди
- Почитувај го мислењето и ставот на другиот
- Залагај се и бори се за своето достоинство
- Не користи закани, заплашувања и телесни казни
- Проблемите решавај ги на мирен начин со разговор и сослушување на засегнатите, не со насилство
- Ако погрешеш, извини се
- Не носи во училиштето непотребни предмети кои може да ја нарушат твојата безбедност /здравје и безбедноста/здравјето на другите
- Грижи се за инвентарот во училницата и училиштето
- Се што е намерно оштетено во училиштето целосно го плаќа сторителот
- Грижи се за личната хигиена и хигиената во училиштето, фрлај ги отпадоците во корпа
- Не доцни на часовите
- Почитувај го времетраењето на часот
- Исклучи го звукот на мобилниот телефон за време на часот и стави го во соодветната кутија
- На часот биди подготвен, внимателен и извршувај ги своите обврски
- Не конзумирај храна и пијалоци за време на часот
- Оценувај/очекувај оценка без оглед на другите оценки
- Навремено и ефективно споделувај информации

Кодексот на однесување претставува документ во кој се поставени принципите и правилата на однесување во училиштето (на раководниот кадар, наставниците, стручните соработници, административно-технички персонал, учениците и родителите). Кодексот е изработен со учество на претставници на сите засегнати за животот во училиштето, а неговото усвојување се спроведе низ транспарентна процедура. Училиштето има пишани процедури за постапување во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во практика. Кодексот на однесување е важен за создавање на безбедна, позитивна и полна со почит околина за учење. Почитувањето на кодексот ќе му овозможи на училиштето: да го менаџира однесувањето ефективно; да промовира позитивно однесување; да одговори и санкционира на неприфатливото однесување.

Доброто однесување во училиштата е клучно за добро образование. Добро управуваните училишта создаваат култури каде што и учениците, вработените и родителите се чувствуваат безбедно и достоинствено. Да се научат како да се однесуваат добро и правилно во контекстот во кој се наоѓаат е витално за сите деца да успеат во нивниот личен развој. Меѓусебна почит помеѓу сите членови во училишната средина е сржта на овој кодекс. Нашето училиште очекува однесувањето да биде на висок стандард. Доброто однесување треба да се учи, моделира, оформува и награди. Сите вработени треба да ги пренесат училишните очекувања, рутини, вредности и стандарди преку нивното однесување во секоја интеракција со учениците.

37. КУЌЕН РЕД

Врз основа на член 113 од Законот за основно образование (Службен весник на Р.С. Македонија 161/19, 229/20) Директорот на ООУ „Ацо Шопов“ - Бутел, Скопје на ден 30.01.2023 година го донесе следниот:

КУЌЕН РЕД **На ООУ „Ацо Шопов“ – Бутел, Скопје**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Куќен ред се задолжителни за сите вработени, учениците, родителите и посетителите на училиштето.

Кон почитувањето на Куќниот ред должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможни непречено одвивање на целокупната воспитно-образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на училиштето во средината во која живее и работи.

Член 2

Работното време на училиштето е од 6,00 до 20,00 часот, секој работен ден.

За учениците кои посетуваат спортски активности, физкултурната сала е отворена според распоредот за користење на физкултурната сала што се изготвува секоја учебна година.

Во саботите, неделите и државните празници, училиштето е затворено, освен за редовни и вонредни дежурства од страна на техничкиот персонал.

За одредени потреби, а со цел реализација на активностите кои се однесуваат на училиштето со Одлука на Наставничкиот совет, а со претходно одобрение од основачот и Министерството за образование и наука, наставата може да се рализира и поинаку од редовното планирање.

II. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 3

Учениците се должни на училиште да доаѓаат 15 минути пред почнувањето на наставата и по влегувањето во училиштето одат во својата училница (кабинет) и да се подготват за час.

Дежурните ученици ги вршат следните работи:

-ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети и заборавени предмети кај дежурниот наставник;

-ја бришат таблата и обавуваат други работи за нормално отпочнување на часот;

-последни ја напуштаат училницата водејќи сметка за инвентарот, прозорците и приборот што наставникот го остава во училницата;

-води грижа за хигиената во училницата;

-ги пријавува на одделенскиот раководител учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралелката и учениците кои направиле штета.

Член 4

За време на одморите дежурните ученици остануваат во училницата за да ги чуваат работите на своите другарчиња и сносат полна одговорност за штетите и кражбите што ќе се случат за време на одморите.

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Член 5

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или педагошко психолошката служба.

Ако наставникот не дојде, главниот дежурен наставник е должен да направи замена со слободните наставници, доколку нема слободни наставници известеното лице (директорот – стручна служба) одлучуваат каква замена ќе имаат учениците.

Учениците не смеат без дозвола да ја напуштаат училницата и додека учениците престојуваат во училницата, дежурните учениците се должни да водат грижа за дисциплината.

Член 6

За време на одморите учениците излегуваат во ходникот или дворот во зависност од временските услови.

За време на големиот одмор учениците вообичаено излегуваат во дворот на училиштето. Движењето по ходници се одвива дисциплинирано и во најдобар ред. Излегувањето односно влегувањето во училиштето и училницата исто така се одвива дисциплинирано и во најдобар ред.

Член 7

По завршувањето на наставата учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот внимавајќи на своето однесување претставувајќи го угледот на училиштето.

Член 8

Учениците се должни на училиште да доаѓаат уредни и со потребниот прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.

Член 9

Учениците се должни да внимаваат на својот надворешен изглед.

Член 10

На учениците забрането им е да пушат или да конзумираат алкохолни пијалоци, да внесуваат предмети што не се поврзани со наставата или да носат непознати лица во училишната зграда без дозвола на наставниците.

Ученикот е одговорен за своето однесување кон другарите, наставниците и другите вработени, инвентарот во училиницата, училиштето и училишниот двор.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

Користењето на мобилните телефони за време на часот, е забрането. За време на часовите, учениците се должни мобилните телефони да ги исклучат. Учениците кои не се придржуваат на овој член ќе сносат санкции.

Член 11

Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсуството од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуството во тек на целиот ден го одобрува одделенскиот (наставник) раководител. Подолгите отсуствува ги одобрува директорот во соработка со одделенскиот совет.

Директорот на училиштето по писмено барање на родителите односно старателите од оправдани причини може да му дозволи на ученикот подолго изостанување од наставата, но не подолго од 30 дена.

Член 12

Кон учениците кои не ги извршуваат обврските и ги повредуваат правилата на воспитно-образовната работа, а со цел да се постигне чувство на одговорност, спречување на негативните појави и непречено одвивање на воспитно-образовниот процес се применуваат педагошките мерки предвидени во Интерениот правилник за педагошки мерки на ООУ „Ацо Шопов“.

Член 13

За време на наставата на главниот влез има дежурство од стана на ученици кои дежураат според Правилник за дежурства на ученици.

III. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 14

Работното време на наставниците и воспитувачите изнесува 40 часа седмично, од кои 30 часови поминуваат во училиштето во кое влегува одржување на задолжителната, дополнителната, додатната, изборната, факултативната настава, слободните ученички активности, одделенското раководење, дежурство, прием на родители, подготовка за работа, стручно усовршување и други активности поврзани со воспитно-образовната дејност.

Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со саатницата за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата. Наставниците на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 20 минути пред започнувањето на наставата.

Наставниците од прво до трето одделение на работа доаѓаат еден час пред започнување на наставата и еден час остануваат на работа по завршување на наставата.

Дневниот одмор наставниците ќе го користат за време на малите и големиот одмор на учениците.

Доаѓањето и заминувањето од работа се обавува според воспоставено работно време и се евидентира од страна на самиот вработен преку систем за електронско евидентирање.

Наставниците се должни на време да го започнуваат наставниот час, да не го напуштаат предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да известат директор, секретар и дежурен наставник.

Отсутниот вработен наставник го заменуваат наставниците кои во моментот се присутни на работа.

Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето.

Евиденција за задоцнување и отсутност за наставниците води директорот. Во отсуство на директорот евиденцијата ја води секретарот на училиштето.

Член 15

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка за тоа веднаш да пријави кај директорот или секретарот. Дежурните наставници го организираат дисциплинираното влегување на учениците во училиштето, нивното однесување за време на одморите и заедно со дежурните ученици од паралелките се грижат за тоа да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата во таа смена.

Дежурниот наставник е должен пред почетокот на наставата да го провери присуството на наставниците и доколку има евентуално отсутни наставници го запознава директорот на училиштето за да се превземат мерки за организирање замена.

Наставниот кадар е должен да обезбеди ученикот да го напушти училиштето според планираната организација на работа, распоред на часови и распоред на своно. Се забранува предвремено ослободување како и задржување на учениците од планираната организација за работа, распоред на часови и распоред на своно.

Се забранува отстранување на ученикот од наставата и други активности како и испраќање на учениците надвор од училиштето со цел ученикот да донесе заборавена домашна изработка, пари и слично или да заврши друга активност. Ослободување од настава е дозволено во оправдани случаи.

Член 16

Наставниците мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето.

Сите вработени се должни на коректни односи во комуникација меѓу себе, со родителите и другите надворешни соработници.

IV. ОДРЕДБИ ЗА РАКОВОДНИТЕ ЛИЦА, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 17

Директорот на училиштето должен е да го запазува осумчасовното работно време.

Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Куќниот ред од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Член 18

Работното време на стручните соработници е од 7.00 до 15.00 часот.

Тие се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побара некој од наставниците.

Дневниот одмор ќе го користат од 10.00 до 10.30 часот.

Член 19

Работното време на библиотеката е од 7.00 до 15.00 часот. Библиотекарот се грижи за библиотеката, за литературата и издавање на книги на ученици и наставници.

Член 20

Работното време на администрацијата е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период истите треба своите работи и работни задачи да ги обавуваат секојдневно во континуитет.

Дневниот одмор ќе го користат во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Член 21

Доаѓањето и заминувањето од работа се обавува според воспоставено работно време и се евидентира од страна на самиот вработен преку систем за електронско евидентирање.

Во случај на задоцнување, отсуство или потреба за напуштање на работното место, стручните соработници и административните службеници се должни да го известат директорот или секретарот.

Евиденција за задоцнување и отсуственост за стручните соработници и административните службеници води директорот. Во отсуство на директорот евиденцијата ја води секретарот на училиштето.

V. ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНО ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ

Член 22

Помошно техничкиот персонал е должен да го одржува училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно- воспитната работа во училиштето.

Работниците кои се прва смена на работа доаѓаат во 7.00 часот, го напуштаат училиштето во 15.00, а дневниот одмор ќе го користат во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот.

Член 23

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнување на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

За време на одржувањето на наставата хигиеничарите се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор како и помеѓу двете смени да се празнат корпите за отпадоци од секоја училница како и да се чисти училишниот двор секој ден од 10.30 часот

Член 24

Доаѓањето и заминувањето од работа се обавува според воспоставено работно време и се евидентира од страна на самиот вработен преку систем за електронско евидентирање.

Во случај на задоцнување, отсуство или потреба за напуштање на работното место, вработените од помошно техничкиот персонал се должни да го известат директорот или секретарот.

Евиденција за задоцнување и отсуственост за вработените од помошно техничкиот персонал води директорот. Во отсуство на директорот евиденцијата ја води секретарот на училиштето.

VI. ПРАШАЊА КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ ЗА РОДИТЕЛИТЕ, НАДВОРЕШНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И ДРУГИ ЛИЦА

Член 25

Доаѓањето на родителите во училиштето е регулирано со планот за родителски средби. Во текот на учебната година планирани се минимум 4 општи родителски средби, а по потреба и повеќе.

Индивидуалните средби на наставниците со родителите ќе се одвиваат согласно распоредот за приемни денови на наставниците и по потреба.

Групните средби се реализираат по потреба, а додека во училиштето еднаш во месецот се реализира информативен ден за родителите.

Член 26

За итни потреби родителите односно училиштето бара вонредни контакти.

Член 27

Советот на родителите на ниво на училиште, се среќава според планот и програмата за работа на Совет на родители за тековната година, организирано и со покана од претседателот, во претходно договорено време во координација и согласност со директорот.

Член 28

Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето.

Член 29

Се забранува родителите да разрешуваат одделни состојби со учениците, како и меѓусебни расправи и родители – родител и нивно инволвирање во организацијата на работата и внатрешната работа на училиштето. Родителите се должни на коректен однос кон вработените во училиштето.

Член 30

Зависно од личните потреби, родителот може да го носи и чека своето дете, но само во училишниот двор, со исклучок за учениците со посебни потреби.

Носењето на учениците со возило и паркирање на сопствени возила, родителите треба да го вршат на паркингот, а не пред влезот на училиштето.

Член 31

Зависно од потребата, во училиштето престојуваат и други лица и надворешни соработници. Својот престој го најавуваат кај дежурниот ученик на главна врата, дежурен наставник или дежурен технички персонал.

Член 32

Родителите, другите стручни и надворешните соработници, зависно од својата желба и потребите на училиштето, можат да присуствуваат на часовите и други активности, но со претходен договор со одделенскиот раководител, предметниот наставник, стручните соработници но само со одобрение од директорот на училиштето.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 33

Секое предвременно напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Член 34

Училиштето е должно да организира обезбедување исхрана на учениците, а вработените во целост да ги исполнуваат задачите што ќе произлегуваат од организирањето на исхраната.

Член 35

Се забранува внесување на предмети и материјал кои немаат никаква поврзаност со наставата како од страна на вработените така и од страна на учениците или од други лица.

Член 36

Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.

Член 37

По завршувањето на работното време во училиштето, се заклучуваат просториите, влезните врати на дворот и училиштето.

Член 38

Кон одредбите на Куќниот ред на училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казнени мерки.

Член 39

Со овој Куќен ред се запознати сите вработени.

Со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови, а со родителите на родителските средби.

Член 40

Измени и дополнување на Куќниот ред можат да се прават по барање на вработените на училиштето.

Член 41

Куќниот ред стапува на сила од денот на неговото донесување и ќе биде истакнат на видно место во училиштето.

38. ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ

Со цел подобрување на наставата и усовршување на наставниот кадар во текот на учебната 2024 / 2025 година планирани се одредени обуки и дисеминации.

Во месец јуни 2024 година направена е анкета за Професионален развој на наставниците за 2024 / 2025 година со понудени обуки. Наставниците имаа можност да одберат по две од понудените обуки за кои сметаа дека имаат потреба да ги проследат. Исто така, имаа можност и да дадат свој предлог за обука која им е потребна.

Од направената анкета е воочено следното:

Во анкетата беа вклучени 47 наставници и стручни соработници, на кои им беа понудени пет обуки и можност за предлог обука, кој никој не се одлучи да ја искористи. Секој од анкетираниите одбра по две од понудените обуки. Од направената анкета произлегоа следните податоци:

1. ИКТ во наставата – иновативни online алатки - 29 наставници т.е. 61,70% од анкетираниите.
2. Употреба на ИКТ за работа со ученици со ПОП - 27 наставници т.е. 57,45% од анкетираниите.
3. Изработка на предлог проекти -15 наставника т.е. 31,91% од анкетираниите.
4. Современи форми и методи во наставата - 14 наставници т.е. 29,79% од анкетираниите.
5. Разрешување на конфликтни ситуации во училиштето - 9 наставника т.е. 19,15% од анкетираниите.

Од тука може да се извлече заклучок дека поголем број од наставниците во следниот период најмногу потреба имаат од обуки за ИКТ во наставата - иновативни online алатки и употреба на ИКТ за работа со ученици со ПОП.

Дел од обуките / дисеминациите планирано е да се изведат на ниво на активи, од стручна служба и во соработка со БРО. Во текот на учебната 2024 / 2025 година планирано е да се изведат следните обуки / дисеминации:

| Активности | Цел | Реализатор | Време | Ефект |
|---|--|---------------------------------|---------------|--|
| Анкета за потреби од стручна едукација. | Утврдување на потребите од стручна едукација | тим 4 | јуни 2024 г. | Подобрување на наставниот процес со помош на стручна едукација |
| Водење евиденција за посета на семинари организирани од стручни институции. | Следење на текот на професионалниот развој на наставниот кадар | тим 4 | август – јуни | Континуиран професионален развој на наставниот кадар |
| Извештај од посетени семинари. | Утврдување на стекнатото знаење од посетените семинари | тим 4 | август – јуни | Континуиран професионален развој на наставниот кадар |
| Стручни предавања, дисеминација и | Пренесување на стекнатото знаење од реализација на | стручни активи, стручна служба, | август – јуни | Усовршување на знаењата, вештините и техниките на |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|--------------|---|
| работилници од едукативен карактер | проекти, новини, стручни предавања, дисеминација и работилници | БРО | | наставниот кадар |
| Помош во работа на приправници. | Помош на наставниците приправници во планирање и реализирање на воспитно – образовната дејност | стручна служба, наставник ментор | континуирано | Оспособување на наставниците – приправници за воспитно – образовниот процес |
| Користење на ИКТ во наставата – иновативни online алатки | Помош на наставниците во планирање и реализирање на воспитно – образовната дејност со користење на ИКТ во наставата | Стручни активни | континуирано | Оспособување на наставниците за воспитно – образовниот процес со користење на ИКТ во наставата. |
| Употреба на ИКТ за работа со ученици со ПОП | Помош на наставниците во планирање и реализирање на воспитно – образовната дејност со користење на ИКТ во наставата за ученици со ПОП | Стручни активни | континуирано | Оспособување на наставниците за воспитно – образовниот процес со користење на ИКТ во наставата. |

Изработил:
Весна Јакимовска, член на Тим 4

39. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

Животот и работата на училиштето

Во животот и работата на училиштето родители учествуваат на две нивоа и тоа на ниво на паралелка и на ниво на училиште. Преку Советот на родители ќе бидат вклучени повеќе активности од кои посебно внимание ќе им се посвети на следните:

- Организација и обезбедување услови за реализација на слободни ученички активности, ученички натпревари, екскурзии, собирни акции.
- Грижа за здравјето на учениците и создавање оптимални услови за престојот на учениците во училиштето.
- Грижа за естетскиот изглед на училиштето.
- Подигање и развивање на педагошката култура на родителите.

Процесот на учење

Во текот на учебната година родителите за постигањата на своите деца како и за сите случувања за животот и работата на училиштето ќе бидат информирани преку индивидуални или групни родителски средби. Планирани се 4 редовни родителски средби и по потреба и вонредни родителски средби. Исто така родителите на одреден број на ученици ќе го следат и советувањето на родители кое произлегува од Законот за основно образование.

Активностите во училиштето

За активностите во училиштето родителите ќе се информираат навремено преку изготвената веб страна на училиштето преку соопштенија, брошури и флаери. Родителите се важен фактор за успешноста на спроведени активности и токму затоа и оваа година како приоритет на училиштето е унапредување на соработката со родителите. Тие даваат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др. Значајни се нивните активности поврзани со донации за уредување и опремување на училниците, набавка на дидактички материјали, хуманитарни активности и др.

Донесување одлуки

За донесување на одлуки во училиштето родителите учествуваат во училиштето како претставници на Училишен одбор, и како претставници на Советот на родители. Исто така многу се значајни за донесување на одлуки и нивни мислења добиени по пат на анкети, прашалници интервјуа и сл.

Едукација насемејството

Едукацијата помеѓу семејството и училиштето е двонасочна. Многу често родителите соработуваат со училиштето како едукатори со свои предавања од областа за кои се компетентни, па така се организираат предавања од областа на медицината, стоматологијата, сообраќајот, етиката, културните обичаи и слично. Но од друга страна и училиштето се јавува како едукатор за теми кои се актуелни и од интерес за нивните деца (Семејно насилство, трговија со луѓе, етички кодекси и слично).

Во оваа учебна година во училиштето ќе се реализира советување на родители според соодветна програма издадена од педагошката служба (БРО). Советувањето на родителите ќе се организира и реализира од страна на психологот.

- Подигање и развивање на педагошката култура на родителите преку организирање на стручни презентации.
- Соработка со родителите во организацијата на активностите и приоритетите на училиштето.
- Советодавна работа со родителите (индивидуална и групна), од страна на стручната служба, одделенските раководители а по потреба и директорот на училиштето

Изработка на брошура за родители

Преку брошура родителите/старателите се известуваат за најважните активности и случувања планирани во годишната програма за работа на училиштето која ќе биде доделена на родителските средби.

Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

| Планирани активности (содржини) | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|--|--|---------------------------------|--|
| Отворен ден за родителите од I до V одд. | Запознавање на родителите со успехот по секој наставен предмет | Одделенски раководители од I до V одд. | Секој прв понеделник во месецот | Подобрување на успехот кај учениците |
| Отворен ден за родителите од VI до IX одд. | Запознавање на родителите со успехот по секој наставен предмет | Одделенски раководители од VI до IX одд. | Секоја прва среда во месецот | Подобрување на успехот кај учениците |
| Разгледување на прашања на предлог на родителските совети | Информирање на родителите | Претставници на совети на паралелки | По потреба | Разрешување на проблеми |
| Учество во избор на | Активно учество на родителите во | Комисија за екскурзии | Јули | Соработка на родителите и наставниците |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|---|
| екскурзии | изготвување на програма за изведување на екскурзии | | | |
| Учество во изготвување на самоевалуација на училиштето | Активно учество на родителите во изготвување на програма за изведување на екскурзии | Комисија за самоевалуација | | Согледување на состојбите |
| Учество во изготвување на Развојна програма на училиштето | Активно учество на родителите во изготвување на програма за изведување на екскурзии | Комисија за Развојна програма на училиштето | Јули | Подобрување на состојбите |
| Усвојување на Програмата за екскурзии | Сознанија за планирањата за екскурзии и посети | Членови на совет на родители | Јули | Споделување на мислења |
| Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | Прием на првачиња | Наставниците од I одделение | Септември | Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата |
| Посета на кино претстави, театри, концерти и музеи | Развивање на интерес кон уметноста | Одговорни наставници | Континуирано | Задоволни и исполнети ученици |
| Новогодишен хепенинг | Развивање на креативноста кај учениците | Одговорни наставници, ученици и родители | Декември | Развој на позитивно расположение по повод Нова година и собирање финансиски средства за потребите на училиштето |
| Велигденски хепенинг | Развивање на креативноста кај учениците | Одговорни наставници, ученици и родители | Април | Развој на позитивно расположение по повод Велигден и собирање финансиски средства за потребите на училиштето |

Вклученост на родителите/стрателите во процесот на учење и воннаставните активности

| Планирани активности (содржини) | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|--|--|--|--|
| Работилница по повод верски празник - Велигден | Поттикнување соработка помеѓу училиштето и родителите | Одделенски раководители од I до IX одд. | април | Размена на искуства |
| Работилница по повод Нова година | Поттикнување соработка помеѓу училиштето и родителите | Одделенски раководители од I до IX одд. | декември | Размена на искуства |
| Општа родителска средба од I до V одд. | Запознавање на родителите со покажаниот успех и поведење на учениците и други актуелни прашања зададен период со дневен ред за водење на родителските средби | Одделенски раководители од I до IX одд. | Септември Ноември Јануари Април Јуни | Преземање мерки за подобрување на успехот и поведението, реализација на предвидените активности во договор со родителите |
| Посета на работни места на родители | Поттикнување соработка помеѓу училиштето и Родителите, да се приближат одредени професии до учениците | Одделенски раководители од I до IX одд. | По потреба во текот на учебна | Размена на искуства Поопширни знаења за одредени професии или одредни теми |
| Советодавна работа со родители за проблеми во учењето, редовноста и дисциплината | Разрешување на проблеми | Наставници Стручна служба Директор | континуирано | Подобрување на состојбите |
| Индивидуални средби со родители | Благовремено информирање на родителот за промените кај ученикот | Наставници Стручни служба | По потреба | Подобрување на состојбите |

Едукација на родителите/старателите

| Планирани активности (содржини) | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|------------------------------------|--------------------|------------------------|--|
| Разгледување извештаи од успех, поведење и редовност | Сознанија за состојбите во учењето | Стручна служба | Класификациони периоди | Објективно оценување |
| Разгледување на стручни теми | Едукација на родителите | Стручен соработник | континуирано | Подобрување на педагошко психолошките сознаниа на родителите |
| Соработка со Советот на | Соработка, поддршка и | Директор | континуирано | Подобрување на состојбите |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| родители (стручни предавања, анализи, извештаи, работилници) | размена на информации | Стручна служба | | |
| Учество во изготвување „Информатор за родители и ученици“ | Достапност на информации | одговорен наставник психолог | септември | Навремено информирање на родителите |
| Информатор за советување на родители | Навремено информирање на родителите | Наставници Психолог | класифициони периоди | Навремено организирање на советување |
| Текстуална анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците за прво полугодие и крај на учебната година според пол и национална припадност | Анализа и согледување на успехот | Стручна служба | јануари јуни | Утврдување на соодветни мерки |
| Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците, редовноста и однесувањето - презентација | Разрешување на проблеми | класни раководители Психолог | континуирано | Подобрување на состојбата |
| Соработка со родители за подобрување на етичноста во оценувањето | Решавање на одредени проблеми | наставници педагог родители | тековно | Утврдување на соодветни мерки |
| Брошура за работата на училиштето | Достапност на информации | Одговорен тим | Септември | Навремено информирање на родителите |

40. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Во време каде техниката и технологијата владеат и го окупираат секојдневното живеење, секоја информација која ја добиваме најчесто доаѓа од интернетот. За таа цел промоцијата на нашето училиште како и сите спроведени и идни активности ги објавуваме и ги споделуваме на нашата веб страна која претставува еден наш промотер. Нашето училиште во текот на секоја година успешно соработува со локалната заедница, медиумите, невладини организации, институции од владиниот сектор и со други надворешни институции.

Соработка со локалната заедница

| Активност / соработка | Со кого - институција | Период на соработка |
|---|-------------------------|---------------------|
| Соработка по повод денот на прием на првачиња | Општина Бутел, родители | септември |
| Одбележување на празникот „11 Октомври“ | Општина Бутел | октомври |
| Учество на манифестацијата „Чествување за Никола Јонков Вапцаров“ | Општина Бутел | декември |
| Донации од општината за ученици од социјално загрозувани семејства | Општина Бутел | декември |
| Доделување на новогодишни пакетчиња за учениците од прво одделение | Општина Бутел | декември |
| Учество на еко манифестации Денови на екологијата, каде што организатор е општината | Општина Бутел | март / април |
| Олимпијада на „Бутелски сезнајковци“ | Општина Бутел | март / април |
| Учество во Дефиле на маски по повод Денот на шегата | Општина Бутел | април |
| Одбележување на денот на општината | Општина Бутел | април |
| Спортски игри во општина Бутел | Општина Бутел | мај |
| Првенец на генерација | Општина Бутел | јуни |
| Учество на ликовната колонија „Љубанци“ | Општина Бутел | јуни |

* Забелешка: Во делот за соработка со локалната заедница можат да се продолжат дополнително со други тековни активности, во зависност од активностите кои ги спроведува Општина Бутел а се поврзани со образованието.

Соработка со владини институции

| Активност / соработка | Со кого - институција | Период на соработка |
|--|---|----------------------|
| Изработка на Наставни планови и програми | Биро за развој на образованието - БРО | август |
| Професионален развој на наставниците преку семинари и обуки | Биро за развој на образованието БРО / Министерство за образование и наука МОН | во текот на годината |
| Снабдување со нови учебници за деветгодишно основно образование | Министерство за образование и наука – МОН | август / септември |
| Нострификација на документи за запишани ученици од странство | Министерство за образование и наука – МОН | во текот на годината |
| Спроведување на проектот „Градиме мостови“ | Министерство за образование и наука-МОН | во текот на годината |
| Добивање месечни примања (плати) | Министерство за финансии | во текот на годината |
| Организирање на ЕКО манифестации | Град Скопје, општина Бутел | март |
| Приправнички испити | Државен испитен центар | во текот на годината |
| Спроведување на Меѓународни тестирања TIMSS, Pisa | Државен испитен центар | во текот на годината |
| Инспекциски надзор на работата на наставниците и стручните соработници | Државен просветен инспекторат | во текот на годината |
| Стручно советување на наставници и стручни соработници | БРО | во текот на годината |

* Забелешка: Во делот за соработка со владините институции можат да се продолжат дополнително со други тековни активности, но и со други институции се со цел подобрување на воспитно-образовниот дел на учениците и наставниците

Соработка со невладини институции

| Активност / соработка | Со кого - институција | Период на соработка |
|---|----------------------------------|--|
| Еко манифестации | Еко Лоџик | Континуирано во текот на учебната година |
| Приредби и дружење со лицата сместени во домовите | Дом за стари лица Жана и Вита Ве | декември |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Професионално усовршување и насочување на учениците од деветите одделенија | Средни училишта на град Скопје | мај |
| Посети и обуки | Факултети при Универзитетот „Св.Кирил и Методиј“ Скопје | во текот на учебната година |
| Културни манифестации | Детски културен центар | во текот на учебната година |
| Проекти за јакнење на мултиетничката соработка помеѓу учениците | Македонски центар за граѓанско образование – МЦГО | во текот на годината |
| Проекти од областа на здравствената заштита грижа за здравјето | Европска медицинска студентска асоцијација – ЕМСА | во текот на годината |
| Заштита и грижа за здравјето (систематски прегледи и имунизација научениците) | Здравствен дом Скопје и Поликлиника Чаир | во текот на годината |

* Забелешка: Во делот за соработка со невладините институции можат да се продолжат дополнително со други тековни активности или вклучување на соработка со други невладини институции

Соработка со институции од јавен карактер

| Активност / соработка | Со кого - институција | Период на соработка |
|---|--|---|
| Учество на телевизиска емисија „Свон“ | Македонска радио телевизија - МРТВ | Во текот на годината декември / март / април |
| Следење на театарски претстави | Театар за деца и млади Скопје | Во текот на годината |
| Посета на детскиот музички фестивал „Златно славејче“ | Советот за грижа и воспитување на децата и Македонска филхармонија | ноември |
| Посета на библиотеки | Библиотека „Браќа Миладиновци“ | Во текот на годината |

* Забелешка: Во делот за соработка со институции од јавен карактер, истите можат да се продлабочат и надополнат со други активности во текот на годината.

41. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

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

Во учебната 2024/2025 година ќе се реализираат следните активности за здравствена заштита за учениците:

- Систематски преглед и ревакцинација на учениците од мали сипаници (1одд)
- Систематски преглед на забите и нивно залевање (1одд)
- Систематски стоматолошки преглед и залевање на шестки (2одд)
- Систематски преглед и вакцинација на учениците-детска парализа, дифтерија и тетанус (2одд)
- Систематски преглед (3одд)
- Стоматолошки систематски преглед (3одд)
- Систематски стоматолошки преглед и залевање (4одд)
- Систематски стоматолошки преглед и залевање (5одд)
- Систематски преглед на ученици во поликлиника Чаир (5одд)
- Систематски преглед на заби (6одд)
- Систематски стоматолошки преглед (7одд)
- Систематски преглед на учениците во поликлиника Чаир (7одд)
- Вакцина за дифтерија, тетанус и детска парализа - редовна вакцина за учениците од 9 одд
- Предавање за здрава храна и здрав начин на живот -запознавање со разликите помеѓу здравата и нездрават исхрана и последиците од истите
- Понуда на здрава храна (интегрални сендвичи,овошни салати, лимонада, смути од различни овошја, пуканки и др.) на новогодишниот и велигденскиот Екоштанд.
- Организирање на топол оброк и ужинка заучениците
- Преглед на лична хигиена и заштита од заразниболести-предавање
- Контрола на исхраната
- Насока за чување на здравјето- заштита од вируси инастинки-предавање
- Превземање мерки и контрола во исхраната
- Создавање на културни навики во исхраната
- Обезбедување хигиенски услови во училиштето и околината

- Одржување хигиена во училишница и грижа за здравјето
- Создавање навики за лична хигиена и хигиенски услови во исхраната
- Грижа за сопственото здравје

| Планирана програмска активност | Цел на активноста | Реализатор | Време на реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|--|---|----------------------|---|
| Осигурување на учениците | Обештетување поради несакани повреди | Училиште | септември | Надомест за евентуални повреди |
| Исхрана во училиштето квалитет на достапна храна | Обезбедување на квалитетна и здрава храна за учениците | Училиште | септември | Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето |
| Одбележување на „Светскиот ден на заштита на озонската обвивка“ | Развивање на свеста за заштита на озонската обвивка | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | септември | Развивање на свеста за заштита на озонската обвивка |
| Одбележување на „Светскиот ден на глобалната чистота“ | Развивање на свеста за одржување на чиста животна средина | Директор, ученици, наставници, родители, технички персонал, домаќи, хаусмајстор | септември | Одржување и средување на училишниот двор и околината и одбележување на „Светскиот ден на глобалната чистота“, |
| Одбележување на „Светскиот ден без автомобили“ | Одржување на чиста животна средина и намалување на загадувањето со издувни гасови | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | септември | Развивање на свеста кај учениците за намалување на загадувањето со издувни гасови |
| Одбележување на „Меѓународниот ден на храната“ | Развивање на свеста за правилна и здрава исхрана | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | октомври | Развивање на свеста кај учениците за правилна и здрава исхрана |
| Вакцини | Да се обезбеди заштита и превенција од заразни болести | Поликлиника Чаир | во текот на годината | Заштита и превенција од заразни болести |
| Систематски прегледи | Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести | Поликлиника Чаир | во текот на годината | Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања |

| | | | | |
|---|--|--|-------------------|--|
| Предавање на тема – Заштита од заразни болести | Мерки за заштита и превенција од заразни болести | Стручно лице | октомври/декември | Мерки за заштита и превенција од заразни болести |
| Ревакцина ди-те-пер | Да се обезбеди заштита и превенција од заразни болести | Поликлиника Чаир | ноември | Заштита и превенција од заразни болести |
| Светски ден на дијабетисот, одбележан со предавање | Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на шеќерна болест | Наставници и ученици од предметна настава | ноември | Предавање за дијабетисот |
| Разговор за значење на правилниот начин на исхрана за здравјето | Развивање на свеста за правилна и здрава исхрана | Наставници и ученици од предметна настава | јануари | Безбедна и здрава исхрана за учениците и грижа за правилен раст и развој |
| Одржување на хигиената во домот и училиштето | Подобрување на хигиената во домот и училиштето | Наставници од одделенска и предметна настава | февруари | Подобрување на хигиената во домот и училиштето |
| Залевање на заби | Заштита и превенција на забите | Училишен стоматолог | март | Заштита и превенција на забите |
| Одбележување Денот на екологијата 21-ви Март | Работилници и еколошка акција со цел создавање навики кај децата и возрасните за убава животна средина | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | март | Создавање навики кај децата и возрасните за убава животна средина |
| Светски ден за борба против туберкулоза | Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести | Наставници и ученици од предметна настава | март | Развивање на свест и запознавање со болеста туберкулоза |
| Одбележување на „Светскиот ден за зачување на планетата Земја“ | Развивање на свеста за заштита на планетата преку изработка на ликовни и поетски творби | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | април | Развивање на свеста кај учениците зачување на планетата Земја |
| Одбележување на 7 април - Светскиот ден на здравјето | Негување и чување на здравјето на учениците | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | април | Негување и чување на здравјето на учениците |

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|--|
| Светски ден на хигена на рацете | Развивање на свеста за правилна хигиена на рацете | Наставници и ученици од одделенска и предметна настава | мај | Одбележување на светскиот ден на хигиена на рацете |
| Поддршка и превенирање на учениците од зависности | Заштита и превенција од болести на зависност | Наставници од одделенска и предметна настава | во текот на годината | Едукација на учениците за болестите на зависност |
| Одбележување на Светски ден за заштита на животната средина | Развивање на свеста за одржување и чување на животната средина | Ученици, наставник Маја Чубриноска, Еко-тим | јуни | Повисоко ниво на свест и лична одговорност за зачувување на средината и грижа за здравјето |
| Придобивки од физичка активност во природа врз здравјето на луѓето | Развивање на свеста за придобивките од физичката активност во природа | Наставници од одделенска и предметна настава | јуни | Објаснување и предавање за придобивките од физичката активност во природа |

Дел од оваа програмата се реализира во соработка со Здравствениот дом „Чаир“ и соработка со службата за детска и превентивна стоматологија во школската амбуланта во ООУ „Ацо Шопов“- Бутел, ЈП Комуална хигиена , како и други организации и институции кои се занимаваат со превенција и заштита на здравјето на децата, со ангажирање на стручни лица специјализирани за различни области, предавања од родители и предавања во соработка со ПЦК од училиштето и ЦК Чаир, како и средби и разговори кои придонесуваат за подигање на здравственото воспитание и образование на учениците.

42. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Сите активности ќе се реализираат од одделенските раководители од прво до деветто одделение во соработка со учениците, а одредени активности и со родителите.

За реализација на овие активности стручната служба изработува план во кој се наведуваат: одговорните наставници, секциите и времето на реализација на истите.

АКЦИОНЕН ПЛАН

| Р.бр | Активност | Цел | Време | Одбележување | Реализатор | Одговорен |
|------|--|---|-----------------|--------------------------|---|---|
| 1 | Свечена приредба по повод првиот училишен ден | Првачињата да се запознаат со новата училишна средина | 2 септември | приредба | Активот на 5те одделенија ликовна ритмичка рецитаторска | Марија Анѓелова Валентина Јоцевска Марина Станојковска Светлана Латиновска - Пислевска |
| 2 | Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на РСМ | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 6 септември | предавање пано | историска новинарска | Дарко Костенцов Весна Додевска |
| 3 | 20 септември Светски ден на глобална чистота | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 20 септември | предавање пано еко акции | сите секции | Актив на одделенски настава |
| 4 | 21 септември Ден на мирот | Да се поттикне зајакнување на идеалите на мир кај учениците | 20 септември | активности | МИО новинарска | Силвана Ѓуровска Весна Додевска Елена Јанчевска Терзијевска |
| 5 | Недела на хумани вредности | Свесност за хумани вредности | 23-27 септември | активности | ПЦК ликовна | Валентина Зотевска Ване Ѓорговски |

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------|---------------------------|---|--|
| 6 | 26 септември Одбележување на Европскиот ден на јазиците | Учениците да ги промовираат јазиците кои се изучуваат | 26 септември | приредба | сите секции по јазици | Наставниците по англиски, германски и италијански јазик Весна Стојановска |
| 7 | Одбележување на „Европска недела на спортот“ | Цел поттикнување на младите повеќе да спортуваат и да се рекреираат | 23 - 27 септември | спортски игри | спортска секција | Лиле Рабреновиќ Никола Арсов Златко Богдановиќ Јане Карајованов Дамјан Донеv |
| 8 | Одбележување на 5 октомври Денот на учителот | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 4 октомври | предавање информатор | новинарска литературна | Весна Додевска Благица Јанковска Елена Јешиќ |
| 9 | Свечена приредба по повод приемот на првачињата во Детската организација на РСМ | Да се даде важност на пристапувањето на првачињата кон организацијата | прва седмица октомври | приредба | сите секции во одделенска настава | Марија Анѓелова Валентина Јоцевска |
| 10 | Одбележување на 10 октомври Денот на менталното здравје | Подигање на јавна свест за менталното здравје | 10 октомври | | психолог | Адријана Зарева Кипровска |
| 11 | 22 октомври Меѓународен ден на ненасилство | Подигање на јавна свест за ненасилно однесување | 22 октомври | активности работилници | Тим за ненасилство | Виолета Тодоровска Сашка Смилковска Маја Ивановска психолог |
| 12 | 11 Октомври - Ден на народното востание | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 11 октомври | предавање пано | историска | Дарко Костенцов Игор Бошковски |
| 13 | Октомври | Месец на книгата | | предавање | библиотекарска | Звонко Николовски |

| | | | | | | |
|-----|--|--|-------------|---------------------------|---|---|
| | | | | информатор изложба | информатичка новинарска литературна | Нина Дуковска Весна Додевска Билјана Р Стомнаровска Елена Јешиќ |
| 14. | Одбележување на 16 октомври - Меѓународен ден на храната | Борба против гладот | 16 октомври | активности работилници | ЕКО тим | Маја Чубриновска |
| 15 | 23 Октомври - Ден на македонската револуционерна борба | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 22 октомври | предавање | историска новинарска | Дарко Костенцов Весна Додевска |
| 16 | 24 октомври - Ден на ООН | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 24 октомври | предавање | историска млади англичани | Игор Бошковски Весна Пановска Виолета Тевдовска |
| 17 | Медиумско претставување учество на тв емисија Свон | Да се претстават активностите на училиштето | октомври | активности | сите секции | Наташа Стојановска Соња Алчевска Весна Додевска |
| 18 | Ноември | Превенирање на зависности | ноември | предавање | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |
| 19 | 13 Ноември - Ден на ослободување на град Скопје | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 13 ноември | предавање | новинарска ликовна | Весна Додевска Ване Ѓорговски Наташа Стојановска Симона Тодоровска |
| 20 | 16 Ноември - Светски ден на толерција | Учениците да се поттикнат на толеранција и разбирање | 15 ноември | дебата | граѓанско образование | Марија Димовска Маја Ивановска |

| | | | | | | |
|----|--|--|-------------|--------------------|---|--|
| 21 | Посета на фестивалот на детска песна Златно славејче | социјализација, едукација, забава | ноември | фестивал | сите наставници од одделенска настава | Анета Андоновска Силвана Ѓуровска |
| 22 | 5 декември Светски ден на лицата со попреченост | да се подигне свесност за прифаќање на различности | 5 декември | предавање | етика кај младите | Марија Димовска Дефектолог одделенска актив |
| 23 | 8 Декември - Денот на Св.Климент Охридски | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 6 декември | предавање пано | литературна историска новинарска | Билјана Стомнаровска Дарко Костенцов Весна Додевска |
| 24 | Одбележување на раѓањето на Блаже Конески | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 19 декември | литературно читање | драмска рецитаторска | Александра Неделковска Дијана Серафимовска Сашка Смилковска Ирена Трајковска |
| 25 | Одбележување на раѓањето на Ацо Шопов | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 20 декември | приредба | литературна историска ликовна драмско рецитаторска новинарска | Билјана Стомнаровска Дарко Костенцов Ване Ѓорговски Александра Јордановска Весна Додевска Рада Гроздановска |
| 26 | Декември | Да се развие чувството на солидарност, хуманост | декември | собирна акција | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |
| 27 | Новогодишен хепенинг | Да се поттикне организираност, креативност и дружење | декември | базар | сите наставници | Совет на Родители |

| | | | | | | |
|----|--|---|-------------------------|-------------------|---|--|
| 28 | Поделба на новогодишни пакетчиња | Учениците да се израдуваат на новогодишните пакетчиња | декември | приредба | првооделенци | Марија Анѓелова Валентина Јоцевска Општина Бутел |
| 29 | Домови стари лица | Грижа за старите лица | 27 декември | приредба | ликовна литературна драмско рецитаторска новинарска | Ване Ѓорговски Димитар Димитров Александра Јорданоска Билјана Р Стомароска Весна Додевска Рада Гроздановска |
| 30 | Разглас за 4 Февруари - раѓање на Гоце Делчев | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 4 февруари | предавање пано | историска | Дарко Костенцов Игор Бошковски |
| 31 | Недела на безбеден интернет | Да научат правилно да го користат интернетот | Прва недела февруари | | информатика секција | Нина Дуковска Билјана Трајановска |
| 32 | 10 Февруари Заразни болести | Превенирање на заразни болести | 10 февруари | предавање | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |
| 33 | Одбележување на Денот на вљубените - Валентајн | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 14 февруари | предавање | секции од странските јазици | Наставниците по англиски, германски и италијански јазик Виолета Тевдовска |
| 34 | 21 Февруари Светски ден на мачиниот јзык | Да го негуваат мајчиниот јзык | 21 февруари | приредба | новинарска | Весна Додевска |
| 35 | 5 март Светски ден на заштеда на енергија | Да се согледа значењето на различните видови енергија | 5 март | предавање | физика | Весна Јакимовска |

| | | | | | | |
|----|--|---|-------------------|-----------------------|-----------------------------|---|
| 36 | Март карневал Љубанци | Изразување на креативност | февруари/ март | изработка на маски | сите секции одделенска | Актив на 5 одделение |
| 37 | 8 Март - Денот на жената | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 7 март | изложба предавање | ликовна литературна | Ване Ѓорговски Благица Јанковска Елена Јешиќ |
| 38 | 17 Март - Пи ден | Да се поттикне натпреварувачкото чувство | 17 март | Судоку шах | математичка секција | Елена Златкова Дара Драгановска Весна Јакимовска Јасминка Михајловска |
| 39 | 18 март - Светски ден на рециклирања | Подигање на свесност за значењето на рециклирањето за зачувањето на животната средина | 18 март | изложба | сите секции одделенска | Весна Стојковска Живка Радичевска Златка Давиткова Валентина Јоцевска Анета Андоновска Силвана Ѓуровска Марија Ангелова |
| 40 | 21 Март екологија | Разубавување на училишниот двор | 21 март | Работна акција | сите наставници еколошка | Маја Чубриновска Марина Станојковска Светлана Латиневска - Пислевска |
| 41 | 21 март - Ден на поезијата | Негување на убавиот збор и согледување на силата на зборот | 21 март | приредба | Драмско - рецитаторска | Александра Јордановска Рада Гроздановска |
| 42 | 21 март - Ден на лица со Даунов синдром | Подигање на свесност за прифаќање на различности | 21 март | предавање | етика кај младите | Марија Димовска дефектолог одделенска актив |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------|----------------|-----------------------|---|
| 43 | 22 март - Ден на водата | Да согледаат значење на водата за опстанок | 22 март | предавање | географска | Виолета Тодоровска |
| 44 | 27 март - Ден на театарот | Негување и чувство на театарот | 27 март | приредба | драмска | Дијана Серафимовска Александра Неделковска |
| 45 | Избор на маски по повод Денот на шегата | Да се поттикне натпреварувачкото чувство | 1 април | дефиле | сите пралелки ликовна | Наташа Стојановска Симона Тодоровска Ване Ѓорговски |
| 46 | Светски ден на аутизам | Подигање на свестост и прифаќање на различности | 2 април | предавање | новинарска | Весна Додевска дефектолог |
| 47 | 7 Април – Светски ден на здравјето | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 4 април | предавање | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |
| 48 | Велигденски хепенинг – продажба на изработки од учениците | Да се вклучат во организација и продажба | април | базар | Сите наставници | Совет на родители |
| 49 | Свечена приредба по повод Денот на училиштето | Да се вклучат сите во успешно претставување на училиштето | април | приредба | Сите секции | Тим за патронат |
| 50 | 22 април Одбележување на Светскиот ден на планетата | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 22 април | приредба | географска | Билјана Јосимовска |
| 51 | 1 мај Ден на трудот | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 1 мај | предавање | историска | Дарко Костенцов Игор Бошковски |
| 52 | Мај | Поттикнување на хуманоста | мај | собирна акција | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |

| | | | | | | |
|----|--|---|--------|--------------------------|--|---|
| 53 | 4 мај - Одбележување на смртта на Гоце Делчев | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 2 мај | предавање | историска | Дарко Костенцов |
| 54 | 5 Мај Ден на македонската азбука | Учениците да ја знаат историјата на азбуката кирилица | 5 мај | приредба | литературна | Билјана Стомнаровска Александра Јордановска |
| 55 | 9 мај – Победа над фашизмот - разглас | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 9 мај | предавање | историска | Дарко Костенцов Игор Бошковски |
| 56 | 9 Мај на ден на европска унија | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 9 мај | приредба | географија | Билјана Јосимовска Димитар Димитров |
| 57 | 24 мај - Ден на словенските просветители Кирил и Методиј | Учениците да се запознаат за значењето на овој ден | 23 мај | предавање | литературна историска новинарска | Билјана Стомнаровска Дарко Костенцов Елена Јанчевска Терзијевска |
| 58 | 31 мај - Ден на црвениот крст | Да го знаат значењето на црвениот крст на глобално ниво | 30 мај | предавање за наставници | ПЦК | Валентина Зотевска Александра Ѓорѓиевска |
| 59 | Одбележување на „Светски ден на детето“ | Да знаат за правата на детето | 1 јуни | хамер со права на децата | сите секции одделенска | Тања Јовевска Ивона Бојчевска Магдалена Андонова |
| 60 | Јуни ликовна колонија | Поттикнување на креативно ликовно изразување | јуни | изложба | ликовна | Ване Ѓорговски |
| 61 | 10 јуни | Презентирање на таленти | јуни | приредба забава | сите | Елена Златкова Димитар Димитров |

Сите активности ќе се реализираат од одделенските раководители од прво до деветто одделение во соработка со учениците, а одредени и со родителите.

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања. Евентуалните промени ќе се извршат во соработка на активот со стручната служба на училиштето.

43. ПРОГРАМА ЗА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ

Друштвото на Подмладокот на Црвениот Крст има своја важност и задачи. Друштвото на ПЦК како здравствена и социјална воспитна организација во Основното училиште треба да го придонесе следното:

- да го подигне нивото на здравствена култура и да ги оспособува младите да го пазат и унапредуваат своето здравје и околина;
- развивање смисла за меѓусебна помош, солидарност, развивање меѓународно пријателство и разбирање меѓу луѓето на национален и интернационален план, без оглед на национална и расна припадност, што треба да придонесе за зачувување на мирот во светот;
- да ги запознае учениците со задачите на Црвениот крст, за ублажување на последиците од вооружени воени судири и елементарни непогоди и да ги оспособува и тие да земат активно учество во реализацијата на такви акции и програми.

За сите наведени области преку кои Црвен крст ја реализира својата работа има и Календар на активности во текот на годината според кои сите придржува.

КАЛЕНДАРСКИ АКТИВНОСТИ НА ЦРВЕН КРСТ

| Месец | Календарска активност |
|-------------------|--|
| 12 септември | Светски ден на првата помош |
| 14 – 21 септември | Недела на борба против ТБЦ |
| 21 – 27 септември | Недела на промоција на хумани вредности |
| 1 октомври | Меѓународен ден на стари лица |
| 1 – 7 октомври | Недела на младите на Црвен крст |
| 10 – 16 октомври | Недела на борба против шеќерната болест |
| 16 октомври | Ден на гладта |
| 18 октомври | Меѓународен ден за борба против трговија со луѓе |
| Ноември | Месец на борба против болести и зависности |
| 11 – 17 ноември | Недела на грижа на стари лица |
| 1 – 7 декември | Недела на борба против ХИВ/СИДА |
| 2 – 9 декември | Недела на борба против трговија со луѓе |

| | |
|------------------|---|
| 5 декември | Светски ден на волонтеризмот |
| 15 – 21 декември | Недела на забоздравствена заштита |
| 15 јануари | Ден на безбедност на планина |
| 21 – 28 февруари | Недела на борба против срцево садови заболувања |
| 1 – 8 март | Недела на борба против рако |
| 17 март | Ден на основањето на Црвен крстна РСМ и Ден на Крводарителство на РСМ |
| 24 март | Светски ден на борба против ТБЦ |
| 27 март | Ден на здравствено воспитување |
| 8 – 15 април | Недела на хигиенизација |
| 12 – 18 април | Недела на солидарноста |
| 8 мај | Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина |
| 8 – 15 мај | Недела на Црвен крст на РСМ |
| 21 мај | Ден на осамостојување на Црвен крст на РСМ |
| 14 јуни | Светски ден на крводарителството |
| 26 јули | Ден на солидарноста |

Предавања-разглас

- Разглас - Недела на борба против ТБЦ и други градни заболувања
- Предавање – Здрава исхрана
- Предавање - Недела на борба против шеќерната болест
- Контрола на личната и општата хигиена
- Предавање - Борба против зависности
- Предавање - Заштита на забите
- Предавање/разглас - Недела на борба против ракот
- Одбележување на Денот на здравјето

Собирни акции и активности

- Организирање/учество во крводарителска акција
- Вежби за евакуација
- Организирање акција за собирање на прехранбени продукти, хигиена.
- Еко активности - рециклирање и заштита на животната средина

- Вклученост во ПХВ (Проекти на хумани вредности)
- Вклученост во други проекти организирани од страна на ЦК Чаир

| Ред. Бр. | Активности | Цел | Временска рамка | Ресурси | Одговорно лице |
|----------|---|--|-----------------|---|--|
| 1. | Формирање на тим за активности во областа на Црвениот крст | Зголемен број на младите кои ќе се инволвираат во хуманата мисија, зголемен број на активности во рамките на училиштето како и обука и едукација на Истите | септември | Млади волонтери, план и програма за работа, пропаганден материјал | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 2. | Одбележување на Светскиот ден на првата помош-едукација и дисеминација | Да се запознае подмладокот со програматаи активностите | септември | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 3. | Одбележување на Недела на борба против ТБЦ - предавање | Да се подигне свеста кај младите за ТБЦ | септември | Наставници и ученици од сите одделенија | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 4. | Организирање активности по повод Недела на ПХВ | Да се оспособат за организациони активности | септември | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 5. | Одбележување на Меѓународен ден на старите лица – 1 октомври | Да се подигне свеста за помош на стари лица | октомври | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 6. | Одбележување на Недела на младите на Црвен крст 1 – 7 октомври - Показни вежби во областа на првата помош-вежби | Запознавање на што поголем број ученици како да укажуваат прва помош и подигање на свеста за значењето на првата помош | октомври | 6 члена екипа која ќе демонстрира показни вежби/ санитарски материјал | Координатор на млади од ЦК Чаир |
| 7. | Одбележување на Недела на борба против шеќерната болест 10 – 16 октомври | Подигање на свесноста за оваа опасна болест која ги зафаќа и младите поради нередовните физички активности и лошиот | октомври | Доктор и волонтери од Црвен крст – Пункт за мерење на шеќер во крвта на во училиштето | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------|---|--|
| | | нашин на исхрана. | | | |
| 8. | Одбележување на Светскиот ден за борба против сиромаштијата и гладта-собиерна акција | да се подигне свеста кај младите за споделување, хуманост | октомври | Наставници и ученици од сите одделенија | Сите наставници |
| 9. | Организирање на хуманитерна акција од прехранбени продукти и хигиенски сретства-собиерна акција | Да умее да организира собирна акција со што ќе се обезбеди храна за ранливата категорија | октомври | Наставници и ученици од сите одделенија | Сите наставници |
| 10. | Меѓународен ден за борба против трговија со луѓе - едукација | Да се подигне свеста кај младите од овој вид на злоупотреба. Препознавање на фазите на заведување. | октомври | Наставници и ученици од 5-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 11. | Одбележување на Месец на борба против болести и зависности - презентација | да се запознаат со проблемите од зависности | ноември | Наставници и ученици од 5-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 12. | Одбележување на Светскиот ден на ненасилство - предавање | Да се подигне свеста кај младите за ненасилно однесување | ноември | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 13. | Светскиот ден на детето 20 ноември - работилница | Да се запознаат со правата на детето | ноември | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |

| | | | | | |
|-----|--|--|----------|---|--|
| 14. | Одбележување на Недела на грижа на стари лица | Подигање на свесноста за лицата од трето доба и помош на стар и и изнемоштени лица | ноември | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 15. | Одбележување на Недела на борба против ХИВ/СИДА 1 – 7 декември | Да се запознае со причините и последиците од болеста | декември | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 16. | Недела на борба против трговија со луѓе 2 – 9 декември - работилница | Да се подигне свеста кај младите од овој вид на злоупотреба. Препознавање на фазите на заведување. | декември | Наставници и ученици од 5-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 17. | Светски ден на волонтеризмот – 5 декември | Да се подигне свеста и значењето на волонтирањето | декември | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 18. | Одбележување на Недела на забоздравствена заштита 15 – 21 декември – предавање и работилница | Подигање на свесноста за одржување на оралното здравје | декември | Ученици од 1-9 одделение; Доктор стоматолог и волонтери од Црвен крст | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 19. | Доделување новогодишни пакетчиња за првачињата | Да се подигне свеста кај децата за вреднување на нештата | декември | Наставници и ученици од 1-9 одделение; Локална самоуправа | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 20. | Анализа на работата на ПЦК во училиштето- извештај | Да умее да поднесе извештај за сработеното | јануари | Наставник и ученици од ПЦК | Одговорен наставник и ученици за ПЦК во училиштето |

| | | | | | |
|-----|--|---|----------|---|--|
| 21. | Ден на безбедност на планина | Да се подигне свеста за безбедно движење на планините во секакви временски услови | јануари | Одговорен наставник и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 22. | Формирање на тим за ПХВ циклусот | Да се вклучат младите во хумани активности со кои ќе внесат промени во околината или кај некој поединец | јануари | Одговорен наставник и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 23. | Хигиена во средината во која живееме и работиме - предавање | Да се подигне свеста за превенција од болести | февруари | Одговорен наставник и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 24. | Вежби за заштита и безбедност во случај на пожар и земјотрес | Да умее да постапи по протокол во случај на пожар и земјотрес и давање на првапомош | февруари | Наставници и ученици од 1-9 одделение | Сите наставници |
| 25. | Одбележување на Недела на борба против срцево-садови заболувања | Да се подигне свеста за превенција од болести | февруари | Одговорен наставник и ученици ПЦК, Доктор - волонтер | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 26. | Недела на борба против ракот 1 – 8 март | Да се подигне свеста за превенција од болести | март | Сите наставници | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 27. | Ден на основањето на Црвен крст на РМ и Ден на Крводарителство на РМ 17 Март – мотивациона работилница за крводарување | Да се подигне свеста за редовно дарување на крв | март | Црвен крст – Чаир Наставници, родители и други заинтересирани | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |

| | | | | | |
|-----|--|--|-------|---|---|
| 28. | Едукација за рециклирање и уредување на училишниот двор | Да се поттикне свеста кај младите за зачувување на животната средина | март | Еко тим, наставници и ученици од 1-9 одделение, родители, локална самоуправа | Еко тим Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 29. | Светски ден против туберкулоза 24 март – едукација | Да се превенира против овие болести | март | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 30. | Одбележување на Денот на здравствено воспитување - предавање од доктор-родител | Да се поттикне свеста кај младите за здравиот начин на живот | март | Доктор-родител | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 31. | Формирање на екипа за учество на општински натпревар по прва помош | Да се оспособат за давање на прва помош | април | 6 члена екипа од Црвениот крст која ќе демонстрира показни вежби/санитетски материјал | Координатор на млади од ЦК Чаир; Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 32. | Недела на хигиенизација 8 – 15 април | Да се подигне свесноста за важноста на хигиената | април | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 33. | Недела на солидарноста – Организирана крводарителска акција | Давање на крв со цел спасување на животи | април | Црвен крст – Чаир, Трансфузија, наставници, родители и други заинтересирани | Одговорен наставник за ПЦК во |
| 34. | Одбележување на Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина – 8 мај | Да знае која е целта на Црвениот крст како организација | мај | Наставници и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |

| | | | | | |
|-----|---|---|-----|---|--|
| 35. | Подготовки за општински натпревар по прва помош | Организирање на натпревари по прва помош-подготовка и учество | мај | Обучувач волонтер од Црвен крст и ученици | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |
| 36. | Организирање на полудневен излет | Да се поттикне свеста кај младите за здравиот начин на живот | мај | Наставник и ученици од ПЦК | Одговорен наставник за ПЦК во училиштето |

Вежби за заштита и безбедност во случај на пожар и земјотрес

Од особена важност за училиштето од областа на безбедноста е учениците и наставниците да бидат информирани и оспособени за постапување во случај на пожари земјотрес. За таа цел, во рамките на ЦК при училиштето изминатата учебна година беа спроведени проекти за заштита и безбедност во случај на пожар и земјотрес, каде наставниците и учениците поминаа обуки и вежби за постапување во случај на елементарни непогоди. Оваа учебна година предвидени се интерни вежби за евакуација кои може да се одржуваат еднаш месечно, на одделенските часови.

Забелешка

***Во зависност од потребите на училиштето, учениците и од Црвен крст - Чаир овие активности може да претрпат промени во однос на временскиот термин на реализација, како и да бидат воведени дополнителни активности**

Одговорен наставник: Александра Ѓорѓиевска
Валентина Зотевска

44. ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШЕН СПОРТСКИ КЛУБ

ОПШТИ НАЧЕЛА

Врз основа на одредбите на Законот за здруженија и фондации на РМ, Законот за спорт и Законот за образование, како и Статутот и целите на своето дејствување, училишниот спортски клуб УСК „Ацо Шопов“ - Скопје ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности во училиштето од според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите. За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од Програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината.

Планирање и развој

Глобалниот план за развој на УСК и спортски активности во рамките на Програмата за работа на клубот, ќе ги содржи следните подрачја :

ОБЈЕКТИ :

КОРИСТЕЊЕ НА ОБЈЕКТИ ЗА СПОРТ

Користење на училишни сали и терени за спорт и рекреација на учениците.
Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација во општината.

АКТИВНОСТИ :

СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, УСК ќе формира повеќе секции во разни спортови како што се: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, пливање, скијање, стрелаштво, планинарство, тенис, пинг-понг и други спортски дисциплини. Преку редовните тренинзи во наведените спортски секции, учениците ќе ги откриват своите спортски афинитети и талент, кои преку стручна и континуирана работа и тренинзи ќе се развиваат во идни спортисти и натпреварувачи и потенцијални репрезентативци во националните спортски селекции на Република Македонија.

За таа цел, ќе бидат изготвени стручни програми за работа за секоја спортска секција поодделно со распоред на тренинзите и натпреварите на секциите.

НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ

Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи.

Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот, општинскиот сојуз и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји.

МЕДИЦИНСКО-ЗДРАВСТВЕНИ АКТИВНОСТИ

Со оглед на се поголемата присутност на физички и телесни деформитети кај младата популација односно учениците, УСК ќе се грижи со соодветни вежби ќе се помага на младите лица и децата, односно учениците, за делумно отклонување и намалување на деформитетите и јакнење на организмот.

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

За успешна реализација на Програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадри-наставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА

СОПСТВЕНИ ФИНАНСИИ

Членарина од учесниците во спортските школи
Спонзори и донатори
Самофинансирање од страна на родителите

ФИНАНСИИ ОД БУЏЕТ

Средства од буџетот на општината
Средства од соодветната училишна спортска асоцијација

СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ

Периодични барања до стопанските и нестопанските организации
Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манифестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

Претседател,

Александра Неделковска

45. РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

| РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2024/25 год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|
| Предметен наставник | Наставен предмет | Понеделник | | | | | | | | Вторник | | | | | | | | Среда | | | | | | | | Четврток | | | | | | | | Петок | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Александра Јорданоска | Македонски јазик | 9 | 8 | 8 | 8 | | | | | 8 | 8 | 9 | 8 | 8 | | | | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | 8 | 8 | 8 | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | | | |
| Весна Додевска | Македонски јазик | 9 | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | | 9 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | 9 | | | | |
| Билјана Р Стомнарска | Македонски јазик | 6 | 6 | 7 | 7 | 6 | 7 | | | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 | 6 | 6 | | 6 | 6 | | | | | | | 7 | 7 | 7 | | | | | | 6 | 7 | 7 | 7 | | | | |
| Рада Гроздановска | Македонски јазик/ Изборен предмет | | | | | | 7 | 6 | | 7 | 7 | | 7 | 7 | | | | | | | | | | | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Виолета Тевдовска | Англиски јазик | | 7 | 7 | 9 | 9 | 9 | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | 7 | 7 | | 9 | 9 | 7 | | | 7 | 9 | 7 | 9 | | | | | 7 | 9 | 9 | 7 | 7 | | | | |
| Валентина Зотевска | Англиски јазик | 8 | 8 | 8 | 6 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 6 | 6 | | 8 | | | | 6 | 6 | 6 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | | | | | | 6 | 6 | 6 | 8 | | | | | |
| Весна Пановска | Англиски јазик- | | | | | | | | | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Весна Стојановска | Германски јазик | 7 | 7 | | 7 | 7 | 9 | 9 | | 6 | 6 | 6 | | | | | | 8 | 8 | 9 | 9 | | | | | | | 6 | 6 | 6 | | 8 | 8 | | | | | | | | |
| Даниела Е Стојановска | Германски јазик | 7 | 7 | | 7 | 7 | 9 | 9 | | | | | | | | | | 8 | 8 | 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Радица М.Станковска | Италијански јазик/ Изборен предмет | 7 | 7 | | 7 | 7 | | | | 6 | 6 | | 7 | 7 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | 9 | 9 | | 6 | 6 | | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | |
| Дара Драгановска | Математика | 8 | 8 | 8 | 8 | | 8 | | | 8 | 7 | 8 | | 8 | | 8 | 8 | 8 | 8 | 7 | | | | 8 | 8 | 7 | | | | | | 8 | 7 | 8 | 8 | | | | | | |
| Елена Златкова | Математика | | | 9 | 9 | 9 | 9 | 7 | | | | 9 | 9 | 7 | 9 | 9 | 7 | 7 | 7 | 9 | | | | 9 | 7 | | 9 | 7 | 9 | | 7 | 7 | 9 | | | | | | | | |
| Јасминка Михајловска | Математика/ Изборен предмет | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | 7 | 7 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | | 7 | 6 | 6 | 6 | | | 6 | | | | | | 7 | 7 | | | | | | | | | |
| Дарко Костенцов | Историја/Историја и општество | | 7 | 7 | | | | | | | | 9 | | 6 | 6 | 9 | 9 | 7 | | 7 | | | | 9 | 9 | 7 | 6 | 9 | 7 | 9 | 7 | 7 | 6 | 9 | 7 | 9 | | | | | |
| Игор Бошковски | Историја/ Истражување на родниот крај | | | | | | | | | | | | | 8 | 6 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 | | | | | 6 | 8 | 8 | 8 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Билјана Јосимовска | Географија/ Историја и општество/ Природни науки/ Изборен предмет | 8 6 | 6 в | 8 а | 8 г | 6 в | | | 7 а | 8 в | | | | 6 а | 8 г | 6 в | 6 в | 8 в | 8 б | 7 г | 6 в | 8 а | 6 б | 9 г | | | 7 а | 7 г | 9 г | | | | | | |
| Виолета Тодоровска | Географија/ Историја и општество/ Изборен предмет | 9 в | 9 г | 9 б | | 7 б | 7 в | | | | | | | 9 б | 9 а | | 9 в | | | | | 9 б | 8 г | 8 б | 8 г | | 9 г | 9 а | 7 в | 7 б | 8 б | | | | |
| Маја Чубриноска | Биологија | 7 а | 8 г | | 8 б | 8 в | | | 9 в | 7 б | 9 а | 9 б | | | 7 г | 7 а | 7 б | 8 б | 7 в | 8 а | 7 в | 9 б | 9 а | 9 г | 9 в | | 8 г | 8 в | 8 а | 9 г | 7 г | | | | |
| Весна Јакимовска | Физика/Математика | 9 г | 9 б | 9 в | 9 в | 9 а | | | 9 в | 8 в | 8 а | 8 б | 8 г | 8 г | 8 а | 9 в | | | | | | 8 а | 9 в | 8 б | 9 г | | 9 в | 9 в | | 8 в | | | | | |
| Соња Алчевска | Хемија/Природни науки | | | 7 б | 6 б | 8 а | 8 б | 6 а | 8 в | 8 г | 9 в | | | | 6 б | 9 а | 6 а | 9 б | 9 г | | | 8 б | 8 а | 6 б | 6 а | 8 г | 8 в | 9 а | 9 г | 9 в | 9 б | | | | |
| Нина Стојановиќ | Информатика/ Техничко и информатика/ Изборен предмет | 6 в | 6 а | | | | | | | | | | | | 7 б | 7 в | | 7 г | 6 а | 6 б | | 6 б / 6 а | 6 б / 6 а | | | | 6 в | | 6 б | 7 а | 9 б | 9 б | | | |
| Ване Ѓорговски | Ликовно обр./ Иновации | Администратор | | | | | | | 9 б | 9 а | 7 а | 9 г | 9 г | 9 в | 8 б | | | | 7 б | 6 в | 7 в | | | | | | 8 в | 9 а | 9 в | 7 г | 6 б | 8 г | 8 а | 6 а | 9 б |
| Димитар Димитров | Музичко обр.-Хор- Оркестар | | | | 6 в | 6 б | | | | | | | | | | | 9 б | 8 г | 8 в | | | | | | | | Хор и оркестар/суа | | | | | | | | |
| Златко Богдановиќ | Физичко и здр. образование | | | | | 8 г | 8 а | | 9 а | 9 б | 8 г | 9 в | 8 б | | 9 в | 9 б | 9 а | 8 в | | | | 9 б | 9 а | 8 в | 8 б | 8 б | | 8 а | 8 в | 8 г | | | | | |
| Дамјан Донеv | Физичко и здр. образование | | | | | | | | | | | 9 г | 6 в | | | | | | | | | | | | | | | | 6 в | 6 в | 9 г | 9 г | | | |
| Лиле Рабреновиќ | Физичко и здр. Образование/ Изборен предмет | 6 а | 6 б | 7 а | 7 б | 7 в | | | | | 6 б | 7 г | | 7 в | 6 б | 7 г | 6 а | | 7 а | 7 а | | | | | | | 7 б | | 7 б | 6 а | 9 а | 9 а | | | |
| Елена Наумовска | Проекти по музичка уметност | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 в | 9 в | | | | |
| Димко Спироски | Проекти од ликовна уметност | | | | | | | | | 8 а | 8 а | 8 в | 8 в | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Марија Димовска | Етика Граѓанско образование | 8 в | 9 а | 8 б | | 9 б | 8 а | | | | | | | | 9 г | 7 в | 7 а | 7 б | 7 г | | | | | | | | | | | 8 б | 8 г | 9 в | | | |

Во предметна настава дежурни наставници:

| | понеделник | вторник | среда | четврток | петок |
|---------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Аула | Маја Чубриноска | Ване Ѓорговски | Весна Стојановска | Златко Богдановиќ | Нина Дуковска |
| ходник Хемија | Марија Димовска | Валентина Зотевска | Виолета Тевдовска | Соња Алчевска | Виолета Тодоровска |
| ходник Информатика | Јасминка Михајловска | Билјана Р. Стомнарска | Александра Јорданоска | Билјана Јосимовска | Дарко Костенцов |
| Подрум | Весна Јакимовска | Рада Гроздановска | Радица Милковска Станковска | Елена Златкова | Дара Драгановска |
| Главен влез | Даниела Е. Стојановска | Весна Пановска / Игор Бошковски | Лиле Рабреновиќ | Димитар Димитров | Весна Додевска / Дамјан Донеv |

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2024/2025 ГОДИНА

| | | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | СРЕДА | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | ПЕТОК | | | | | |
|-------|---------------|------------|----|-----|-----|-------|-----|---------|----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-------|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|----|--------|----|-----|-----|-------|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1а(К) | Ивона Б. | МЈ/2ФО | МТ | ЛО | СИА | 1ФО | | МЈ/2АЈ | МТ | ПН | / | 1АЈ | | МЈ/2ФО | МТ | ОПШ | 1ФО | | | МЈ/2АЈ | МТ | ПН | 1АЈ | | | МЈ/2ФО | МТ | МО | СИА | 1ФО | |
| 1б(Ц) | Магдалена А. | МЈ | МТ | ЛО | ФО | | | МЈ | МТ | ПН | АЈ | | | МЈ | МТ | ОПШ | СИА | ФО | | МЈ | МТ | ПН | СИА | АЈ | | МЈ | МТ | МО | ФО | | |
| 1в(К) | Татјана Ј. | МЈ/2ФО | МТ | ЛО | СИА | 1ФО | | МЈ/2АЈ | МТ | ПН | / | 1АЈ | | МЈ/2ФО | МТ | ПШ | 1ФО | | | МЈ/2АЈ | МТ | ПН | 1АЈ | | | МЈ/2ФО | МТ | МО | СИА | 1ФО | |
| 2а | Наташа С. | ФО | МЈ | МТ | ОПШ | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | ЛО | | | АЈ | ФО | МЈ | МТ | | | ФО | МЈ | МТ | ПН | | | МЈ | МТ | АЈ | МО | | СУА |
| 2б | Светлана Л.П | МЈ | МТ | ФО | ОПШ | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | АЈ | | | ФО | АЈ | МЈ | МТ | | | МЈ | МТ | ПН | ФО | | | МЈ | МТ | ЛО | МО | | СУА |
| 2в | Ирена Т. | МЈ | ФО | МТ | ОПШ | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | ЛО | АЈ | | МЈ | МТ | АЈ | ФО | | | МЈ | МТ | ПН | СИА | ФО | | МЈ | МТ | МО | СИА | | СУА |
| 2г | Сашка С. | МЈ | МТ | АЈ | ОПШ | ФО | | МЈ | МТ | ПН | ЛО | ОДД | | МЈ | МТ | ФО | СИА | | | МЈ | МТ | ФО | АЈ | ПН | | МЈ | МТ | МО | СИА | | СУА |
| 3а | Силвана Ѓ. | МЈ | МТ | ПН | ЛО | ФО | | АЈ | МЈ | МТ | ОПШ | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | МО | | | ФО | АЈ | МЈ | МТ | СИА | | МЈ | МТ | МО | ФО | | СУА |
| 3б | Живка Р. | МЈ | АЈ | МТ | ПН | ЛО | | МЈ | ФО | МТ | ОПШ | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | МО | ФО | | МЈ | МТ | СИА | АЈ | ФО | | МЈ | МТ | МО | СИА | | СУА |
| 3в | Дијана С. | АЈ | МЈ | МТ | ФО | ПН | | МЈ | МТ | ОПШ | ЛО | ФО | | МЈ | МТ | ПН | МО | ОДД | | МЈ | ФО | АЈ | МТ | СИА | | МЈ | МТ | МО | СИА | | СУА |
| 3г | Благица Ј. | МЈ | МТ | АЈ | ФО | ПН | | МЈ | МТ | ОПШ | ЛО | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | МО | ФО | | МЈ | ФО | МТ | СИА | | | МЈ | МТ | АЈ | СИА | | СУА |
| 4а | Билјана Т. | МЈ | МТ | СИП | ИО | ОДД | | МЈ | МТ | ПН | МО | АЈ | ФО | МЈ | АЈ | МТ | ИО | ЛО | ФО | МЈ | МТ | ПН | ЛО | | | АЈ | ФО | СИП | МЈ | МТ | СУА |
| 4б | Марина С. | МЈ | МТ | СИП | ИО | ОДД | ФО | МЈ | АЈ | ФО | МТ | ПН | | МЈ | МТ | ИО | АЈ | МО | | МЈ | МТ | ФО | ПН | АЈ | | МЈ | МТ | СИП | ЛО | | СУА |
| 4в | Валентина Ј. | МЈ | МТ | СИП | ИО | ОДД | | МЈ | МТ | АЈ | ФО | ПН | | МЈ | МТ | ИО | МО | АЈ | | АЈ | МЈ | МТ | ПН | ЛО | ФО | ФО | МЈ | СИП | МТ | | СУА |
| 4г | Елена Јешиќ | МЈ | МТ | СИП | ИО | ОДД | | ФО | МЈ | МТ | АЈ | ПН | | МЈ | МТ | АЈ | ФО | МО | | МЈ | МТ | ПН | ЛО | ИО | | МЈ | АЈ | СИП | МТ | ФО | СУА |
| 5а | Златка Д. | МЈ | ФО | СИП | МТ | ПН | АЈ | МЈ | ФО | МТ | ПН | ЛО | ОДД | ТОИ | ТОИ | МЈ | АЈ | МТ | | МЈ | МТ | ИО | МО | ФО | | МЈ | МТ | СИП | АЈ | ИО | СУА |
| 5б | Марија А. | МЈ | МТ | СИП | ПН | АЈ | ОДД | ФО | МЈ | МТ | МО | ПН | АЈ | МЈ | МТ | ФО | ИО | ЛО | | ТОИ | ТОИ | ФО | МЈ | МТ | | МЈ | МТ | СИП | ИО | АЈ | СУА |
| 5в | Александра Н. | ПН | АЈ | СИП | МЈ | МТ | ОДД | МЈ | АЈ | ПН | ФО | МТ | | МЈ | МТ | ИО | МО | ТОИ | ТОИ | МЈ | АЈ | МТ | ФО | ЛО | | МЈ | ФО | СИП | МТ | ИО | СУА |
| 5г | Анета А. | АЈ | ПН | СИП | МЈ | МТ | ОДД | АЈ | ПН | ФО | МЈ | МТ | | МЈ | ФО | ТОИ | ТОИ | МТ | | МЈ | МТ | АЈ | ИО | ЛО | ФО | МЈ | МТ | СИП | ИО | МО | СУА |
| Ф О | Јане К. | 1А/1В | 5А | СИП | 1Б | 1А/1В | / | 5Б | 5А | 5Г | 5В | / | / | 1А/1В | 5Г | 5Б | 1А/1В | 1Б | / | / | / | 5Б | 5В | 5А | 5Г | 1А/1В | 5В | СИП | 1Б | 1А/1В | СУА |
| Ф О | Никола | / | / | / | 3В | 3А | 4Б | 4Г | 3Б | 4Б | 4В | 3В | 4А | / | / | / | 4Г | 3Б | 4А | 3А | 3В | 4Б | / | 3Б | 4В | 4В | 4А | / | 3А | 4Г | СУА |
| Ф о | Дамјан | 2А | 2В | 2Б | 3Г | 2Г | / | | | | | | | | | 2Б | 2А | 2Г | 2В | 3Г | / | 2А | 3Г | 2Г | 2Б | 2В | / | | | | |
| А Ј | Настасја Д. | 5Б | 5В | 2Г | / | 5Г | 5А | 5Г | 5В | / | 2Б | 2В | 5Б | 2А | 2Б | 2В | 5А | / | / | / | 5В | 5Г | 2Г | / | / | / | / | 2А | 5А | 5Б | СУА |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|-----------|---|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|-----------|----|---|----|----|----|---|---|-----|
| А Ј | Александра Ѓ. | 3В | 3Б | 3Г | / | / | / | 3А | 4Б | 4В | 4Г | 4А | / | / | 4А | 4Г | 4Б | 4В | / | 4В | 3А | 3В | 3Б | 4Б | / | 4А | 4Г | 3Г | / | / | СУА |
| А Ј | Весна П. | | | | | | 1В/ 1А | | | | 1Б | 1А/ 1В | | | | | | | | 1А/ 1В | | | 1В/ 1А | 1Б | | | | | | | |
| ПН | Весна С. | 5В | 5Г | / | 5Б | 5А | / | / | 5Г | 5В | 5А | 5Б | / | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ТО | Оливера К. | | | | | | | | | | | | | 5А | 5А | 5Г | 5Г | 5В | 5В | 5Б | 5Б | / | / | / | / | | | | | | |

| Дежурни наставници | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|
| | САШКА СМИЛКОВСКА (аула) | МАРИНА СТАНОЈКОВСКА (аула) | БИЛЈАНА ТРАЈАНОВСКА (аула) | ДИЈАНА СЕРАФИМОВСКА (аула) | НАТАША СТОЈАНОВСКА (аула) |
| | ЖИВКА РАДИЧЕВСКА (подрум) | ЈАНЕ КАРАЈОВАНОВ (подрум) | ДАМЈАН ДОНЕВ (подрум) | СИЛВАНА ЃУРОВСКА (подрум) | БЛАГИЦА ЈАНКОВА (подрум) |
| | АЛЕКСАНДРА ЃОРЃИЕВСКА (ходник влез 3) | ВАЛЕНТИНА ЈОЦЕВСКА (ходник влез 3) | СВЕТЛАНА Л. ПИСЛЕВСКА (ходник влез 3) | АЛЕКСАНДРА НЕДЕЛКОВСКА (ходник влез 3) | ЕЛЕНА ЈЕШИЌ (ходник влез 3) |
| | МАРИЈА АНГЕЛОВА (информатика) | НАСТАСИЈА ДАВИДОВСКА (информатика) | ОЛИВЕРА КОСТАДИНОВА (информатика) | АНЕТА АНДОНОВА (информатика) | ЗЛАТКА ДАВИТКОВА (информатика) |
| | ВЕСНА СТОЈКОВСКА- ПН (аула) | | ИРЕНА ТРАЈКОВСКА (аула) | | НИКОЛА АРСОВ |

Физичко и здравствено образование – Никола Арсов 4а, 4б, 4в, 4г, 3а, 3б, 3в

Физичко и здравствено образование- Јане Карајованов 1а, 1б, 1в, 5а, 5б, 5в, 5г, сип-2

Физичко и здравствено образование- Дамјан Донев 2а, 2б, 2в, 2г, 3г

Англиски јазик - Настасја Давидовска 5а, 5б, 5в, 5г, 2а, 2б, 2в, 2г

Англиски јазик Александра Ѓорѓиевска 4а, 4б, 4в, 4г, 3а, 3б, 3в, 3г

Англиски јазик- Весна Пановска 1а, 1б, 1в

Природни науки- Весна С. 5а, 5б, 5в, 5г

46. ПРАВИЛА ЗА ДЕЖУРСТВА НА УЧЕНИЦИ

1. ЗАДОЛЖЕНИЈА НА ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ

Дежурството започнува за: (1 смена) 07:00 завршува во 13:00 часот, за (2смена) 13:00 завршува во 18:00 часот

- Секој дежурен ученик да носи работна облека.
- Дежурните ученици да носат беџови со назнака „дежурен ученик“
- Дежурните ученици треба да бидат на дежурното место.
- Постојано евидентирање на странки – лични податоци.
- Еден дежурен ученик ја и спроведува странката до соодветното место.
- При несоодветно однесување на странката дежурниот ученик ги известува дежурните наставници или техничката служба.
- Секоја промена на дежурството се прави во согласност соодделенскиот раководител, директор или стручната служба во училиштето.
- На часовите кога се работи писмена работа, контролна или тест дежурните ученици мора да присуствуваат на часот, нивното отсуство се заменува со ученици од друго одделение.
- Влезната врата секогаш треба да биде затворена по потреба се отвара.
- Забелешките од дежурството се евидентираат во книга за дежурство.

2. ДЕЖУРСТВОТО ДА НЕ СЕ ЗЛОУПОТРЕБИ ПРЕКУ

- Собирање на друштво
- Несоодветно седење на клупа
- Читање на несоодветна литература, романи и слично
- Играње на друштвени игри (карти и слично)
- Слушање музика со слушалки
- Непотребно шетање низ училиштето

По завршување на дежурството евидентната книга и беџот треба да се остават кај технички персонал

47. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

| Р.б. | Цел | Активност | Извор на информации | Време на реализација | Соработници | Ефекти | Индикатори |
|------|--|---|--|----------------------|---|--|---|
| 1 | Следење на подготовките за почетокот на работата на училиштето во новата учебна година | Состаноци и давање предлог мерки за поставените предлози | Директор Општина, МОН, БРО | Август Септември | Наставнички совет Директор | Успешен старт на новата учебна година | Записнички книги, Документација и евиденција Донесување на заклучоци и планирање на следни активности |
| 2 | Следење на изборот на приоритети во Годишна програма | Разгледување и анализа на истите | Директор, тим | Септември | Наставнички совет Директор | Правилен избор и сензибилитет за приоритетите | Записнички книги, Документација и евиденција |
| 3 | Следење на организациска поставеност во сите свери на училиштето и превоз на ученици | Состаноци и интервенирање на одредени отстапувања | Директор, Општина, МОН, | Октомври | Директор сметководител автопревозник | Обезбеден сигурен превоз со сите современи стандарди | Записнички книги, Документација и евиденција |
| 4 | Следење на прием на наставен кадар | Состаноци и почитување на законската регулатива | Секретар, документи комисији | Октомври | Директор Кандидати за прием | Застапеност со соодветен кадар | Записнички книги, Документација и евиденција |
| 6 | Следење на ученичкото здружување на учениците и Детската организација | Состаноци и учество на организираниите активности | Директор Педагог одд. наставници и класните раководители родители | Октомври Ноември | Директор Педагог одд. наставници и класните раководители одители | Прием во Детската организација | Свечена програма |
| 7 | Следење на реализацијата на Годишната програма за работа низ целата учебна година | Состаноци и учество на организираниите активности | Директор Совет на родители Наставници Тимови | тековно | Директор Совет на родители Наставници тимови | Успешно реализирана Годишна програма за работа на училиштето | Записнички книги, Документација и евиденција |
| 8 | Следење на извештаи од реализирани активности од ГП- за полугодие и крај година | Периодика во континуитетот на успехот, редовноста и дисциплината на учениците | Директор Совет на родители Тимови Стручна служба | Јануари Јуни | Директор Наставници тимови совет на родители, Училишен одбор | Успешно реализирана Годишна програма за работа на училиштето | Записнички книги, Документација и евиденција |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|----------|---|---|---|
| 9 | Следење на изготвување и почитување на Кодексите во училиштето | Анализа на изготвените правилници | Директор Совет на родители Наставници Тим | тековно | Директор Совет на родители Наставници | Подигање на свеста на учениците за етика и морал во сверите на животот | Работилници, средби, состаноци, документација |
| 10 | Следење на успехот на учениците и средната оценка на ниво на училиште | Разгледување и анализа на извештајот за полугодишната работа на училиштето | Одделенски раководители Стручна служба | Февруари | Одделенски совет Наставнички совет Директор Стручна служба | Детектирање на состојбите во сите видови на настава и соработката на училиштето со локалното опкружување | Записнички книги, Документација и евиденција Донесување на заклучоци и планирање на следни активности |
| 11 | Следење на финансиските и материјалните средства во училиштето | Разгледување и анализа на завршните сметки за годината што измина | Сметководител благајник | Февруари | Директор Благајник сметководител | Штедење и планирање на средствата | Подмирување на трошоците и набавување на потребните ресурси. |
| 12 | Следење на активностите за прославување на Патрониот празник на училиштето | Организирање на културно- уметничка програма, активности на синдикалната организација за доделување награди на вработени за стаж и пензионери | Директор Комисии за прослава | Февруари | Директор Комисии за прослава | Поттикнување на свеста и чувството кај учениците за вреднување на заслужни личности и креирање на квалитетен воспитно-образовен процес. | Организација на менаџментот и вработените, реализирана програма, непосредна соработка со ЕЛС и медиумите. |
| 13 | Следење на интерните работилници за самоевалуација на наставниците и предлог изработка на развоен план на училиштето | Анализа на инструменти и извештаи од работилниците | Директор Одговорни на тимови | Март | Директор Тимот за самоевалуација | Успешна самоевалуација на училиштето | Работилници и изготвени материјали по подрачја |
| 14 | Следење на додатната и дополнителната настава во училиштето | Увид во педагошката евиденција и документација | Стручна служба наставници | Март | Наставници Стручна служба Директор | намален број на негативни оценки учество на поголем број конкурси и натпревари | Зголемена мотивација на ученици Учество на натпревари Стекнути награди |
| 15 | Следење на реализацијата на еколошките акции и други од секов вид од интерес на | Состаноци и инволвирање во подготовки | Одделенски раководители Претставник од Совет на родители | Март | Наставници Директор | Чиста еколошка средина | Состаноци за констатирање на состојбите |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|-------|--|---|--|
| | учениците | | | | | | |
| 16 | Следење на активностите на субјектите во училиштето во контекст на намалување на негативните изостаноци на учениците | Увид во педагошка евиденција, анализа индивидуални и советодавно-консултативни групни разговори со родители и ученици Прекршочни пријави | Одделенски раководители Стручна служба Претставник од Совет на родители | Април | Одд. Раководители Родители Стручна служба Директор | Зголемување на соработката со родителите, намалување на бројот на педагошки мерки. Подобрување на дисциплината во одделенијата | Намалено изостанување на учениците и зголемување на самосвест и одговорност за училишните обврски |
| 17 | Следење на реализацијата на проектните активности во училиштето и аплицирање во нови | Анализа на придобивките од реализираните активности | Директор Координатор и на тимови | Април | Директор Координатори по компоненти | Подобрена настава Иновирана и современа настава | Одржливост и континуитет на иновациите во училиштето |
| 18 | Следење на учеството и постигнатите резултати на учениците од натпреварите на сите нивоа | Прибирање на податоци за бројот на учесници во натпревари, нивни ментори и видови на натпревари по наставни предмети | Директор Одговорни на секции | Мај | Наставници Ученици Директор | Анимирање на учениците, зголемување на мотивација за учество | Постигнување на успех, освоени награди |
| 19 | Следење на формите на организирање и партиципирање на родителите во работата на училиштето и организирање на настани | Извештај на претставникот од родителски совет за нивните активности Донесување заклучоци и мислења | Директор Совет на родители Наставници | Мај | Директор Прет. на род, совет и останатите членови | Инволвирање на родителите во сите сфери на дејствување во училиштето Прибирање на финансиски средства | Подобрена и зајакната соработка со родителите и изграден партнерски однос Успешно реализиран настан |
| 20 | Следење на организирањето и реализацијата на ученичките екскурзии | Анализа на елаборатите за реализација на екскурзии Избор на автопревозник | Директор Комисија за јавни набавки | Мај | Директор Одд.раководители | Надминување на непредвидени негативни елементи и мотивација и интерес кај учениците | Безбедни-рекреативни и научни екскурзии и задоволни ученици |
| 21 | Самоевалуација на работата на УО и избор на приоритети за следната година | Анализа на реализирана сопствена програма за работа | Записници Извештаи Акциони планови | Јуни | Директор | Избор на продуктивни приоритети | Подобрена работа и зајакнет капацитет на УО |

Тим кој учествувал во изработка на Годишната програма:

Билјана Симоноска Антовска - директор
Маја Ивановска - педагог
Адријана Зарева Кипровска - психолог
Весна Јакимовска - наставник ментор
Ивона Бојчева - одделенски наставник
Симона Трајановска – одделенска заедница

Дата: 8.07. 2024 година
Место Скопје

Потпис на Директор

Потпис на претседател на Училишен одбор
