



ООУ "Кире Гаврилоски-Јане"



ooukgjane@gmail.com



www.ooukgjane.edu.mk



ул."Јоска Јорданоски"  
бр.46



Прилеп  
+389 48 427 604

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
ООУ „КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ”  
ВО ПРИЛЕП  
за учебната 2024/2025 година**

Прилеп  
Јули 2024 година

Директор:  
Снежана Коцевска Шубеска

Годишната програма за работа на ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“ - Прилеп е изработена врз основа на член 49, став (6) од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ 161 од 05.08.2019 година и Правилникот за формата и содржината на Годишната програма за работата на основните училишта бр. 18-6579/1 од 6.07.2020 год

# СОДРЖИНА

<b>ВОВЕД</b> .....	<b>13</b>
<b>1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО</b> .....	<b>14</b>
1.1. Табела со општи податоци .....	14
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште .....	15
<b>2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ</b> .....	<b>16</b>
2.1. Мапа на основното училиште .....	16
2.2. Податоци за училишниот простор .....	17
2.3. Простор .....	17
2.4. Опрема и наставни средства согласно „нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ .....	18
2.5. Податоци за училишната библиотека .....	22
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година .....	22
2.7. План за подобрување на воспитно – образовната работа .....	22
<b>3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ</b> .....	<b>23</b>
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно–образовната работа.....	23
3.2. Податоци за раководните лица .....	27
3.3. Податоци за вработените административни службеници .....	27
3.4. Податоци за вработените помошно – технички лица .....	27
3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар .....	28
3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените .....	28
3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените .....	28
3.8. Податоци за учениците во основното училиште .....	29
<b>4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ</b> .....	<b>30</b>
<b>5. МИСИЈА И ВИЗИЈА</b> .....	<b>31</b>
<b>6. „LESSONS LEARNED „ВЕКЕ НАУЧЕНО /СТЕКНАТИ ИСКУСТВА</b> .....	<b>31</b>
<b>7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТ И ИЦЕЛИ</b> .....	<b>32</b>
7.1. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето .....	32
7.1. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето .....	34
7.1. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето .....	36
7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа .....	37
7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа .....	38
7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа .....	40
7.3. План за евалуација на акциските планови .....	42
<b>8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ</b> .....	<b>44</b>
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште .....	44
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар.....	46
8.3. Предметна настава .....	47
8.4. Распоред на часови за предметна настава .....	49
8.5. Работа во смени .....	52
8.6. Јазик на кој се изведува наставата .....	52
8.7. Проширена програма .....	52
8.8. Комбинирани паралелки – нема .....	53
8.9. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште .....	53
8.10. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I до V одделение .....	54
8.11. Изборна настава .....	54
8.12. Дополнителна настава .....	55
8.13. Додатна настава .....	55
8.14. Работа со надарени и талентирани ученици.....	56
8.15. Програма за работа со ученици со попреченост .....	56
8.16. Турска поддршка научениците .....	65
8.17. План за работа на образовен медијатор .....	65

<b>9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>66</b>
9.1. Училишни спортски клубови .....	66
9.2. Секции/клубови .....	66
9.3. Акции .....	68
9.4. Екскурзии, излети и настава во природа .....	68
<b>10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО .....</b>	<b>70</b>
<b>11. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ .....</b>	<b>71</b>
<b>12. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА.....</b>	<b>72</b>
<b>13. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....</b>	<b>73</b>
<b>14. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ .....</b>	<b>74</b>
14.1. Постигнување на учениците .....	74
14.2. Професионална ориентација научениците .....	77
14.3. Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.....	77
14.4. Процедури за идентификација и третман на насилното однесување во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане”- Прилеп .....	79
<b>15. ОЦЕНУВАЊЕ.....</b>	<b>82</b>
15.1. Видови оценување и календар на оценување .....	82
15.2. Тим за следење, анализа и поддршка .....	83
15.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар .....	84
<b>16. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>86</b>
<b>17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>87</b>
<b>18. ГРИЖА ЗАЗДРАВЈЕТО .....</b>	<b>88</b>
18.1. Хигиената во училиштето.....	88
18.2. Систематски прегледи .....	88
18.3. Вакцинирање .....	88
18.4. Едукација за здрава храна-оброк во училиштата .....	88
<b>19. УЧИЛИШНА КЛИМА.....</b>	<b>89</b>
19.1. Дисциплина.....	89
19.2. Естетско функционално уредување на просторот во училиштето.....	89
19.3. Етички кодекс .....	90
19.4. Педагошки мерки .....	90
19.5. Мулти-културализам .....	91
19.6. Програма за откривање и грижа за учениците со попреченост и ранлива група на ученици .....	91
<b>20. ПРОФЕСИОНАЛН КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....</b>	<b>93</b>
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите .....	93
20.2. Активности за професионален развој .....	93
20.3. Личен професионален развој .....	93
20.4. Хоризонтално учење.....	94
20.5. Кариерен развој на воспитно – образовниот кадар .....	94
<b>21. СОРАБОТКАТА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ .....</b>	<b>95</b>
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето .....	95
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности .....	95
21.3. Едукација на родителите/старателите.....	95
<b>22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>96</b>
<b>23. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА .....</b>	<b>97</b>
<b>24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....</b>	<b>98</b>

<b>25. ЗАКЛУЧОК .....</b>	<b>98</b>
<b>26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....</b>	<b>99</b>
<b>27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА .....</b>	<b>100</b>
<b>28. ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....</b>	<b>101</b>
28.1. Програма за педагошко инструктивната работа на директорот .....	102
28.2. Годишна програма за работа на педагогот .....	108
28.3. Глобално планирање на годишната програма на социолог .....	119
28.4. Програма за работа на стручен соработник – Психолог .....	137
28.5. Програма за работа на стручниот работник – училишен библиотекар .....	150
28.6. Програма за работа на училишниот одбор .....	151
28.7. Програма за работа на советот на родители .....	153
28.8. Програма за работа на наставничкиот совет .....	154
28.9. Програма за работа на одделенските совети .....	155
28.10. Програма за работа на Стручниот актив од одделенска настава .....	156
28.11. Програма за работа на Стручниот актив од Јазично подрачје .....	157
28.12. Програма за работа на Стручниот актив од Природно-математичко подрачје .....	164
28.13. Програма за работа на Стручниот актив од Општествено подрачје .....	167
28.14. Програма на училишниот парламент .....	169
28.15. Програма за ученички правобранител .....	170
28.16. Програма за антикорупциска едукација на учениците .....	171
28.17. Програма за работа за еко проектот при ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ .....	172
28.18. Годишен глобален акциски план за реализација на мио .....	181
28.19. Годишно глобално планирање на воннаставни активности на учениците .....	182
28.20. Програма за вонучилишни активности .....	184
28.21. Програма за додатна настава .....	185
28.22. Програма за дополнителна настава .....	185
<b>29. ПРОГРАМИ ЗА ЕКСКУРЗИИ .....</b>	<b>186</b>
Програма за еднодневна наставно- научна екскурзија .....	187
Програма за изведување на дводневна ученичка екскурзија со учениците од шесто одделение .....	190
Програма за изведување на тридневна ученичка екскурзија со учениците од Деветто одделение .....	193
Програма за реализација на настава во природа за учениците од V одделение .....	197

## ВОВЕД

Воспитно-образовниот процес и дејноста на основното образование се уредуваат со Законот за основно образование. Актуелниот Закон за основно образование го утврдува правото на образование на секое дете и ги утврдува начелата врз основа на кои се развива основното образование: најдобар интерес и целосен развој на ученикот; еднаквост, достапност, пристапност и инклузивност; општообразовен карактер на основното образование; обезбедување квалитетно образование и меѓународна споредливост на знаењата на учениците; активно учество на учениците во животот на училиштето и заедницата; подготвување на ученикот за доживотно учење; прифаќање на различностите, мултикултурализам и интеркултурализам; грижа за физичката безбедност и здравје; автономност, компетентност и одговорност и партнерство помеѓу училиштето, родителите, односно старателите и единиците на локалната самоуправа. Законот ја нагласува заштитата од дискриминација и промоцијата на еднаквост, како и инклузивниот карактер на основното образование.

Годишната програма овозможува согледување на моменталната состојба, идентификување предности и слабости, определување на приоритети за подобрување, утврдување на план за постигнување на приоритетите, оценување на напредокот и корегирање на активностите според потребите, согледување на состојбата и ефектите од спроведувањето на планот, и отпочнување на нов циклус на активности земајќи ги во предвид добиенте податоци.

Наставата е насочена кон ученикот кој треба да стане активен истражувач, а наставникот е многу повеќе насочувач на активностите на ученикот отколку пренесувач на информации.

Целиисходно вклучување на ученикот во учењето е процес на ангажирање на учениците како партнери со возрасните со цел јакнење на нивната посветеност кон образованието, заедницата и демократијата. Годишната програма за работа, претставува и законска обврска и неопходна потреба, има големо значење за успешната реализација на воспитно-образовната дејност во училиштето.

Основната функција и суштина на Програмава се состои во тоа што со неа се планира дејноста на училиштето за учебната 2024/2025 година. За изготвување на Програмата формирана е комисија од редовите на стручните соработници и наставниот кадар. Годишната програма за работа на училиштето е резултат на тимска работа и ангажираност. Имено, се одржаа состаноци на стручните активи и одделенски совети на кои се работеше на изготвувањето на Годишната програма за учебната 2024/2025 година. Беа презентирани предлози за подобрување на истата, а воедно беа распределувани задолженијата на воспитно-образовниот кадар, стручните соработници и директорот.

# 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

## 1.1. Табела со општи податоци

ПОДАТОЦИ	
Име на училиштето	ООУ „ Кире Гаврилоски – Јане“
Адреса, место, општина	Ул.,,Јоска Јорданоски бр.46,, Прилеп Прилеп
Телефон	(048) 427-604
Факс	/
Веб-страна	<a href="http://ooukgjane.com/">http://ooukgjane.com/</a>
Е-мејл	ooukgjane@gmail.com
Основано од	Општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-3490/1 од 1986 год
Година на изградба	1959
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	3536м2 (приземје и спрат)
Училиштен двор	7353м2
Спортска сала	1500 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	1382 м <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Училиштето работи во смени	Две смени
Број на паралелки	40
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училишта има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема

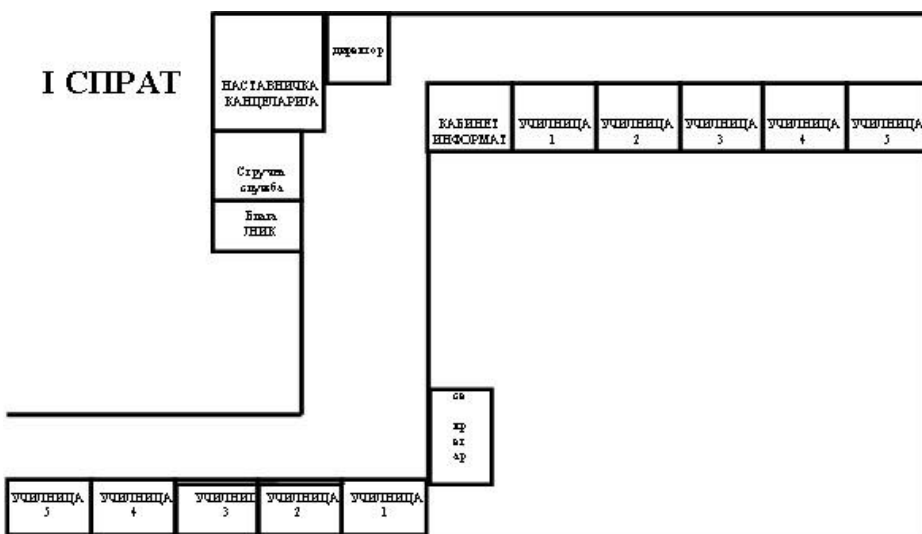
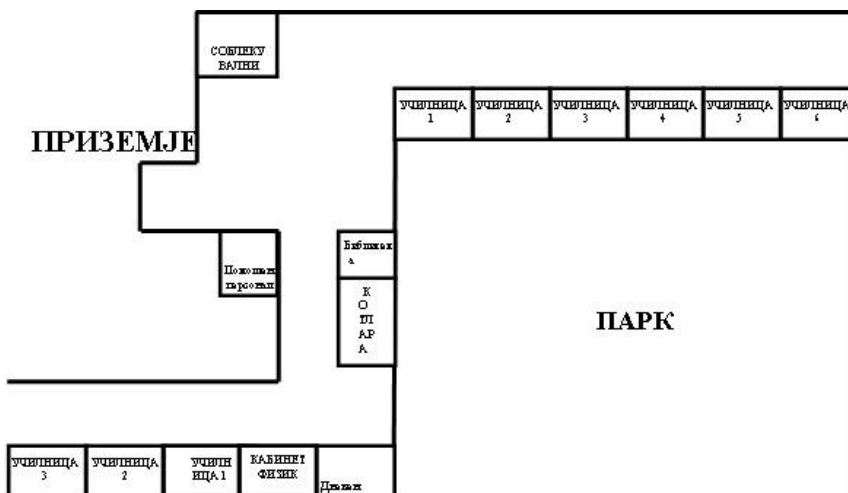
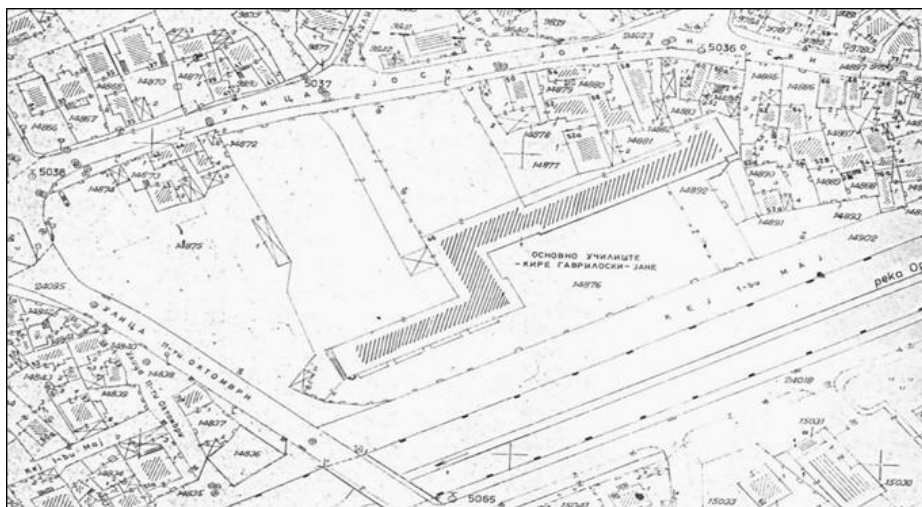
## 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

<b>Членови на училишен одбор (име и презиме)</b>	<p>Од редот на наставниците и стручните соработници: Симона Т.Стојаноска, Златко Спиркоски, Катерина Б.Бакарова</p> <p>Од совет на родители: Сребре Стефаноски Лилјана Базеркоска Гоце Бумбароски</p> <p>Општина: Христина Макалоски</p>
<b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b>	<p>Габриела Стефаноска, Елена Митреска, Милана Катаровски, Викторија Думанич, Симона Димоска, Дејан Качаков, Катерина Наумоска, Блгица Димоска Христина Трпческа, Владимир Бошески, Марија Свртиноска Василеска, Марина Јовческа, Живко Велкоски, Благица Ангеловска, Сребре Стефаноски, Габриела Цуцулески, Наталија Вангелеска, Лилјана Базеркоска, Ана Тошеска Верица Думбалоска, Моника Соколоска, Гическа Милена Наталија Никоска, Даме Бошкоски, Спиркоски Горан Емилија Николоска, Драгица Оџаклиеска, Гоце Бумбароски Моника Трајкоска, Весна Атанасоска, Билјана Беличанец Пеце Дејаноски, Гордана Бошкоска, Менче Насеска Марјана Спиркоска, Христина Здравеска, Ане Станкоска Татјана Спасеска, Гордана Стојаноска, Ана Тарунџиоска</p>
<b>Стручни активи (видови)</b>	<p>Стручен актив на одделенска настава Стручен актив природно математички Стручен актив општествено подрачје Стручен актив јазично подрачје</p>
<b>Одделенски совети (број на наставници)</b>	55
<b>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</b>	<p>Снежана Коцевска Шубеска – в.д.директор Симона Танеска Стојаноска–спец.едукатор и рехабилитатор Весна Зероска- педагог Маријана Чакмакоска–наставник Лена Каралиокса–наставник Христина Димеска–родител Анета Николсока- родител</p>
<b>Заедница на паралелката (број на ученици)</b>	40
<b>Членови на ученичкиот парламент (број на ученици , име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент )</b>	40 ученици Избор на нов претседател
<b>Ученички правобранител</b>	Каја Бошкоска 9-3 одд



## 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 2.1. Мапа на основното училиште



## 2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	9091
Нето површина	4110 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	3
Спортска сала	1500 м <sup>2</sup>
Мала спортска сала	60м <sup>2</sup>
Број на катови	Приземје и 1 кат
Број на училници	21
Број на помошни простории	7
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење

## 2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м <sup>2</sup> )	Состојба (се оценува од 1 до5 согласно Нормативот од 2019 год)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	10	56 м <sup>2</sup>	5	
Училници	11	50 м <sup>2</sup>	5	
Кабинети	1	55 м <sup>2</sup>	5	
Библиотека Медијатека Читална	1	50 м <sup>2</sup>	5	
Спортска сала	1	650 м <sup>2</sup>	5	
Мала физкултурна сала	1	60 м <sup>2</sup>	4	
Канцеларии	7	15-60 м <sup>2</sup>	4	
Училиштен двор	1	7 352 м <sup>2</sup>	5	
Заеднички простор за прослави	нема	/	/	
Кујна	нема	/	/	
Трpezарија	нема	/	/	
Училишен парк	1	6000 м <sup>2</sup>	5	
Инклузивна Просторија	1	15 м <sup>2</sup>	5	

## 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
Одделенска настава	<p>Во прво одд.-15 масички-квадрат 80x80 см во две училници,по 30 столчиња спроед страндарди.</p> <p>Од второ до петто во секоја училница(8 училници)има по 15 клупи- правоаголник 60x120см и 30 столчиња</p> <p>Во секоја училница има телевизор поврзан со комјутер за наставник.</p> <p>По еден печатач за генерација од прво до петто одд.</p> <p>Во секоја училница има по еден двоен шкаф.Еден LCD проектор што се користи по потреба.</p> <p>Во училниците за прво одд.( две) како и училниците за четврто одд( 4 училници) има инттерактивна талба , ЛЦД проектор, дигитална камера ( 2) , синтисајзер( 2)</p>	<p>Во 6 училници има интерактивна табла но добро би било во секоја училница да има интерактива табла .</p>
1.Македонски јазик	<p>Библиотека на тркала(книги за учениците од прво и второ одд., паноа заистакнувањена изработки )</p> <p>Пластична кутија со стапчиња во различни бои,„Мојата прва книга Буквар „Ден и ноќ Забава со букви (работенка)Половите Океани во шумата, Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, Букви кирилица печатно/ ракописно (постер) ,Едукативна кутија по македонски (букви, интерпукциски знаци,слогови и др.)</p>	<p>Едукативен софтвер – избор на текстови според наставниот план и драматизацијана познати глумци.</p>
2.Математика	<p>Симболи за знаци и цифри ,рамностран правоаголник,метар, сметалка- демонстрациона,геометриски формиодпласика и жица, вага, часовници,</p>	
3.Природни науки	<p>Микроскоп,термометар,ножички,лупа,линиар,магнетни прачки,магнетна игла,струјно коло</p>	
4.Општество	<p>Географски карти,Енциклопедии, Декоративни крафт топчиња, Дрвени штипки,Пролет / овошје и зеленчук(постер) Лето/превозни средства(постер Есен / домашни животни,Зима / диви животни(постер) ,Постери со Домашни и диви птици ,Шумски екосистем,Годишни времиња, Сет од 6 кружни полнети перничкиња во разни бои Сообраќаен свет(работенка) Постери со Обележана крстосница,Необележана крстосница Аеродром ,Сообраќајни средства, Автобуска станица Железничка станица,Занаети ,Постер специјани превозни средства и семејство занаетчии и енциклопедија Традиција низ перото на баба .</p>	
5.Музичко обр.	<p>Музичкисистемсокасетофони</p> <p>ЦД,Звучници,Телевизор,Озвучување, Металофон, Музички инструмент двооктавен со звучен опсег г-г2. Дајре,Тропалки маракас пар, Кастањети пар Чинели пар, Соњали пар (свечалки) Тик – ток дрвен (вуд блок Триангл, Свончиња, Свончиња со рачка, Постер музички ударни инструменти, Мелодика, Постер музички дувачки инструменти Постер музички жичани инструменти Пијано со вградени звучници со 88 дирки</p>	

6.Ликовно обр.	ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди, стилски правци и претставници, Штафелај, Детски шаблони мали во разни форма, Табла од стиропор, Колаж, Дрвени бои 1/12, Ножици, Мрсни бои, Фломастери, Сет четки за бојење, Палета, Кинетички песок.	Подлога за работа со глина, Плексиглас, Метална плоча, валјак, преса за висок печат, печатарски бои
7.Физичко обр.	Топки за одбојка, обрачи едукативна слика во колор печат на хартија од Фудбал, Кошарка, Ракомет, Одбојка, Бадминтон, Постер со Вежби за истегање, Вежби за обликување, Вежби за опуштање постер, Вежби за цело тело Вежби на рипстол, клацкалка пластична со рачки за држење за две деца, гимнастички душекбс Изработен од сунгеров регенерат со тврдина 100гр. Обложен со квалитетно керадно платно, детска топка гумена, тениско топче сет 1/3, пинг понг топче, хулахоп обрачи, штафетни палки, јажиња за скокање, конус маркери сет, чуњеви конуси пластични, координациони кругови, координациони скали, Скали изработени од индустриска гума и силиконски пречки, кош со пластишен подесив по висина столб, обрач и табла, одбојкарски мрежа со самостојечки столбови наменета за одделенци, морнарски скали, мрежа изработена од јаже во дрвена рамка, висечко јаже, рипстол, шведска клупа	
8.Англиски јазик	Звучна сликовница со англиска мин. 24 страници и фотографии според програмски содржини, ЦД плеер Кукли, шарени рачни кукли, Украсна жица со светки Ножици, Хартија во боја, Дрвени бои 1/12	
9.Техничко обр.	Наставни средства за демонстрација-макети и модели Чекан Клешти, Калај, Шрафцигери, Унимер, Лемилица, Пантлика, Шублер, Турпија, Скалпел метален голем, Скалпел, Фазомер, Ножици, Универзален клуч, Чекан, Микрометарски винт, Ножици големи за хартија и картон	
Предметна настава	Од шесто до деветто одд. во секоја училница (10 училници) има по 15 клупи- правоаголник 60x120cm и 30 столчиња. Во секоја училница има телевизор поврзан со компјутер за наставник. По еден печатач за генерација од шесто до деветто одд. Во секоја училница има по еден двоен шкаф. Еден LCD проектор што се користи по потреба Кабинет по информатика со 14 компјутери и интерактивната табла, Една училница со ЛЦД проектор и интерактивна табла. Во секоја училница има нов Десктоп компјутер со камера и слушалки. 6 графички табли	Добро би било во секоја училница да има интерактивна табла со ЛЦД проектор, по 10 компјутери во секоја училница
1.Македонски јазик	Фотографии на писатели, литературни дејци, паноа за програмски подрачја, Телевизор поврзан со компјутер во секоја училница за помош при реализацијана наставните содржини	Стручна литература, енциклопедии, речници, прирачници
2.Математика	Рамнокрак правоаголен триаголник, Линијар, Прибор за цртање, правоаголен триаголник	Танграм, Шестар, Круг дрвен (што може да се раздели на половина, третина, четвртина), Збирки задачи
3.Англиски јазик	Сидни слики и фотографии според програмски содржини, ЦД плеер, телевизор	Речник, Граматика, Едукативни софтвери за поддршка на програмски содржини, ДВД плеер, стручна методска литература

4.Германски Француски јазик	Сидни слики и фотографии според програмски содржини, ЦДплеер, телевизор	Речник,Граматака,Едук ативни софтвериза поддршка на програмски содржини,ДВД плеер ,стручнаметодска литература
5.Биологија	Микроскопи микроскопски препарати, Телевизор, проектор, компјутер, С пиртна ламба, Лупа, термометар	Пластични модели на различни органикајчовек, скелет на човек, слики и шеми одрастенија, животни, човек, прибор за дисекција,пинцети,ножици,епрувети,апарат за мерење на крвен притисок
6.Историја	Историски карти, енциклопедии	Историскиилустрации и ликовенматеријал,Историски атлас,Дигиталнисодржини,документарни филмови
7.Географија	Сидни карти, физичко-географска карта на светот	Различни географскикартинаконтиненти држави по население
8.Граѓанско обр.	Конвенција за правата на децата	Енциклопедии,лексикони,книги,монографии,Устав на РСМ, цд и днд филмови на различни содржини однаставниот план и програма
9.Етика	/	Етичкиречник,текстови, списанијаипубликации поврзани со етиката
10.Физика	Епрувети, мензури, шпиртусна ламба, шпиритус, лупа	
11.Хемија	Компјутер,проектор, лупа, спиритна ламба, сидни слики, епрувети.мензури, термометар	
12.Природни науки	Дигитален термометар со сонда, лупа со стала, дигитален апарат за мерење на крвен притисок, папки за изработка на хербариум, плутана табла, миктроскопски препарати-25 слајдови за ботаника, микроскопски препарати-25 слајдови за соологија, микроскопски препарати-слајдови за бактерии, микроскопски препарати-слајдови за хистологија, предметни стакленца-слајдови за микроскоп, покривни стакленца за користење под микроскоп, лабараториски стаклени чаши, микропипета со микро волумен од 1000 мик.лир, микропипета-макро модел од 2 мл, микропипета макро модел од 2,5 мл, микропипета-макромодел од 5 мл, микропипета-макромодел од 10 мл, епрувети од боросиликатно стакло 15x150 мм, епрувети од боросиликатно стакло 25x200 мм, епрувети со тапа 15x150 мм, епрувети 18x180	

	<p>мм, епрувети со тапа 20x200 мм, чаша волумен 200 мл, шпиртна ламба, термометри, инка стаклена со димензии 30мм, 40мм, 50мм, 60мм, 75мм и 90 мм, сет со ножички, пинцета Dressing, скалпел, еза, лабараториско шише за перење на гас 250 мл и 500 мл, петриеви садови 100x15 мм без разделен сет разделени на 3 дела, без разделен сет и без разделител поеди. Метро лента, модел на респираторен систем кај човек, вага за еднаквост, вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1 м, модели на 3д форми за определување на плошина, комплет за демонстрации од оптика, комплет за електростатика, електроскоп, Ван дер Гафов генератор, магнет во форма на потковица, магнет во форма на прачка, сет од звучни виљушки со разни фреквенции, резонатор виљушка 400 HZ, осцилоскоп, прибор за спроведување топлина, сет од мин. 4 пружини со различна крутост, шублер, дигитален термометар зиден, дигитален мултиметар, кабли за повзување на електрично коло 35 см, 50 см, сет од 10 адаптери за штипки-крокодилки, кутија за демонстрација на отпорност на коло, отпорник 47 ом и 100 ом со куќиште и приклучоци за жица, димамометар (1 n, 2n, 10n, 5n), сет од мин. 7 различни призми, ласерски покажувачи (зелен, црвен и син), кутија за прва помош, епрувета-прстенеста, сталак со 60 епрувети, лабараториска чаша-градуирана (200м<sup>3</sup> и 250см<sup>3</sup>), кабли со тесно грло и рамно дно, саатни стакла, хроматографска цефка, стаклена инка, стаклена цефка (6, 8 и 10 мм), стаклени пречки, градуирани пипети од 10 и 25 мл, сталак за пипети, ротирачки, ерленмаер, капалки, пластични шишиња за реагенси од 100 и 500 см<sup>3</sup>, либигово ладило, стаклен сад за мерење 25 мл, порцелански здели, порцеланско лонче со капак, порцеланско аванче, толчник, лабараториски лажици, метален статив, муфи за пречки, клеми, метална маша, пинцета, тапа, метален триножник, триаголник за жарење, метална штипка за епрувати, спирални ламби со капак, лабараториски црева, гумени затки, заштитни лабараториски олила, лабараториска дигитална вага, термометар, филтерна хартија, сет од четки, без силиконски вазелн, боца прскалка, волуметриска тиквичка (500, 200 и 250мл), модел на молекули.</p>	
12.Музичко обр.	Музички систем со касетофони ЦД, Звучници, Телевизор, Озвучување	Табла со петтолини
13.Ликовно обр.	ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди, стилски правци и претставници	Подлога за работа со глина, Плексиглас, Метална плоча, ваљак, преса за висок печат, печатарски бои
14.Техничко обр.	Наставни средства за демонстрација - макети и модели	Дупчалка, табла – триптих, графофолии, мат еријали за градби на модели
15.Физичко обр.	Топки за одбојка, ракомет, кошарка фудбал, обрачи, мрежи, душеци, штафетни палки, шах	
16.Информатика	ЛЦД проектор, рутер за интернет конекција, тастатура, глумче, скенер, мрежна конекција, штампач црно – бел ласерски.	Меморија, оптички уред, системски и апликативен софтвер според наставната програма по информатика

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
Учебници	3100	3100
Лектири	2.920	2.920
Стручна литература за наставници и стручни соработници	167	167
Друга литература	3820	3820

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m <sup>2</sup>	Намена
Целосна реконструкција на електричната инсталација во училиштето		Поголема безбедност во училиштето и заштеда на електричната енергија
Реконструкција на санитарните јазли во училиштето	450 m <sup>2</sup>	Подобрување на хигиенските услови
Поставување на ролетни во крилото од одделенска настава во приземје и прв спрат	100 m <sup>2</sup>	Заштита од преголема изложеност на светлина и топлина и подобрување на условите за работа

## 2.7. План за подобрување на воспитно – образовната работа

Приоритетени цели
Психо-социјална помош и поддршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на учениците
Зајакнување на капацитетите на училиштето за градење на инклузивна култура
Превенција на врсничко насилство и создавање на безбедна и поддршувачка училишна средина

### 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

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

РБ	Име и презиме	Година раѓање	Звање	Степен образ.	Работно место	Ментор/советник	Година на стаж
1.	Катерина Бакарова	20.11.1986	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		13
2.	Ирена Адамческа	18.04.1978	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		12
3.	Весна Ацулеска	21.03.1984	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		9
4.	Сузана Спиркоска	10.02.1965	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		38
5.	Фросина Ристеска	16.04.1988	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		8
6.	Лена Каралиоска	28.08.1966	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		18
7.	Николче Кузевски	26.12.1976	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		22
8.	Розита Кареска	02.05.1965	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		29
9.	Јованка Антоска	27.04.1971	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		18
10.	Кети Стевананџија	12.05.1977	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		21
11.	Тони Ташкоски	15.01.1967	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		28
12.	Елизабета Ѓорѓиевска	06.11.1981	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		13
13	Јасмина Димеска	1.03.1989	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		5



14.	Иванка Вузеска	07.04.1961	Наставник по одделенска настава	7	Одделенска настава		39
15.	Марија Николоска	11.11.1965	Дипломиран професор по Англиски јазик Икнижевност	8	Одделенска настава		32
16.	Даниела Јорданоска	14.08.1963	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		34
17.	Виктор Ристески	26.03.1984	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		13
18.	Јулијана Димеска	13.04.1965	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		30
19.	Сања Конеска Момироска	27.10.1982	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		12
20.	Благица Недеска	19.04.1965	Дипломиран професор по Македонски и Француски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		19
21.	Елена Стојаноска Караџоска	22.10.1989	Дипломиран професор по Македонски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		10
22.	Сузана Николоска	22.01.1962	Дипломиран професор по Историја на книжевност на народна СФРЈ сомакедонски јазик-наставна	8	Наставник по Македонски јазик	Наставник-ментор	28
23.	Љупчо Петрески	22.03.1979	Дипломиран Филолог по Македонски јазик со Англиски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		9
24.	Ирена Аџиоска	27.12.1964	Дипломиран наставник по Математика	7	Наставник по Математика		24
25.	Благица Милеска Донева	26.02.1984	Дипломиран математичар	8	Наставник по Математика		11
26.	ЉилјанаКовилоска	27.07.1980	Професор по Математика-Физика во основно образование	8	Наставник по Математика		17
27.	Александра Сребреноска	06.07.1993	Дипломиран професор по Математика	8	Наставник по Математика		5
28.	Соња Ристеска	21.12.1968	Дипломиран професор по Англиски јазик икнижевност	8	Наставник по Англиски јазик		30

29.	Габриела Ј.Димеска	12.09.1979	Дипломиран професор по Англиски јазик и книжевност	8	Наставник по Англиски јазик	16
30.	Злата Кочоска	01.12.1979	Дипломиран професор по Англиски јазик и книжевност	8	Наставник по Англиски јазик	18
31.	Рената Андрееска	19.09.1976	Дипломиран професор по Англиски јазик и книжевност	8	Наставник по Англиски јазик	22
32.	Билјана Ризоска	05.04.1987	Дипломиран професор по Македонски и Англиски јазик	8	Наставник по Англиски јазик	14
33.	Петра Цуцуловска	12.07.1970	Дипломиран по Германски јазик и книжевност и дипломиран филолог	8	Наставник по Германски јазик	26
34.	Мариче Кузеска Тасеска	14.09.1977	Дипломиран професор по Германски јазик и книжевност	8	Наставник по Германски јазик	15
35.	Милан Јаковоски	29.06.1987	Дипломиран професор по Географија	8	Наставник по Географија	11
36.	Маријана Петлеска Чакмакоска	29.08.1988	Дипломиран професор по Географија	8	Наставник по Географија	10
37.	Ѓорѓи Костоски	19.06.1992	Дипломиран Историчар	8	Наставник по Историја	7
38.	Милена Плетварец	29.07.1992	Дипломиран историчар	8	Наставник по историја	6
39.	Снежана Дрлеска	15.08.1966	Дипломиран професор по Биологија	8	Наставник по Биологија	18
40.	Катерина Жежоска	12.06.1989	Дипломиран професор по Биологија	8	Наставник по Биологија	4
41.	Маја Мојсоска	24.10.1986	Дипломиран професор по Биологија и Хемија во основно	8	Наставник по Биологија	12
42.	Мимоза Трајкоска	31.10.1991	Дипломиран професор по информатика и техничко образова		Наставник по техничко образование	5
43.	Борче Ацески	27.12.1975	Дипломиран наставник по Физика	8	Наставник по Физика	13
44.	Марина Нолческа	05.04.1964	Дипломиран професор по Хемија	8	Наставник по Хемија	25
45.	Љупчо Михајлоски	21.11.1973	Дипломиран професор по Филозофија	8	Наставник по Етика	13
46.	Гоце Димески	12.09.1969	Дипломиран електротехнички инженер	8	Наставник по Информатика	25

47.	Анита Јовеска	07.03.1986	Дипломиран професор по Ликовна уметност	8	Наставник по Ликовно		14
48.	Илија Звездоски	03.03.1984	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		4
49.	Марјан Николоски	13.07.1986	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		6
50.	Благојче Илиески	08.01.1980	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		16
51.	Златко Спиркоски	13.03.1968	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		28
52.	Кирил Илиовски	04.09.1980	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		7
53.	Теодора Кочоска	10.12.1975	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		6
54.	Стевче Колески	01.12.1991	Дипломиран музичар	8	Наставник по музичко		2
55.	Влатко Кузманоски	15.03.1985	Дипломиран учител по одделенска настава	8	Наставник		12
56.	Снежана Коцевска-Шубеска	26.10.1967	Дипломиран социолог	8	Директор		26
57.	Весна Зероска	14.02.1970	Дипломиран педагог	8	Педагог		20
58.	Лидија Ш. Стеванов	22.11.1985	Дипломиран Психолог	8	Психолог		17
59.	Симона Танеска Стојаноска	02.02.1994	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	8	Специјален едукатор и рахабилитатор		6
60.	Николина Велеска Цветкоска	17.12.1996	Дипломиран социолог	8	Социолог		1
61.	Анеза Дворчанец-Биноска	10.09.1970	Дипломиран професор за предучилишно воспитување	8	Библиотекар		26

### 3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Снежана Коцевска Шубеска	1967 г	Дипломиран социолог	VII	Директор	/	26 год

### 3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Наташа Сребреноска	07.08.1975	Средно економско образование	5	Благајник		1
2.	Мира Трајкоска	27.03.1974	Дипломиран економист	8	Секретар		12

### 3.4. Податоци за вработените помошно – технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен образование	Работно место	Години на стаж
1.	Кети Јовановска	03.11.1971	Средно економско образование	5	Економ	12
2.	Оливер Ристески	25.09.1981	Средно образование	4	Хигиеничар	2
3.	Кемал Абдулоски	16.08.1974	Основно образование	2	Хигиеничар	10
4.	Тони Ангелески	13.05.1961	Основно образование за возрасни	2	Хигиеничар	32
5.	Рената Тодороска	26.12.1970	Средно образование	4	Хигиеничар	18
6.	Трајан Стеваноски	21.11.1969	Основно образование	2	Хигиеничар	16
7.	Светлана Николоска	18.06.1972	Основно образование	2	Хигиеничар	7
8.	Снежана Момироска	26.01.1963	Основно образование	2	Хигиеничар	11
9.	Дејан Иваноски	21.12.1978	Основно образование	2	Хигиеничар	12
10.	Петко Аспровски	28.11.1977	Основно образование	2	Ложач-Хигиеничар	17
11.	Боби Јанкулоски	25.12.1970	Средно образование-електротехничар	5	Хаус Мајстор	31
12.	Горанчо Шокоски	29.06.1969	Средно образование-Текстилно-хемиски техничар	5	Ноќен чувар	16

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

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	71	26	43							2			
Број на наставен кадар	52	17	35										
Број на воспитувачи	/	/	/										
Број на стручни соработници	5	/	5										
Административни работници	2		2										
Помошно-технички кадар	12	8	4							1			
Директор	1		1										
Помошник директор	/	/											
Образовни медијатори	1									1			

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии- втор циклус	2
Високо образование	55
Виша стручна спрема	2
Средно образование	6
Основно образование	6

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

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

### 3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на Комисијата за запишување на учениците :

**КОМИСИЈА 1 :**

1. Весна Зероска –педагог
2. Лидија Ш. Стеванов – психолог
3. Виктор Ристески– наставник по одделенска настава

**Комисијата за запишување на учениците со надмината возрастна граница:**

1. Весна Зероска –педагог
2. Симона Т. Стојаноска – наставник по одделенска настава
3. Јулијана Димеска– наставник по одделенска настава

Одд.	Бр.на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	М	ж	М	ж	м	ж	м	ж
I	4	59	31	28								
II	4	86	45	41								
III	4	83	39	44								
IV	4	98	43	55				2	2			
V	4	85	53	32								
VI	5	78	35	43								
VII	5	88	45	43						1		
VIII	5	82	42	40								
IX	5	98	54	44								
I-IX	40	757	387	370				2	2	1		

## 4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- Финансиското работење во училиштето е во согласност со законските норми; УО е запознат со финансиското работење на училиштето. Раководниот кадар наменски и рационално ги троши средствата одбуџетот.
- Книговодствено се доставуваат завршните сметки, како за претходните години, така и за тековната година.
- Изготвен е Годишен предлог план за финансиски **трошоци за 2024-2025г.** истиот е усвоен на Седницата на Собрание на Локалната самоуправа.
- Редовно се книжат сите промени и редовно се водикниговодството.
- Редовно се врши исплата на фактури оддоверители;
- Редовно се пресметуваат плати и придонеси за вработените;
- Во училиштето постои комисија за Јавни набавки и тендери
- Постои транспарентност во информирањето на органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето; Буџетот се троши наменски и за креативни цели, за подобрување на квалитетот на наставата и учењето.
- Училишниот одбор најмалку четири пати во годината се состанува на редовни или вонредни седници. На своите седници расправа и усвојува предлог Годишен финансиски план на училиштето за сметките Буџетска 903, Сопствена 787, Донаторска 785 и усвојува предлог-завршна сметка, донаторска сметка за Еразмус+, буџетска сметка за МИО 319
- Во врска со сите овие документи донесува соодветни одлуки и разгледува различни барања од правни и физички лица.
- Потребите на училиштето се спроведуваат со јавни набавки, канцелариски материјали, средства за хигиена, осигурување на училиштето, нагледни средства за потребите во прво и четврто одделение според Новата концепција за образование, АОП и други материјали за разни потреби, како и користење на Блок дотации за реконструкција и изградба на објекти.

## 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

### МИСИЈА

Нашето училиште овозможува пријатна и квалитетна клима и современа настава со еднакви можности за сите ученици, како и развивање на нивните индивидуални способности, подготвувајќи ги за понатамошното образование и за соочувањето со предизвиците на современото општество, училиште кое подржува партнерски односи и соработка меѓусите ученици, наставници и родители.



### ВИЗИЈА

Модерно современо училиште кое преку соработка со локалната заедница и со максимално и доследно ангажирање на наставниот кадар кој применува иновативни програми и активности овозможува формирање на задоволни, психо-физички здрави, исполнителни, креативни и едуцирани млади личности, училиште кое настојува да обезбеди еднакви можности за сите ученици и истовремено кај нив да ја развие свеста за правата, обврските и меѓусебното почитување и прифаќање.

## 6. „LESSONS LEARNED „ВЕЌЕ НАУЧЕНО /СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Во учебната 2023/2024 година се реализираше Наставниот план и програма започна на 1.09.2023 година, а ќе заврши на 31.08.2024. Оваа година за прв пат се реализираше пролетен распуст за учениците и поради тоа наставната година заврши на 17.06.2024 и се реализираа 180 наставни денови.

Со присуство на голем број вебинари, обука стручени активи наставниците се стекнаа со знаења и вештини за примена на современи методи и техники во наставата. Наставниците од VI и IV присуствуваа на онлајн обуки од БРО за новите наставни програми.

Во учебната 2023/2024 година среден успех на ниво на училиште оваа учебна година е **4,53, 0,03** понизок од минатата година. Нашите ученици заедно со своите ментори постигнаа значајни успеси и резултати на општински, регионални и државни натпревари по предметите математика, македонски, географија, англиски јазик, природни науки, биологија, хемија и ФЗО.



## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТ И ИЦЕЛИ

### 7.1 Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето

1. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Целосна реконструкција на електричната инсталација во училиштето					
<p><b>ЦЕЛИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбедување на стабилно и безбедно снабдување со електрична енергија во сите делови на училиштето.</li> <li>Зголемување на енергетската ефикасност.</li> <li>Подобрување на условите за учење и работа преку подобра осветленост и функционалност на електричната мрежа.</li> <li>Усогласување со сите регулаторни стандарди и прописи за безбедност и енергетска ефикасност.</li> </ul> <p><b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Безбедна и стабилна електрична мрежа која ги задоволува потребите на училиштето.</li> <li>Намалени трошоци за електрична енергија поради подобрена енергетска ефикасност.</li> <li>Подобрување на комфорот и продуктивноста на учениците и наставниците.</li> <li>Долгорочна сигурност и одржливост на електричната инфраструктура.</li> </ul> <p><b>ЗАДАЧИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и дизајнирање на новиот електричен систем.</li> <li>Демонтажа на старата електрична инсталација.</li> <li>Инсталација на нови кабли, прекинувачи, осветлување и други електрични компоненти.</li> <li>Тестирање и верификација на новиот систем.</li> <li>Обука на персоналот за користење и одржување на новиот систем.</li> </ul>							
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
Спроведување на почетен преглед и проценка на постојната електрична мрежа	Комплетен прегледен извештај	Проектен менаџер, Електроинженери	Јануари - Февруари	Проектен менаџер, Електроинженери			Директор Проектен менаџер
Разработка на проект и прибавување на потребните дозволи и согласности	Одобрени проекти и добиени дозволи	Директор Проектен менаџер, Електроинженери	Јануари - Февруари	Проектен менаџер, Електроинженери		?	Директор Проектен менаџер

Избор на добавувачи и изведувачи	Договори со добавувачи и изведувачи	Директор Проектен менаџер	Март-Април	Директор Проектен менаџер			Директор Проектен менаџер
Реализација на демонтирање на старата електрична мрежа	Отстранета стара инсталација	Електричари	Јуни- Јули	Електричари	Машини и алати		Директор Проектен менаџер
Инсталација на нови кабли, прекинувачи, осветлување и други електрични компоненти	Инсталиран нов систем	Електричари	Јуни- Јули	Електричари	Кабли, Жици, Прекинувачи, Светилки		Директор Проектен менаџер
Контрола и надзор на изведбата	Завршен надзорен извештај	Инспектори за безбедност	Јули - Август	Инспектори за безбедност		?	Директор Проектен менаџер
Финално тестирање и пуштање во употреба	Успешно тестирање и пуштање во употреба	Електроинженери, Електричари	Јули - Август	Електроинженери, Електричари			Директор Проектен менаџер
Обука на техничкиот персонал на училиштето	Обучен персонал	Консултанти за енергетска ефикасност, Технички персонал на училиштето	Август - Септември	Консултанти за енергетска ефикасност, Технички персонал на училиштето			Директор Проектен менаџер
Мониторинг и оценка на ефикасноста на новиот систем	Извештаи за енергетска ефикасност	Консултанти за енергетска ефикасност	Август- Септември	Консултанти за енергетска ефикасност Проектен менаџер			Директор Проектен менаџер

## 7.1 Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето

2. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ			Реконструкција на санитарните јазли во училиштето				
<p><b>ЦЕЛИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подобрување на санитарните услови во училиштето.</li> <li>• Создавање на безбедна и хигиенска средина за учениците и персоналот.</li> </ul> <p><b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реконструирани и модернизирани санитарни јазли.</li> <li>• Подобрени хигиенски услови.</li> <li>• Зголемена безбедност и удобност.</li> </ul> <p><b>ЗАДАЧИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на тековната состојба на санитарните јазли.</li> <li>• Планирање и дизајнирање на нови санитарни јазли.</li> <li>• Набавка на материјали и опрема.</li> <li>• Изведба на реконструкцијата.</li> <li>• Тестирање и верификација на новите санитарни јазли.</li> </ul>							
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНС КА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
Анализа на тековната состојба	Завршена анализа	Технички тим	Јуни	Инженери	Инструменти	Дополнително ќе се одредат	Директор Проектен менаџер
Изработка на проект и прибирање на посебни дозволи и соогласности	Добиени дозволи	Директор, проект менаџер и градежен инженер	Јуни	Архитект - Проектен менаџер и градежен инженер			Директор Проектен менаџер
Избор на добавувачи и изведувачи	Договор со добавувач и и изведувачи	Директор и проект менаџер	Јуни	Директор, проект менаџер			Директор, проект менаџер

Изведба на реконструкција на санитарни јазли	Реконструкција на санитарните јазли	Водоинсталатер, плочкар, молер	Јуну-Јули	Работници	Машини и алати		Директор Проектен менаџер
Контрола и надзор на изведбата	Завршен надзорен извештај	Технички тим, инспектори	Јули – Август	Инспектори Проектен менаџер			Директор Проектен менаџер
Финално тестирање и пуштање во употреба	Успешно тестирање и пуштање во употреба	Изведувач и надзор	Август	Работници			Директор Проектен менаџер

## 7.1 Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето

3. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Поставување на ролетни во крилото од одделенска настава во приземје и прв спрат					
<p><b>ЦЕЛИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подобрување на училишната средина преку контрола на светлината и температурата.</li> <li>Зголемување на комфорот и продуктивноста на учениците и наставниците</li> </ul> <p><b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Поставени ролетни во сите училници на приземје и прв спрат во училиниците од одделенска настава.</li> <li>Намалена светлосна и топлинска интензивност во училниците.</li> <li>Подобрени услови за настава.</li> </ul> <p><b>ЗАДАЧИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа на потребите за ролетни.</li> <li>Набавка на материјали и ролетни.</li> <li>Инсталација на ролетните.</li> <li>Проверка на функционалноста и обезбедување на обука за користење</li> </ul>							
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНС КА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
Анализа на потребите за ролетни	Завршена анализа и изготвен план	Технички тим	Во текот на годината	Стручни лица	Инструменти	Дополнително	Директор Проектен менаџер
Планирање и дизањирање	Изработка на план и дизајн	Архитекти и инжињери	Мај	Архитект и проект менаџер	Ролетни	Дополнително	Директор Проектен менаџер
Избор на добавувачи и зиведувачи	Договори со добавувачи и изведувачи	Директор Проектен менаџер	Јуни - јули	Директор Проектен менаџер		Дополнително	Директор Проектен менаџер
Демонтажа на старите и монтажа на новите ролетни	Отстранети и монтирани ролетни	Ролетари	Јули	Ролетари	Машини и алати		Директор Проектен менаџер
Контрола и надзор на изведбата	Завршен надзорен извештај	Надзор	Јули – Август	Надзор			Надзор

## 7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа

1.ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Психо-социјална помош и поддршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на учениците				
<b>ЦЕЛИ</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подобрување на менталното здравје и добросостојбата на учениците.</li> <li>• Создавање поддржувачка и безбедна училишна средина.</li> </ul>						
<b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зголемена свесност за важноста на менталното здравје.</li> <li>• Обезбедена редовна психо-социјална поддршка за учениците.</li> <li>• Намалување на стресот и анксиозноста кај учениците.</li> </ul>						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОР И ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
				Физички	Трошоци	
Организација на работилници за ментално здравје	Завршени работилници со учество на ученици и наставници	Директор Стручни соработници наставници	2 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници
Обезбедување на индивидуални консултации	Број на ученици кои посетиле индивидуални консултации	Психолог	Цела учебна година	Простории за индивидуални консултации		Директор Стручни соработници
Креирање и дистрибуција на едукативни материјали	Разработени и дистрибуирани едукативни материјали	Стручни соработници наставници	1 месец	Печатење материјали		Директор Стручни соработници

Спроведување на анкети за ментално здравје	Завршени анкети и обработени резултати	Стручни соработници	2 месеци	Анкетни прашалници		Директор Стручни соработници
Организација на обуки за наставници	Завршени обуки со учество на наставници	Стручни соработници	3 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници

## 7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа

2.ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Зајакнување на капацитетите на училиштето за градење на инклузивна култура				
<b>ЦЕЛИ</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Спроведување на инклузивна култура-живот без предрасуди: подигнување на свеста на сите ученици во училишниот живот, прифаќање на секој, ненасилна меѓусебна комуникација, позитивна емоционална клима, индивидуализација во учењето и дополнителна и додатна помош на секој на кој му е потребна.</li> <li>Создавање поддржувачка и прифаќачка училишна средина за сите ученици.</li> </ul>						
<b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Зголемена свесност за инклузивноста кај учениците и наставниците.</li> <li>Подобрена поддршка за ученици со различни потреби.</li> <li>Намалување на дискриминацијата и предрасудите во училиштето.</li> </ul>						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОР И ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
				Физички	Трошоци	
Создавање на инклузивно тело на ниво на општина Прилеп	Адаптирана просторија за работа со ученици со попреченост	Специјален едукатор и рехабилитатор	Цела година	Мебел и асистивна технологија	30.000 денари	Директор Стручни соработници

Организација на работилници за инклузивност	Завршени работилници со учество на ученици и наставници	Стручни соработници наставници Родители	2 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници
Создавање на инклузивни тимови за поддршка	Формирани и активни инклузивни тимови	Стручни соработници наставници	Цела учебна година	Консултативни простории		Директор Стручни соработници
Дистрибуција на едукативни материјали за инклузивност	Разработени и дистрибуирани едукативни материјали	Стручни соработници наставници	1 месец	Печатење материјали		Директор Стручни соработници
Спроведување на анкети за инклузивност	Завршени анкети и обработени резултати	Стручни соработници	2 месеци	Анкетни прашалници		Директор Стручни соработници
Организација на обуки за наставници за инклузивност	Завршени обуки со учество на наставници	Стручни соработници	3 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници
Спроведување на активности за поддршка на ученици со попреченост	Обезбедена поддршка за ученици со попреченост	Стручни соработници	Цела учебна година	Специјализирани материјали		Директор Стручни соработници



## 7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа

3.ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Превенција на врсничко насилство и создавање на безбедна и поддржувачка училишна средина				
<b>ЦЕЛИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Превенција на врсничкото насилство во училиштето.</li> <li>• Создавање безбедна и поддржувачка училишна средина.</li> </ul> <b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Намалување на инциденти на врсничко насилство.</li> <li>• Зголемено чувство на безбедност кај учениците.</li> <li>• Подобрени односи помеѓу учениците и наставниците.</li> </ul>						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОР И ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
				Физички	Трошоци	
Организација на работилници за спречување на насилство	Број на одржани работилници и учество на ученици	Стручни соработници Наставници	3 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници
Воведување на програми за медијација	Број на обучени медијатори и број на успешно решени конфликти	Стручни соработници	Цела учебна година	Материјали за обука		Директор Стручни соработници
Создавање на едукативни материјали за врсничко насилство	Разработени и дистрибуирани материјали	Стручни соработници Наставници	2 месеци	Печатење материјали		Директор Стручни соработници

Спроведување на анкети за безбедност во училиштето	Завршени анкети и обработени резултати	Стручни соработници	3 месеци	Анкетни прашалници		Директор Стручни соработници
Организација на обуки за наставници за спречување на насилство	Завршени обуки со учество на наставници	Стручни соработници	4 месеци	Образовни материјали		Директор Стручни соработници
Спроведување на активности за поддршка на ученици жртви на насилство	Обезбедена поддршка за ученици жртви на насилство	Стручни соработници	Цела учебна година	Специјализирани материјали		Директор Стручни соработници

## 7.3. План за евалуација на акциските планови

### АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Задачи	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						
Целосна реконструкција на електричната инсталација во училиштето	Активност Обезбедибање Финансиски средства Распишување натендер Надзор на квалитетот	да	да			да	да	да	да	да	да	да	да	Директор и Локална самоуправа	Реконструкција на електричната инсталација	План и документација	Безбедна и стабилна електрична мрежа во училиштето, Намалени трошоци и долгорочна сигурност	Директор	Дополнително ќе се утврди
Реконструкција на санитарните јазли	<b>Активности</b> Обезбедибање Финансиски средства Распишување натендер Надзор на квалитетот	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработници ученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППС	Потребна документација	Подобри хигиенски услови и зголемена безбедност и удобност,	Директор	Дополнително ќе се утврди
Поставување на ролетни во крилото од одделенска настава приземје и прв спрат	Обезбедибање Финансиски средства Распишување натендер Надзор на квалитетот	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор и Локална самоуправа		Потребна документација	Намалена топлинска и светлосна интензивност во училниците и подобри услови за наставата	Директор	Дополнително ќе се утврди
Психосоцијална и поддршка во унапредување на добро состојбата и менталното здравје на ичениците	Организирање на работилници, индивидуални консултации, анкети и обуки	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработници ученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППС		Поголема свесност за важноста на менталното здравје, Редовна поддршка на учениците и намалување на стрес и аксиозност кај учениците	Директор Стручни соработници Наставници	/
Зајакнување на капацитетот на училиштето за градење на инклузивна култура	Општинско инклузивно тело, Тимови за поддршка, Работилници, Анкети и обуки	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработници ученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППС		Зајакнување на капацитетите за инклузивна клима во училиштето	Директор Стручни соработници Наставници	/
Превенција на врсничко насилство и создавање на безбедна и поддржувачка училишна содржина	<b>Активности</b> Работилници, Анкети, Обуки и други активности	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработници ученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППС		Намалување на инциденти на врсничко насилство, Зголемено чувство на безбедност кај учениците, Подобрени односи помеѓу ученици и наставници	Директор Стручни соработници Наставници	/

### **Одговорен заследење**

Директор, стручни соработници, училишни тимови(наставници,ученици,совет на родители)

### **Критериум за успех**

Подобрени услови за поквалитетна воспитно –образовна работа во училиштето

### **Инструменти**

Материјали добра,  
Инструменти са следење и развој на приоритетите

### **Индикатор за успешност**

Подобрениинфраструктурниусловиипоквалитетнизнаењанаучениците,стекнати преку професионалниот и стручниот развој на наставниците

### **Повратнаинформација**

Подобрена работењена училиштето од сите аспекти на воспитно-образовната институција, промовирање во локалната средина и пошироко

## **8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

### **8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште**

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА 2907. Врз основа на член 52 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република С Македонија“ бр. 161/19 и 229/20), министерот за образование и наука, донесе

#### **КАЛЕНДАР**

#### **ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

##### **Член 1**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2024/2025 година.

##### **Член 2**

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2024 година, а завршува на 31 август 2025 година. Наставната година започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 година.

##### **Член 3**

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 30 декември 2024 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2025 година и завршува на 10 јуни 2025 година.

##### **Член 4**

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2024 година и завршува на 19 јануари 2025 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2025 година до 10 јануари 2025 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2025 година и завршува на 31 август 2025 година.

##### **Член 5**

Основните училишта од 11 јуни до 20 јуни 2025 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 18 август до 22 август 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

##### **Член 6**

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

##### **Член 7**

Во учебната 2024/2025 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

##### **Член 8**

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање

на културни и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

#### Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

#### Член 10

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2023/2024 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 167/23).

#### Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2024 година.

Бр. 18-7415/1 Министер за образование  
6 август 2024 година и наука, Скопје  
проф. д-р Весна Јаневска

Јули, 2022 година

Директор:

Снежана Коцевска Шубеска

## 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар

Одделенскана настава			
1.	I1	1	Дниела Јорданоска
2.	I2	2	Виктор Ристески
3.	I3	3	Јулијана Димеска
4.	I4	4	Сања Конеска Момироска
5.	II1	1	Сузана Спиркоска
6.	II2	2	Фросина Ристеска
7.	II3	3	Лена Каралиоска
8.	II4	4	Николче Кузевски
9.	III1	1	Розита Кареска
10	III2	2	Јованка Антоска
11	III3	3	Кети Стевананџија
12	III4	4	Тони Ташкоски
13	IV1	1	Јасмина Димеска
14	IV2	2	Катерина Бакарова
15	IV3	3	Влатко Кузманоски
16	IV4	4	Ирена Адамческа
17	V1	1	Елизабета Георгиоска
18	V2	2	Весна Аџулеска
19	V3	3	Иванка Вузеска
20	V4	4	Марија Николоска

### 8.3 Предметна настава

РБ	Име и презиме	Предмет	Одделение	Класно
1	Сузана Николоска	Македонски јазик	VIII_1,2,3,4,5	VIII_4
2	Елена Стојаноска	Македонски јазик	IX_1,2,3,4,5	IX_4
3	Благица Недеска	Македонски јазик	VI_1,2,3,4,5	
4	Љупче Петрески	Македонски јазик	VII_1,2,3,4	
5	Соња Ристеска	Англиски јазик	VI_1,2,3,4,5	VI_3
			I_2,4	
			II_1	
6	Златка Кочоска	Англиски јазик	IX_1,3,5	IX_1
			V_1,2,3,4	
7	Габриела Јосифоска	Англиски јазик	VII_1,2,3,4,5	VIII_1
			III_2,3,4	
8	Рената Андрееска	Англиски јазик	IX_2,4	IX_2
			VII_1,2,3,4	
9	Билјана Наумоска	Англиски јазик	IV_1,2,3,4	
			III_1	
			II_2,3,4	
10	Петра Цуцуловска	Германски јазик	VI_1,2,3,4,5	
			VIII_1,2,3,4,5	
11	Мариче Кузеска	Германски јазик	VII_1,2,3,4,5	
			IX_1,2,3,4,5	
12	Стевче Колески	Музичко образование, Хор и оркестар	VII_1,2,3,4,5	
			VIII_1,2,3,4,5	
			IX_1,2,3,4,5	
13	Музичко надворешен	Музичко образование	VI_1,2,3,4,5	
14	Анита Јовеска	Ликовно образование	VI_1,2,3,4,5	VIII_5
			VII_1,2,3,4,5	
			VIII_1,2,3,4,5	
			IX_1,2,3,4,5	
15	Љилјана Коввилоска	Математика	VIII_1,2,3,4,5	VIII_3
16	Борче Ацески	Физика	VIII_1,2,3,4,5	VIII_2
			IX_3,5	
17	Ирена Аџиоска	Математика	IX_1,2,3,4,5	IX_3
18	Благица Милеска	Математика	VII_1,2,3,4,5	VII_5
19	Математика надвореш	Математика	VI_2,3,4,5	
20	Марина Нолческа	Хемија	VIII_1,2,3,4,5	VII_2
			IX_1,2,3,4,5	
21	Снежана Дрлеска	Биологија	VIII_1,2,3,4,5	
22	Маја Мојсоска	Биологија	VII_1,2,3,4,5	VII_3
			IX_1,2,3,4,5	



23	Катерина Жежоска	Природни науки	VI_1,2,3,4,5	
			V_1,2,3	
24	Милена Плетварец	Историја и општество	VI_1,2,3,4,5	VI_4
		Историја	VIII_1,2,3,4,5	
25	Ѓорѓи Костоски	Историја	VI_1,2,3,4,5	
			VIII_1,2,3,4,5	
26	Милан Јаковоски	Географија	VI_1,2,3,4,5	VI_2
		Унапредување	VIII_1,2,3,4,5	
27	Маријана Чакмакоска	Географија	VI_1,2,3	VII_1
			VII_1,2,3,4,5	
28	Љупчо Михајоски	Граѓанско образование	IX_1,2,3,4,5	
		Етика	VII_1,2,3,4,5	
29	Гоце Димески	Изборен	VI_1,2,3	VII_4
		Информатика и техничко	VI_1,2,3,4,5	
30	Златко Спиркоски	Информатика	VII_1,2,3,4,5	VI_1
		Проекти од информатика	IX_1,2,3	
31	Благојче Илиески	ФЗО	VI_1,2,3,4	IX_5
			VIII_4,5	
32	Теодора Кочоска	ФЗО	VIII_4	VI_5
			VI_5	
33	Мимоза Трајкоска	Техничко образование	VII_3,4,5	
			VIII_1,2,3	
34	Роберт Конески	Етика на религии	V_1,2,3,4	
		Вештини на живеење	VII_1,2,3,4	
35	Кирил Илиоски	ФЗО	IX_4,5	
			VI_4,5	
36	Стефани Радовановиќ	Англиски јазик	VII_5	
		Изборен	IV_	
37	Надворешен	Изборен	V_4	
38	Соња Јорданоска	Иновации	IX_1,2,3,4,5	
39	Надворешен	Физика	IX_1,2,4	
40	Надворешен	Математика	VI_1	

## 8.4. Распоред на часови за предметна настава

УЧЕБНА: 2024/25 година		ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК							ПЕТОК											
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7					
1	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК Сузана Николоска	85	81	Одд	82		84	83	85	81	83	82	84			84	83			81	85	82					81	83						84	82	85					21
2	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК Елена Стојаноска	93	95	Одд		94	91	92		92	95	93		94	91					92	91										93	95	94			91	95	93	92	94	21
3	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК Благица Недеска		64		63	65	61	62	63	62	61					65	64											64	65	63	62		61	64	65	61	63	62			20
4	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК Љупче Петрески	71	75		73	74	72		73	71	72						75	74									75	71	74	72	73			75	72	74	73		71		20
5	МАТЕМАТИКА Надворешен Математика	63	62		65	64					64	65	63	62		63	65	64	62							62		64	65	63					64	62	65	63		20	
6	МАТЕМАТИКА Ирена Аџиоска	94	91	Одд	95	93	92		93	94		91	95	92		95	91	94	93	92						95	93	94					91	92						21	
7	МАТЕМАТИКА Благица Донева	73	71	Одд		72	75	74	74	73	71	75		72		75	74	71								72	73						71	73	72	75	74			21	
8	МАТЕМАТИКА Ѓвилјана Ковилоска	83	84	Одд	85		81	82	83	82		81	85	84		85	81	82	84	83						82	81	83					85	84						21	
9	ФИЗИКА Борче Аџески	82	83	Одд		81	85	84	95	93							85	81		82	83	84						93	95											15	
10	ХЕМИЈА Марина Нолческа	92	93	Одд	91				81	85	82	84	83			92		91	94	93	95					85	84	82	81		83		95	94						21	
11	МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ Стефан Колески												71	92		73	95	72		75	91	94					85	84	83	81	82						74	93	15		
12	ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ Анита Јовеска	62		Одд					71	95	93	72						83	64	61	65				73	94	92	74	75	91			63	81	82	85	84		21		
13	АНГЛИСКИ ЈАЗИК Соња Ристеска	61	63	Одд		62	65	64								64	62	61	65	63												65	62	63	64	61			16		
14	АНГЛИСКИ ЈАЗИК Злата Кочоска			Одд	93	91	95												95		93	91			93	91	95												10		
15	АНГЛИСКИ ЈАЗИК Рената Андрееска	74	72	Одд	94				92		75	73	71			72	71	73	75	74					94	75	71	92	72	73		92	74	94					22		
16	АНГЛИСКИ ЈАЗИК Габриела Ј Димеска	81		Одд	84	83	82	85	82	83	84		81	85												85	84	83	81	82									16		
17	ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК Петра Цуцуловска	64	61								85	83	82	81	84	82	63	65		62					65	63	62	64	61			83	81	84	85				20		
18	ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК Мариче К Тасеска				92	75	74		72		91	92	93	95	94	91	94								74	72	75	73	71			73	93		71	95			20		





## 8.5. Работа во смени

Учебната година започнува на 02.09.2024 и ќе се работи по календарот за организација и работа на основното училиште во учебната 2024/2025 година.

Наставата се изведува во две смени и тоа прва смена со настава ќе започнува во 7.15 часот и 8.00 часот, а втората смена во 13.00 часот. Наставниот час ќе трае 40 минути.

Во секоја смена за секој работен ден има одредено дежурни наставници кои се грижат за однесувањето на учениците за време на одморите.

Секој месец се врши промена на смените.

ПРВА СМЕНА			
Час	Почнува	Завршува	Одмор
1	7 <sup>15</sup>	7 <sup>55</sup>	5
2	8 <sup>00</sup>	8 <sup>40</sup>	15+5
3	9 <sup>00</sup>	9 <sup>40</sup>	5
4	9 <sup>45</sup>	10 <sup>25</sup>	10
5	10 <sup>35</sup>	11 <sup>15</sup>	5
6	11 <sup>20</sup>	12 <sup>00</sup>	5
7	12 <sup>05</sup>	12 <sup>45</sup>	

ВТОРА СМЕНА			
Час	Почнува	Завршува	Одмор
1	13 <sup>00</sup>	13 <sup>40</sup>	5
2	13 <sup>45</sup>	14 <sup>25</sup>	15+5
3	14 <sup>45</sup>	15 <sup>25</sup>	5
4	15 <sup>30</sup>	16 <sup>10</sup>	10
5	16 <sup>20</sup>	17 <sup>00</sup>	5
6	17 <sup>05</sup>	17 <sup>45</sup>	5
7	17 <sup>50</sup>	18 <sup>30</sup>	

Секој наставник должен е да биде присутен 10 минути пред почетокот на наставните часови, а дежурните наставници 20 минути пред првиот час;

Слободните активности, дополнителната и додатната настава се изведуваат според соодветниот распоред.

## 8.6. Јазик на кој се изведува наставата

	Наставен јазик македонски	Наставен јазик албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	40	/	/	/
Број на ученици	757	/	/	/
Број на наставници	55	/	/	/

## 8.7. Проширена програма

Според законот за ОО сл. Весник на РСМ бр 161 од 5 Август 2019, според чл.32 училиштето има организирано прифаќање и заштита на учениците од прво до трето одделение, еден час пред започнувањето на часовите од редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава. Прифаќањето го вршат наставници кои истовремено се и дежурни наставници тој ден од работната недела во една од училниците во холот каде се изведува наставата.

### Задолженија на наставниците:

- Доколку има ученици кои треба да се прифатат пред почетокот на наставата, наставникот треба да ги прифати учениците и да ги смести во една просторија. Во тој временски период, може да се проверат домашните работи и дообјаснување на домашната работа.
- Доколку учениците остануваат после наставата, наставникот ги сместува во една просторија и им дава задачи од релаксирачки карактер (читање на детско списание и игри, цртање исл).

### РАСПОРЕД ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИ ОД I, II И III ОДД. ПРИ ООУ „КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ” - ПРИЛЕП

РБ	Ден	Одделение	Наставник
1.	Понеделник	III-4 III-3	Тони Ташкоски, Кети Стевананџија
2.	Вторник	III-1 II-4	Розита Кареска Николоче Кузевски
3.	Среда	I-3 II-2	Јулијана Димеска Фросина Ристеска
4.	Четврток	I-2 III-2	Виктор Ристески Јованка Антоска
5.	Петок	II-3 I-4	Лена Каралиоска Сања К.Момироска

### 8.8. Комбинирани паралелки – нема

### 8.9. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителен странски јазик е англиски јазик, а учениците како втор избран јазик го избираат германски јазик

Странски јазик	Паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	Од I до IX одд	757
Германски јазик	VI, VII, VIII и IX одд	327



## 8.10. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I до V одделение

### Тандем настава

Одделение	Одделенски наставник	Наставник по ФЗО
I1	Даниела Јорданоска	Марјан Николоски
I2	Виктор Ристески	Илија Звездоски
I3	Јулиана Димеска	Илија Звездоски
I4	Сања К. Момироска	Илија Звездоски
II1	Сузана Спиркоска	Марјан Николоски
II2	Фросина Ристеска	Марјан Николоски
II3	Лена Каралиоска	Марјан Николоски
II4	Николче Кузевски	Марјан Николоски
III 1	Розита Кареска	Марјан Николоски
III2	Јованка Антоска	Марјан Николоски
III3	Кети Стеванаџија	Кирил Илиовски
III4	Тони Ташкоски	Кирил Илиовски
IV1	Катерина Бакарова	Илија Звездоски
IV2	Јасмина Димеска	Илија Звездоски
IV3	Влатко Кузманоски	Илија Звездоски
IV4	Ирена Адамческа	Илија Звездоски
V1	Елизабета Ѓорѓиоска	Кирил Илиовски
V2	Весна Аџулеска	Кирил Илиовски
V3	Иванка Вузеска	Кирил Илиовски
V4	Марија Николоска	Кирил Илиовски

### 8.11. Изборна настава

Училиштето ги информира родителите и учениците за изборните предмети и начинот на избирање од понудени изборни предмети со добивање на сознанија од анкетни листови кои се испраќаат до родителите. Во преден план се интересите на учениците имајќи во предвид дека предметот кој ќе биде избран станува задолжителен во распоредот на часови.

Со изборните предмети на учениците во училиштето ќе им се овозможи да ги прошират и продлабочат знаењата и да ги развијат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Во постојните материјално –технички и кадровски услови во нашето училиште оваа учебна година ќе бидат застапени следните изборни предмети:

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведуваат	Број часови недел.	Број на груп.	Наставници
Слободни изборни предмети	4	2	2+2	Стефани Радовановиќ
Слободни изборни предмети	5	2	2+2	Елизабета Ѓорѓиоска Весна Аџулеска Иванка Вузеска Марија Николоска
Слободни изборни предмети – Етика на религии	6	2	2	Роберт Конески
Слободни изборни предмети – Религиите во светот, Запознавање со религиите	6	2	3	Љупчо Михајлоски
Изборен спорт	7	2	1	Кирил Илиоски
Техничко образование	7	2	4	Мимоза Трајкоска
Изборен спорт	8	2	1	Златко Спиркоски
Унапредување на здравјето	8	2	3	Милан Јаковоски
Вештини на живеење	8	2	1	Роберт Конески
Проекти од Информатика	9	2	3	Гоце Димески
Техничко образование	9	2	2	Мимоза Трајкоска

### 8.12. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за одредени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител односно старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.

### 8.13. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). На учениците им се нуди програма за додатна настава и тие одлучуваат за нејзиното посетување.

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. По својата суштина и функција, додатната настава претставува организирана грижа и работа со надарени ученици. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од



редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини. Во оваа настава ќе дојде до израз самостојната работа на учениците, работата во мали групи, решавањето на проблеми од теориска и практична природа, организирање дебати, експериментирање, докажување, вреднување, работа врз проекти и др.

Основното училиштето изготвува распоред за дополнителна и додатна настава засекој наставен предмет и го објавува на огласна табла ина својата интернет страница. Организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава ги уредува министерот, на предлог на БРО.

### **8.14. Работа со надарени и талентирани ученици**

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го поддржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца денес претставува важен сегмент во образовниот систем.

Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации; развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

Во соработка со стручните соработници, наставниците во текот на учебната година ќе ги следат учениците и со помош на инструменти ќе ги идентификуваат надарените ученици. Наставниците ќе работат со учениците на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовка за натпревари од конкретни наставни предмети и во зависност од интересот на учениците. Училиштето има програма за работа со надарени и талентирани ученици, која опфаќа време на реализација, наставници, стручни соработници и други субјекти кои се одговорни за реализација на програмата.

### **8.15. Програма за работа со ученици со попреченост**

#### **Членови на Училишниот инклузивен тим:**

- Снежана Коцевска Шубеска-директор
- Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Весна Зероска-педагог
- Лена Каралиоска-наставник
- Маријана Чакмакоска– предметен наставник
- Христина Димеска-родител
- Анета Николоска-родител

**Првата цел** на оваа програма се однесува на идентификација на ранливата група на ученици и на учениците со попреченост со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Набљудување при упис во Јодд.
- Упатување до МКФ

- Спроведување на прашалник за родителите при упис во I одд.
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите
- Соработка со надлежни стручни институции (МКФ, Училиште со ресурсен центар, Центар за социјална работа, неуропсихијатар).

**Втората цел** од програмата опфаќа поддршка на ранливата група на ученици и на учениците со попреченост, со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците и одд. раководители за прилагодување на формите и методите на настава кон потребите на учениците (диференциран пристап)
- Развивање на позитивни ставови кон овие ученици
- Обезбедување поддршка од соучениците
- Обезбедување поддршка од родителите
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со ранливата група на ученици, учениците со посебни потреби и нивните родители
- Изготвување Индивидуален образовен план/ Модифицирана програма за учениците со попреченост .

**Третата цел** од програмата е намената за следење на ранливата група на ученици и на учениците со попреченост со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Следење на напредокот на ранливата група на ученици и (стручно-консултативни разговори со наставници, родители, стручни соработници, други стручни лица), евалуација на напредокот на учениците со попреченост (Евалуација на реализација на Индивидуален образовен план/ Модифицирана програма)
- Утврдување на постигањата на овие ученици (успех, редовност, однесување)
- Ревидирање на планирањето на наставникот
- Подобрување на постигањата

Реализатори на оваа програма се стручните соработници, наставниците, родителите и други стручни лица.

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма

- Ментално и емоционално здравје
- Помагање на учениците во изразување на своите емоции
- Сликата за себе и самодовербата во наставниот процес
- Потребите на децата во училиштето
- Справување со агресивноста
- Мултикултурната компонента во наставниот процес
- Почитување на разлики и сличности

## Програма на УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ за учебната 2024/2025 год.

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага во училиштето:

- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта – интерните обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со попреченост;
- Да се поттикнува и унапредува креативноста;
- Да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- Да се применуваат техники на креативно мислење;
- Да се развива кооперативното учење;
- Да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

За унапредување на УИТ во училиштето, тимот за ИНКЛУЗИЈА во училиштето ги планира следните активности:

Активности	Реализатори	Соработници	Време на реализација
-Состанок на тимот за дефинирање на активностите и програмата за работа за новата учебна година	-УИТ	Тим за инклузија	Август 2024
-Презентација на програмата за работа пред Наставничкиот совет, Совет на родители и Училишен одбор	-Директор, -тим за инклузија	Наставнички совет, Совет на родители	Септември – Октомври 2024
Зајакнување на Инклузивниот тим -обуки и презентации на дадена тема -формални и неформални средби/ состаноци -присуство на семинари, работилници и конференции	-Специјален едукатор и рехабилитатор	Тимот	Континуирано
- Работилница за ученици за прифаќање на различностите, која секој наставник ќе ја реализира на часовите на одделенската заедница	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Членови на УИТ	-тимот за инклузија - -Одделенските раководители	Еднаш до два пати во едно полугодие
-Идентификување на учениците со пропреченост и потешкотии во учењето	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Педагог -психолог -социолог -одделенски наставници	-Наставници - родители	Август, Септември, Октомври 2024
Изработка на ИОП за ученици со посебни потреби	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Наставници -родители	-Педагог -психолог -социолог	Септември 2024
Изработка на Модифицирана програма за ученици со посебни потреби	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Наставници -родители	-Педагог -психолог -социолог	Септември 2024
Водење досие за учениците	-Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Следење на напредокот на учениците, поддршка на наставниците и родителите	-Тимот за инклузија, -Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Упатување на учениците кај стручни органи и установи, прибирање податоци	-Тимот за инклузија, -Инклузивен тим на ученикот	-Наставници -родители	Континуирано

Поголема вклученост на учениците со попреченост во воннаставните активности и давање соодветна помош на наставниците во реализација на истите.	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Педагог -Психолог -социолог	-наставници	Континуирано
Давање соодветна поддршка и советување на учениците со попреченост.	-Педагог, -Психолог -Специјален едукатор и рехабилитатор -Одделенски наставници	-Наставници	Континуирано
Поддршка и советување на родителите на учениците со посебни потреби	-Тимот за инклузија -Наставниците	-Наставници	Континуирано
Поддршка на учениците со потешкотии.	-Тимот за инклузија -Наставниците	-Наставници	Континуирано
Учество на трибини, обуки и конференции на тема Инклузија и деца со попреченост		-Наставници	Континуирано
Помош на наставниците во прилагодувањето на наставните материјали за учениците со тешкотии и со попреченост (редовна настава и/или учење на далечина)	-Специјален едукатор и рехабилитатор -Педагог -Психолог -социолог	-Наставници	Континуирано
Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени	-Членови на УИТ - наставници -родители -ученици	-Здружение на граѓани	Декември 2024
Одбележување на месец на Ретките болести	-Членови на УИТ - наставници -родители -ученици	-Здружение на граѓани	Февруари 2025
Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	-Членови на УИТ наставници -родители -ученици	-Здружение на граѓани	Март 2025
Одбележување на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија	-Членови на УИТ наставници -родители -ученици	-Здружение на граѓани	Март 2025

## АКЦИОНЕН ПЛАН НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Операционализација на политиката за работа со ученици со попреченост и емоционални потешкотии	Изработка на годишна програма за работа и акционен план	Август	УИТ	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето		Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование	Член од УИТ
Идентификација на ученици со попреченост	Разговори со наставници и раководител, идентификување на учениците со попреченост	Септември	Наставници УИТ	Дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП, упатување на учениците во соодветни институции.		Евиденција на ученици со попреченост и изградена соодветна стратегија за работа со нив	УИТ
Изготвување на индивидуален образовен план	*Ревидирање на ИОП (форма, содржина...) *Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневно планирање на диференцирани цели)	Континуирано	Наставници, стручни соработници родители	*Годишна програма за соодветното одделение Инклузивен тим на ученикот	формулар за ИОП	Успешно прилагодена наставната програма за учениците со ПП.	УИТ
Изготвување на модифицирана програма	*Ревидирање на МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА (форма, содржина...)	Континуирано	Наставници, стручни соработници родители	*Годишна програма за соодветното одделение Инклузивен тим на ученикот	формулар за МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА	Успешно прилагодена наставната програма за учениците со попреченост	УИТ

Континуирана поддршка на учениците со попреченост	*Консултативн и разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители *Советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии и посебни потреби	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа, социјални работници, ЦСР	Досие на ученик со попреченост	*Подобрување на постигањата *Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	УИТ
Следење на активностите и постигањата на учениците со попреченост	*Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со попреченост *Ревидирање на ИОП	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	евиден тен лист за следење на учениците со попреченост	*Процена на постигањата *Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности	УИТ
Следење на активностите и постигањата на учениците со попреченост	*Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со попреченост *Ревидирање на Модифицирана програма	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	евиден тен лист за следење на учениците со попреченост	*Процена на постигањата *Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности	УИТ

Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, родителите	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители предметни наставници, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа.	Досие на ученик со ПОПРЕЧЕНОСТ	Подобрување на постигањата и на социјализацијата на ученици со попреченост	УИТ
Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со попреченост	*Разговори со учениците*Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	ноември	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители , предметни наставници, родители	Консултативно-советодавна работа		Развивање на самоверба и самопочитување кај овие ученици	УИТ
Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Во тек на учебната година	Стручни соработници наставници	Консултативно-советодавна работа		Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со попреченост.	УИТ
Поттикнување на свеста на учениците и наставниците за лицата со попреченост.	*Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени *Одбележување на месец на ретките болести – месец	Декември 2024  Март 2025	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилниц и Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ



	февруари *Одбележувањ е на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија * Одбележувањ е на 21 март – ден на лицата со даунов синдром						
--	--	--	--	--	--	--	--

Училишен инклузивен тим:

1. Снежана Коцевска Шубеска-директор
2. Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
3. Весна Зероска-педагог
4. Лена Каралиоска-одделенски наставник
5. Маријана Чакмакоска-предметен наставник
6. Анета Николоска-родител
7. Христина Димоска-родител

в.д.Директор

Снежана Коцевска Шубеска

## 8.16. Турска поддршка научениците

Во училиштето нема турска поддршка на ученици.

## 8.17. План за работа на образовен медијатор

Активности	Време на реализација	Очекувани исходи	Одговорно лице
Соработка со директорот и стручните соработници во училиштето со цел идентификување на состојбата на образованието на учениците Роми	Во текот на учебната година	Подобрена комуникација помеѓу училиштето и образовните медијатори и јасна слика за образованието на учениците Роми	Директор, образовен медијатор
Соработка со родителите, нивно мотивирање и поддршка за редовно вклучување на учениците во образовниот процес	Во текот на учебната година	Поголема информираност на родителите за можностите и пристапот до училиштето	Образовен медијатор
Одржување контакти со родителите преку користење на социјалните мрежи (вiber, месенџер, итн) телефонски јавувања, со цел да се олесни комуникацијата помеѓу училиштето и родителот	Во текот на учебната година	Редовна комуникација наставник - ученик - родител	Образовен медијатор, наставник, родител
Комуникација со наставниците, стручните соработници со цел следење на успехот, редовноста на учениците	Во текот на учебната година	Подобрување на успехот и редовноста на учениците Роми	Образовен медијатор, наставник, родител
Превземање активности за поголем опфат на запишани деца во I одделение	Мај-Јуни	Поголем број на запишани Роми во прво одделение	Стручни соработници образовен медијатор, родител
Активности за намалување на предрасудите, стереотипите и дискриминацијата	Во текот на учебната година	Намалување на предрасудите, стереотипите и дискриминацијата	Стручни соработници образовен медијатор, наставник
Активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците Роми	Во текот на учебната година	Поголем број на ученици Роми вклучени во воспитно-образовниот процес	Образовен медијатор, родител
Зголемување на учеството на родители Роми во животот на училиштето	Во текот на учебната година	Поголема вклученост на родителите Роми во животот на училиштето	Образовен медијатор, наставник, родител

## 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Училиштето работи според новата концепција за воннаставни активности и изготвува годишна програма за одбележување на меѓународни денови. Во училиштето се организираа подолготрајни воннаставни активности (секции и клубови), краткотрајни (излети, екскурзии, еднократни работилници и акции), еднократни (проекти) кампови и школи (летни и зимни), гостувања (надвор од земјата - Еразмуз+), ученичко организирање.

### 9.1. Училишни спортски клубови

Во училиштето функционира Училишен спортски клуб кој што е основан на 19.02.2019 година, на кој што е претседател Златко Спиркоски и потпретседател Благојче Илиески.

Училишниот спорт има непосредно влијание во психофизичкиот развој на учениците,го зајакнува нивното здравје ,изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот,гимнастиката,во зависност од интересот на ученикот.

Поради немање на услови (спортска сала и реквизити) во училиштето ,училишните спортови се организираат во рамките на редовните и изборните часови по физичко образование. Во рамките на овие активности планирани се натпревари во рамките на училиштето и надвор од него во соработка со други училишта.

Во организација на федерација на училишен спорт на Р. Северна Македонија преку Сојузот на училишен спорт на град Прилеп,се организираат натпревари кои што се поделени во две групи VI- VIIодд. и VIII- IX одд. Нашето училиште зема учество во колективните спортови (кошарка,фудбал,ракомет,одбојка) и во индивидуалните спортови (атлетика, гимнастика, карате,џудо, борење, пинг-понг, тенис, шах). Училишниот спортски клуб учествува на општински, регионални и државни натпревари. Натпреварите се организираат преку цела учебна година од Септември до Јуни .

Системот на натпревари е претходно утврден од организацијата на Федерацијата на училишен спорт на Р.Северна Македонија преку Сојузот на училишен спорт на град Прилеп.

За спремноста на екипите преку слободните активности,спортските секции се задолжени наставниците по ФЗО.

### 9.2. Секции/клубови

Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на образовниот и воспитниот процес, зазадоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Слободните ученички активности ќе се организираат за учениците од I до IX одделение. Со цел да се поттикне и негува љубопитноста и креативноста кај учениците, да се негува доследноста и истрајноста во извршување на задачите, да се развиваат мотивите и условите за афирмирање на личноста на ученикот, како и да се создаваат навики за правилно користење на слободното време, во училиштето се организираат слободни активности за учениците од одделенска и предметна настава.

Секција/Клуб	Цел	Име и презиме на наставникот	Ресурси	Број на ученици	одделение
Секција „Млади Ентузијастичари“	Проширување на знаењата од областа на Географијата, запознавање на природните богатства и освојување на највисоките врвови на Р.Македонија	Милан Јаковоски	Соодветна опрема за планинарење	10-15	VI и VIII одд.
Секција на млади математичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики:упорност, истрајност, систематичност	Љилјана Ковилоска Ирена Ациоска Благица Донева	Компјутер и Смарт табла	45	Од VI до IX одд.
Секција за странски јазици	Проширување и продлабочување на способностите и знаењата кои учениците ги стекнуваат во редовната настава	Рената Андрееска- англискиј. Габриела Ј. Димеска- англискиј Соња Ристеска- англискиј Златка Кочоска – англискиј Марице Кузеска- германскиј Петра Цуцуловска- германскиј	Речници Енциклопедии Смарт табла	90	Од VI до IX одд
Биолошко-еколошка секција	Проширување и продлабочување на способностите и знаењата кои учениците ги стекнуваат во редовната настава и развивање на еколошката свест	Маја Мојсоска Менде Станојоски	Енциклопедии Микроскоп Смарт табла	15	VI-IX одд
Секција на млади физичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики:упорност, истрајност, систематичност	Борче Ацески	Компјутер и Смарт табла	15	VI и IX одд
Млади хемичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики:упорност, истрајност, систематичност	Марина Нолческа	Микроскоп Енциклопедии Хемиска лабораторија	15	VIII и IX одд
Литературна секција	Развивање и негување на мотивот за читање на литературни дела	Благица Недеска	Книги интернет	15	VII одд
Рецитаторска секција	Развивање на љубовта за рецитирање и подготвување за учество на разни манифестации, приредби и натпревари	Сузана Николоска	Книги интернет	15	IX одд
Драмска секција	Развивање на љубовта за драматизација и подготвување за учество на разни манифестации и приредби	Елена С. Караџоска	Книги интернет	15	VII одд
Читачки клуб	Развивање на интерес и љубов кон книгата и читањето	Љупче Петрески	Книги интернет	30	IV до VII одд
Секција на млади ликовни творци	Оспособување за естетско облагородување на ентериерот и екстериерот на училиштето	Анита Јовеска	Бои Хартија четки	15	VI до IX одд
Информатичка секција	Проширување на знаењето од областа на информатиката	Гоце Димески	Компјутери Интернет Смарт табла	15	VII одд

Спортски секции Ракомет Одбојка Фудбал кошарка	Усовршување на елементите на ракометот, фудбалот, одбојката и кошарката, технички на повисоко ниво и нивна примена во игра, спортски натпревар со примена на правилата	Благојче Илијески Златко Спиркоски Теодора Кочоска	Топки Спортски реквизити	45	ОдVI до IXодд
--	--	--	--------------------------------	----	------------------

### 9.3. Акции

Програмска содржина	Одд	Време на реализација	Реализатор
-Естетско обликување на просториите, украсување на училниците и училишниот двор	I-IX одд	Во текот на учебната година	Наставници Ученици Техничко-помошен персонал
-Хуманитарни акции за помагање на социјално загрозуени и лица со посебни потреби	I-IX одд	Во текот на учебната година	Наставници Ученици Стручни соработници
-Организирање и реализирање на Есенски панаѓур, „Здрава храна“ и „Велигденски панаѓур“	I-IX одд	Есен пролет	Директор Стручни соработници Наставници Ученици
-Изведување на еколошки акции	I-IX одд	Во текот на учебната година	Членови на Еко патрола Техничко-помошен персонал Директор Стручни соработници Наставници Ученици
Еколошка акција- засадување на дрва и чистење на училиштето	I-IX	Ден на екологија 21.03.2025	Членови на Еко патрола Техничко-помошен персонал Директор Стручни соработници Наставници Ученици

### 9.4 Екскурзии, излети и настава во природа

Ученичките екскурзии, излетите и наставата во природа ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата (наставни екскурзии) ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да се ги исполни училиштето во текот на наставната година. Екскурзиите ќе се изведуваат според Правилникот на начинот на изведување на ученички екскурзии бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год. и измените на истиот и по однапред изготвени програми од страна на стручен тим формиран од училишниот одбор.

Во текот на оваа учебна година во нашето училиште ќе се организираат следниве излети, екскурзии и настава во природа.

Тим за изработка на програма за екскурзии:

- Снежна Коцевска Шубеска- в.д директор
- Јованка Антоска– одд.наставник
- Марија Николоска-одд. наставник
- Милан Јаковоски – предметен наставник
- Златка Кочоска-предметен наставник

Екскурзија/ Излет /настава во природа	Целна група	Временски период	Време- траење	Одговорни лица
Излет	Сите ученици	Есен (септември/ октомври)	1 ден	Одделенски раководители
Излет	Сите ученици	Пролет (април/мај)	1 ден	Одделенски раководители
Екскурзија	Трето одделение	Септември- октомври	1 ден	Одделенските раководители
Настава во природа	Петто одд	Мај- Јуни	3 дена	Одделенските раководители
екскурзија	Шесто одделение	Септември- октомври	2 ден	Одделенските раководители
екскурзија	Деветто одделение	Септември- октомври	3 ден	Одделенските раководители
Кампови и школи(летни и зимски)	Од второ до деветто	Јануари, Фебруари Јуни, јули, Август	3-7ден	Одделенски раководители

Оваа учебна година планираме да го посетиме следниве настани, објекти и институции. За посетата на овие институции наставниците имаат изготвено програми со интеграција на повеќе наставни предмети.

- Посета на зоолошка градина
- Посета на саем на книгата и другисаеми
- Посета на Планетариум
- Посета на музеи и научни институции
- Посета на хидроцентралата Матка
- Посетана Ботаничка градина
- Посета на куќата на Блаже Конески во с. Небрегово
- Посета на Собрание на РМ

Во рамките на планирањата на одредени предмети се планирани и посети на музеј, саеми, археолошки локалитети, културни, историски и верски споменици и објекти.

## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат **училишната заедница**. Учениците имаат право на ученичкоорганизирање на ниво на паралелка и училиште. Начинот на ученичкото организирање од ставот на овој член, се уредува со статутот на училиштето.

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.

### **Ученичкиот парламент:**

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

**Претседателот на ученичкиот** парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

**Ученичкиот правобранител** се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

## 11. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

План за меѓуучилишни, општински, регионални, државни и меѓународни ученичките натпревари кои ќе се организираат во кои ќе учествува училиштето во текот на учебната 2024/25 година

Видови натпревари и конкурси	Институции	Динамика
Училишни натпревари (македонски јазик, странски јазици, математика, физика, хемија, географија. Спорт, информатика, биологија, природни науки)	ООУ “Кире Гаврилоски - Јане”	Ноември – Јуни
Ликовни натпревари	1. Центар за детско творештво 2. Противпожарен дом 3. Битолски Монмартр 4. Весникот-Зенит Основни училишта, НВО Локални, регионални и државни и меѓународни друженија - Еколошки друштва - МВР Прилеп Прочка	Учебна 2024/2025
Општински и државни , регионални натпревари на знаења	1. Биро за развој на образованието 2. Друштво на: математичари, физичари, историчари... Филозофски факултет 3. Прир. Матем. факулт. 4. Црвениот крст на Р.М. Меѓународни асоцијации 5. Натпревари по странски јазици	Април-Мај 2024/25 год.
Млади техничари	1. Народна техника	Март-Мај
ИНФОРМАТИКА	Здружение на Информатичари на Македонија Народна техника	Мај
МУЗИЧКИ НАТПРЕВАРИ	1. Биро за развој на образованието 2. Музички и културни институции	Март-Мај
Спортски натпревари	1. Основни и средни училишта 2. Федерација на училишен спорт на Р.Македонија 3. Сојуз на училишен спорт наград	Ноември-Април-Јуни
Литературни натпревари и конкурси	1. Библиотека 2. Основни и средни училишта 3. Центар за детско творештво 4. Меѓународен фестивал „Алекса Шантиќ“- деца поети 5. Еколошки друштва 6. Акредитирани здруженија	Учебна 2024/2025



## 12. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Во училиштето има формирани тим за училишна интеграција кој го сочинуваат:

- Снежана Коцевска Шубеска –в.д директор,
- Весна Зероска – педагог,
- Теодора Кочоска- предметен наставник
- Сузана Николоска-наставник ментор,
- Катерина Бакарова - одд. наставник,
- претседател на ученичкиот парламент и
- ученик правобранител.

Училиштето ќе продолжи со активности на позитивно вреднување и промовирање на етничките, културните и верските особености на учениците.Во училиштето ќе се води сметка за заштита од дискриминација кај учениците и ќе се афирмира мултикултуризмот. Преку мултикултурната едукација во училиштето учениците ќе учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во нашето училиште, без оглед на која етничка, религиозна и јазична група припаѓаат. Од оваа учебна година во нашето училиште ќе продолжи да се применува Проектот за меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем. Сите наставници ќе бидат вклучени во проект преку одржување на часови и разни активности во врска со меѓуетничката интеграција, со континуирана помош на директорот и стручната служба. Во проектот покрај учениците и наставниците ќе бидат вклучени и родителите без разлика на нивната етничка и верска припадност.

## 13. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Име на проект	цел	исходи	Вклучени субјекти	Временска рамка	Средства за реализација
Slow food – училишни градини	Ширење на аероеколошки принципи и практики, создавање зеленчукови градини, користење на природните ресурси, промовирање на локални производи.	Стекнување на правилни навики за здрава храна кај учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Проект за меѓуетничка интеграција МИО	позитивно вреднување и промовирање на етничките, културните и верските особености на	Меѓусебно прифаќање и почитување на учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	30 000ден.
Јакнењенаинклузивна такултура	Промовирање на инклузијата во училиштата	Развивање на свеста кај учениците, наставниците и родителите за важноста на инклузивната клима	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Училиштана 21 век	Примена на микробит во наставата	Поттикнување на критичкото размислување кај учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Erasmus +	Размена на искуства, знаења и вештини помеѓу наставници и ученици од разни земји во светот	Стекнување на искуства од разни области и проширување на познанства. Запознавање на разни култури и цивилизации	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/

## 14. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 14.1. Постигнување на учениците

Оценувањето во својата најширока смисла означува процес на собирање и интерпертирање информации за учењето и постигањата на учениците. Терминот оценување го користиме за да ги означиме сите оние активности што ги превземаат наставниците, а и нивните ученици во своето самооценување, а кои што обезбедуваат информации што ќе се користат повратно за да се модификува наставата и активностите во учењето.

Постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период постигањата на ученикот по задолжителните предмети се оценуваат описно, во вториот период, описно и бројчано, а во третиот период бројчано. Одделенските раководители за успехот на учениците ги известуваат родителите најмалку двапати во секое полугодие.

Преку формативното оценување се собираат и интерпретираат информации од оценувањето за да се поттикнува наставата и учењето, а преку сумативното оценување се сумира успехот на ученикот во одреден временски период.

Заради поттикнување на учениците самите да се споредуваат со своите сопствени поранешни постигања, а заради развивање на натпревар со себе си за постигнување на повисоки резултати се настојува да се применува и ипсативно (кон себе насочено) оценување.

#### Постигања на учениците за учебната 2023/24

Одделение	1	2	3	4	5	Среден успех
IV	4,39	4,50	4,59	4,48	/	4,54
V	4.83	4,63	4,90	4,69	/	4,77
VI	3.92	4.33	4.63	4.87	4.45	4.51
VII	4.46	4.48	4.89	4.44	3.84	4.53
VIII	4.60	4.06	4.58	4,11	4,53	4.43
IX	4.41	4.78	4.37	3.68	4.59	4.40
<b>Вкупно</b>						<b>4.53</b>

## Идни активности:

За подобрување на квалитетот на целокупната работа во училиштето треба да настојваме:

- континуирани следење на напредокот во училиштето
- создавање на клима во училиштето која ќе го поттикнувачењето.
- училиштето да представува безбедна средина која ќе овозможи квалитетна настава, ќе влева сигурност и заштита на учениците, средина каде ќе се градат здрави и позитивни личности.
- зголемување на нагледните средства како основен услов за квалитетна настава.
- поголемо вклучување на родителите во училишниот живот и работата во училиштето.
- подобрување на инфраструктурата во училиштето
- ангажирање во изнаоѓање надонации.
- зголемување на библиотетскиот фонд со литература како лектирни изданија така и стручна литература.
- Унапредување на услови за работа со деца со потешкотии во учењето
- Унапредување на диференцираниот приод во реализација на дополнителна и додатна настава.

Акциски план за поддршка на учениците во училиштето и подобрување на резултатите				
Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците	Учебна година.	Стручни соработници	Разговори со и родителии ученици Насоки за наставниците за работа со учениците;
Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Стручни соработници	Разговори и препораки за ученици; наставници и родители; Разговори со родители;
Зголемување на самовербата и самопочитувањето кај учениците	Вклучување на учениците во искажувањена сопствено мислење и донесување одлукиза одредени активности воучилиштето.	Учебна година.	Стручни соработници	Работилници; Записници од активностите на заедницата на ученици; Индивидуални разговори со ученици; Час на одд. заедница;
Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	Демократски избор на учество во секција,организирање на училишни квизови и натпревари	Учебна година.	Стручни соработници	Програми,Извештаи,училишни секции,квизови и натпревари,излети и екскурзии,
Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	Учебна година.	Стручни соработници	Родителскисредби; Час на одделенскатазаедница; Усноинформирање;
Увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците и нивното однесувањето	Учебна година.	Стручни соработници	Набљудување, Интервју, Анкета, протокол за следење на час,
Подигање на свеста и унапредување на менталното здравје	Работилници во кои ќе се зборува за: <ul style="list-style-type: none"> <li>• важноста на менталното здравје</li> <li>• справување со стрес и анксиозност</li> <li>• управување со емоции</li> <li>• самоверба</li> </ul>	Учебна година.	Стручни соработници	-Повратни информации од учениците: Собирање на податоци преку интервјуа и фокус групи за да се разбере како учениците го доживуваат програмот. -Намалување на инциденти: Следење на бројот на инциденти поврзани со стрес, анксиозност или конфликти меѓу учениците -Анкети за ментално здравје: Анкети меѓу учениците за мерење на нивото на стрес, анксиозност и општо ментално здравје.

## 14.2. Професионална ориентација на научениците

Членови на тимот за професионална ориентација:

- Весна Зероска-педагог
- Николина В. Цветкоска -социолог
- Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Лидија Ш. Стеванов-психолог
- Златка Кочоска -класен раководител
- Рената Адreesка-класен раководител
- Ирена Ациоска-класен раководител
- Елена С. Караџоска-класен раководител
- Благојче Илијоски – класен раководител

Активности на тимот за професионална ориентација:

- Изготвување на Програма за работа на Професионалната ориентација.
- Презентирање на Програмата пред Наставничкиот совет.
- Прибирање на податоци на запишани ученици со завршено деветто одд. во средните училишта
- Соработка со Агенција за вработување.
- Методичка Работилница со 8 и 9 одд. тема „Професионална ориентација и кариерно советување“.
- Разгледување на конкурсот за запишување во средните училишта.
- Индивидуални разговори со ученици и родители за професионална ориентација.
- Анкета со ученици од деветто одделение за избор во средно училиште.
- Организирање на презентации на средните училишта во нашето училиште и организирање на посета на Саемот на училишта (презентации на средните училиштата преку училишната ФБ и ВЕБ страна)
- Изготвување на брошура за информирање на учениците од деветто одделение за смерови во средните училишта и дуалните паралелки

## 14.3. Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Воспоставувањето на толерантноста се настојува да се остварува во рамките на сите наставни дисциплини, на сите нивоа и во сите порачја од воспитно-образовната дејност во училиштето, а со цел :

- да се придонесе во развивањето на љубовта кај учениците кон својот и другите народи кај нас и восветот.
- да се влијае во зацврстувањето на другарството, колективниот живот, взаемното помагање и други позитивни особини на личноста на учениците за успешна

- соработка во животот и работата
- да ги поставува учениците во ситуации на критичко проценување на сопствените и туѓите постапки
- Кај учениците да се создаваат навики за културно однесување во различни животни ситуации
- Да се создава позитивен однос и почит кон спомениците на културата и на историското минато што се наоѓа во непосредната средина.

### **Политиката за намалување на насилството во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“**

**ПРИЛЕП** е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование, член 53, според кој се забранува телесно и психичко малтретирање на ученикот.
- Спроведената самоevalвација во училиштето 2013, 2015, 2017, 2019, 2021 и 2023 година;
- Материјалите од спроведената обука, 2011 година.

#### **1. Потребата и целта на воспоставување училишна политика**

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

Цели на политиката:

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

#### **2. Дефинирање на насилството—кои однесувања се опфатени со политиката**

Насилството е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета.

Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен—дете, дете дете, возрасен—возрасен. Насилство се физички пресметки и физичко казнување, малтретирање, сексуално вознемирување.

Последици од насилното однесување се:

- Физички—модринки, грбенатини, посекотини, оштетени алишта и сл.
- Емоционални—повлеченост, незадоволство, одбивање да оди во училиште, одбивање да зборува за проблеми, немир, агресивност....
- Здравствени – губење на апетитот, болки во стомакот, главоболки, ноќно мокрење
- Образовни: проблеми со концентрација, отсуствување од училиште

**Политиката за намалување на насилството во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“, Прилеп се однесува на превентивни и интервентни активности.**

## **ИНТЕРВЕНТНИ АКТИВНОСТИ**

### **14.4. Процедури за идентификација и третман на насилното однесување во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане”- Прилеп**

#### **1. Проверка на сомневањето или откривање на насилството**

Откривањето, сознанието за насилството е првиот чекор во заштита на учениците. Улогата на професионалец и личност која влева доверба кај учениците е многу важна. Реакциите кај учениците кои трпат насилство, посебно емоционално или социјално, тешко се откриваат. Учениците различно реагираат: се повлекуваат, раздразливи се, агресивни, пречувствителни и ислично.

Знаци кои укажуваат дека ученикот можеби трпи насилство

#### **Физички или физиолошки знаци**

Трагиодповреди, модрици, лузни, изгореници, посекотини, искината облека, запуштени неуреден изглед, искршени, односно искинати предмети, проблеми со јадењето, болкливо стомакот, главоболки, скршеници, проблеми со спиењето (несоници или претерано долго спиење), исчезнување на предмети (телефон, облека, обувки, чанти, училиштен пробор, пари...).

Плачливост, повлеченост, претерана активност, раздразливост, појава на страв, агресивно и автодеструктивно однесување, повлеченост, невообичаена разговорливост, гледањево „празно“, „ноќнимори“, конзумирање алкохол, наркотици, лажење, страв од самотија, изразено гризење на нокти, пореметување во говорот, сексуално однесување несоодветно за возраста и др.

#### **Во училиште**

Ненадеен училишен неуспех, појава на неоправдани изостаноци, отсуство на внимание и концентрација, избегнување на обврските, не носење на домашна, избегнување и неучествување во разновидни активности, избегнување на дружење со други деца, одбивање на вообичаени активности, невообичаен начин на играње, избегнување на физички допир (тргање), голем страв од возрасни, изразен страв од враќање дома, доаѓање на училиште и др.

#### **Прекинување, запирање на насилството е обврска на сите кои имаат било какви сознанија или сомнеж дека се случува насилство**

Вработените имаат обврска да го запрат насилството и/или да ги известат надлежните во Училиштето:

- Некои ситуации на физичко насилство бараат итно и истовремено реагирање, згрижување на учесниците, известување на родителите и неодложно вклучување на релевантни институции (здравствени, полиција, центри за социјална работа);
- Емоционалното или социјалното насилство исто така треба да се запре што побрзо. На ученикот кој трпи вакво насилство треба да му се пружи разбирање, доверба и сигурност;
- Доколку постои сомневање за било каков облик на семејно насилство, наставникот го известува Тимот кој понатаму превзема чекори во консултација со Центарот за социјална работа.

**Смирување на ситуацијата** (подразбира обезбедување на сигурност за ученикот, разговор со учесниците и набљудувачите).

Доколку се случува физичко или силно вербално насилство во првиот момент најважно



- Учесниците во насилството после раздвојувањето треба да се смират;
- Да се обезбеди соодветен простор и време за разговор;
- Да се побара помош од колега, стручната служба или Тимот доколку е потребно;
- Да им се објасни на учесниците дека целта е да се разреши конфликтот и дека двете страни ќе имаат прилика да кажат што се случило;
- Да се договори со учесниците да се сослушуваат без да се прекинуваат, да не се навредуваат себеси, да бидат искрени;
- Важно е да се делува синхронизирано, разговорот со учесниците за истата ситуација да не се одвива повеќе пати од различни лица, туку во рамките на внатрешната заштитна мрежа да се обезбеди проток на информации важни за ефикасно реагирање.

**Известување на родителите и превземање на итни акции** (по потреба прва помош, лекарска помош, полиција, центар за социјална работа) веднаш штом ќе се запре насилството.

**Консултации** во училиштето за проценка на ризикот и изработка на план за заштита на сите учесници. Во консултациите се вклучуваат одделенскиот раководител, дежурниот наставник, стручната служба, тимот за заштита, директорот, заедницата на ученици.

Во оваа фаза Тимот го проценува степенот на ризици одлучува на кој начин ќе го решава случајот, дали самостојно или со вклучување на релевантна институција. Важно е да се води сметка за доверливоста на податоците, заштитата на приватноста и ставање на интересот на детето над интересот на родителите и училиштето. Податоците до кои ќе се дојде се доверливи и може да се дадат на располагање само на службени лица ангажирани за постапките за заштита на ученикот од насилство.

Активностите треба истовремено да бидат насочени и кон ученикот кој покажува насилно однесување и кон учениците кои се пасивни набљудувачи.

**Мерки и активности** се превземаат за сите нивоа на насилство и занемарување. План за заштита се прави за конкретната ситуација од второто и третото ниво за сите учесници во насилството. Планот за заштита содржи активности насочени кон промена на однесувањето – зголемена воспитна работа, работа со родителите, работа со одделенската заедница, вклучување на заедницата на ученици и советот на родители, а по потреба и Училишниот одбор, носителите на активностите, временската динамика, начините за вклучување на сите учесници во насилството во заедницата. Доколку е неопходна комуникација со медиумите, одговорен е директорот.

**Ефектите од преземените мерки и активности** ги следат одделенскиот раководител, Тимот за заштита учениците од насилство, стручната служба заради проверка на успешноста од преземените заштитни мерки и вреднување на постапките и процедурите кои се применети во однос на сите учесници во насилството и понатамошното планирање на заштитата.

1. Активности превзема одделенскиот раководител, (раководителот на паралелката), наставникот во соработка со родителот во насока на зајакната воспитна работа со паралелката, со група ученици или индивидуално.

2. Активности превзема одделенскиот раководител во соработка со педагогот, со Тимот за заштита и со Директорот, со задолжително учество на родителите, во насока

на зајакната воспитна работа. Доколку ова не е делотворно, директорот иницира воспитно – дисциплински постапки и се изрекуваат педагошки мерки, согласно Законот и Интерниот акт за изрекување педагошки мерки на Училиштето.

3. Активности превзема Директорот со Тимот за заштита со задолжително ангажирање на родителите и доколку е потребно и надлежните органи (Центри за социјална работа, локална самоуправа, медицински установи, полиција...) Доколку извршител на насилството е вработен (возрасен) во Училиштето, Директорот превзема мерки кон вработениот согласно Законот, а кон ученикот (учениците), презема мерки за заштита и поддршка. Нанасилството се реагира веднаш со цел најдобра заштита на децата. Се реагира веднаш, без одложување, дури и ако постои само сомневање дека има насилство.

### **ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА, ИЗВЕСТУВАЊЕ**

Секој акт на насилство мора да се евидентира со гласно договорениот начин на евидентирање во Училиштето. Евиденцијата за случаите на насилство ја води одделенскиот раководител (раководителот на паралелката), а Тимот доколку се вклучи во интервенцијата. Во обрасците се запишува: што се случило, кои се учесниците, како е пријавено насилството, какви се последиците, што се презело, на кој начин се вклучени родителите, одделенскиот раководител, стручната служба, други стручни лица, како и начинот на кој ќе се следи ситуацијата.

Сите службени белешки во врска со насилството ги води, чува и анализира за потребите на Стручната служба во училиштето. Тимот за заштита поднесува извештај на крајот од учебната година, а Директорот ги известува Советот на родители и Училишниот одбор. Извештајот за реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство е составен дел од годишниот извештај за работата на Училиштето.

### **СУГЕСТИИ ЗА РАЗГОВОР СО УЧЕНИЦИТЕ:**

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците во насилството вклучувајќи ги и набљудувачите
- Вниманието насочете го кон конкретната постапка и однесување
- Без судење, намалување или зголемување на значењето, согледајте ја ситуацијата
- Внимателно слушајте што ви кажуваат учениците, не само оние кои трпат насилство, туку и оние кои се набљудувачи
- Не интерпретирајте, не менувајте, не толкувајте!!!
- Користете речник кој учениците го користат кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не да тврдите
- Проверете дали е точно, веродостојно сте разбрале што ви кажува ученикот
- Разговарајте смирено, не реагирајте со шок, неверување
- Покажете дека верувате во тоа што го кажува ученикот за да го охрабрите да ви каже што повеќе
- Не ветувајте дека веднаш се ќе биде во ред, тоа не е реално
- Кажете што планирате да направите
- Кажете дека ќе направите се што можете да помогнете
- Не ја префрлајте одговорноста за реагирање на друг, секој има обврска да помогне она што е во негова надлежност.

## 15. ОЦЕНУВАЊЕ

### 15.1. Видови оценување и календар на оценување Интерно проверување на успехот на учениците

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

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

Во првиот период, постигањето

на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки.

Во вториот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Ученикот 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.

Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. се преодни, освен оценката недоволен (1).

Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми.

Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

#### **Оценување на учениците со попреченост**

Во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно.

Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.

Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати.

Начинот на оценување на учениците со попреченост 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. Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

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.

Ученикот кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправениспит.

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.

### **Надворешни мерења на постигањата на учениците**

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

### **Државно тестирање**

Остварувањето на стандардите на постигнувања текот на основното образование се проверува со државно тестирање кое се спроведува од страна на Државниот испитен центар. Ученикот е должен да учествува во државното тестирање. Директорот е должен да ги обезбеди условите за државно тестирање и регуларноста на тестирањето.

Резултатите од државното тестирање не влијаат на оценките, односно на општиот успех на учениците. 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.Извештаите од државните тестирања се објавуваат на интернет страницата на Државниот испитенцентар.

Со одобрение од министерот може да се реални други тестирања на учениците, во насока наунапредување на воспитно-образовниот процес.

## **15.2. Тим за следење, анализа и поддршка**

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците во наставата ќе го вршат предметните наставници и наставниците од одделенска настава преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа и БРО преку реализација на проекти за Оценување на постигањата вонставата

Членови на тимот за следење, анализа и поддршка:

- Снежана Коцевска Шубеска-директор
- Весна Зероска-педагог
- Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Лидија Ш. Стеванов-психолог
- Николина В. Цветкоска -социолог
- Марија Николоска-наставник
- Гоце Димески-наставник

### 15.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар

#### Стандарди и критериуми за следење и вреднување

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и стручните соработници – педагог, социолог, психолог и специјален едукатор и рехабилитатор. Ова следење е планирано во нивните програми за работа. Со овие стандарди и критериуми се одредува динамиката и карактерот на следењето и вреднувањето.

#### 1. Следење и вреднување на планирањата од наставниците попредмети:

вид на планирање кое се следи	динамика на следењето	начин на следење	документ за евиденција	носители на следењето
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и воннаставни активности	Во текот на месец септември	Увид во планирањата, целосност и застапеноста на сите потребни елементи во истите. Овој образец се чува во наставничкото досие.	Листа за следење на планирањата Листи за известување.	директор педагог психолог социолог
Дневните планирања за час сценарија	Периодично,	Увид во дневните планирања и застапеноста на сите потребни елементи во истите	Листа за следење на дневното планирање	директор педагог психолог социолог
Годишната програма за работа на училиштето	По класификаци периоди	Разгледување и анализа на реализацијата.	Записници Извештаи	директор педагог психолог социолог

#### 2. Следење на педагошката евиденција и документација

Следењето на педагошката евиденција и документација е со цел: увид, контрола и преглед на начинот на кој се потполнува од страна на вработените во училиштето. Следењето во врши директорот на училиштето во соработка со педагогот и психологот.

#### Видови документи кои се следати динамика на следење:

вид на документ кој се следи	динамика на следењето	начин на следење	документ за евиденција	носители на следењето
Главната книга на учениците	На почетокот од учебната година - крајот на септември На крајот од учебната година	1. проверка на внесените податоци за новите ученици 2. проверка на внесените податоци од успехот на учениците	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор стручни соработници
Одделенската книга (е-дневниците)	По секој класификационен период; ноември, јануари, април и јуни	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех и друго.	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	Директор стручни соработници
Сведителствата	На крајот од учебната година	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех.		Директор, одделенски раководители
Преведниците (запишани и отпишани ученици)	Во текот на целата учебна година (по потреба)	Проверка на внесените податоци за учениците	Евидентен лист за запишани и отпишани ученици	директор педагог психолог социолог секретар

### **3. Следење и вреднување на задолжителната, дополнителната и додатната настава:**

Наставата ќе се следи на два начина: неструктурирано и структурирано.

Неструктурираното следење и вреднување на наставата ќе се спроведува инцидентно, доколку се јави некаков проблем во паралелката, доколку се добиени информации за неквалитетно изведување на наставата и слично. Кога се следи и вреднува на ваков начин:

- мора да се најави барем еден час порано кај наставникот;
- не треба да се има предвидени очекувања од следењето;
- следењето се бележи во слободна форма;
- се бележат некои впечатливи детали од наставниот процес;
- се обидуваме да го идентификуваме проблемот (доколку постои);
- по следењето белешките се систематизираат и чуваат како извештај од неструктурирано следење на настава;
- по следењето се врши разговор со наставникот, а заклучоците од разговорот се внесуваат во извештајот.

Структурираното следење на наставата е она кое е планирано во годишните програми на директорот и педагогот. Ова следење: - се договара најмалку ден порано со наставникот;

- однапред се знае што ќе се следи;
- следењето се бележи во однапред изработени обрасци кои се исти за сите следења;
- по следењето се разговара со наставникот или писмено му се доставува извештајот од следењето;

Овој образец се чува во наставничкото досие.

### **4. Следење и вреднување на воннаставните активности**

Реализацијата на воннаставните активности ќе се следи на полугодие и крај година внесувајќи ги содржините во посебен образец за следење. Овој образец се чува во наставничкото досие.

## 16. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Целта на самоевалуацијата на училиштето претставува процес на обезбедување на стручен приод во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што ја остварува училиштето и резултатите што се постигнуваат, врз основа на што би се превземале конкретни мерки и активности за постојано осовременување и квалитетно подобрување на воспитно-образовната работа.

- Постојано следење и прибирање на емпириски податоци за воспитно-образовни работи што се остваруваат преку наставата и низ другите подрачја во воспитно-образовната дејност.
- Следење како перманентна задача на сите субјекти коишто се вклучени во воспитно-образовниот процес.
- Непосредно следење и анализирање на наставата со цел да се стави во функција на постојано напредување.
- Подигнување на квалитетот на аналитичко истражувачките работи во училиштето како инструктивно советодавна работа со наставниците.

Комисија за спроведување на самоевалуација и изготвување на извештај од самоевалуација 2021/22-2022/23 год.:

- Весна Зероска-педагог
- Снежана К.Шубеска-социолог
- Весна Аџулеска-одделенски раководител
- Габриела Ј.Димоска-предметен наставник
- Лилјана Базеркоска-родител

Изготвени се и 7 тимови за работа (составени од наставници и стручни соработници) кои работат на 7 подрачја од самоевалуацијата.

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во контекст на водењето на грижа за безбедноста на учениците и наставниот кадар во воспитно-образовниот работа, нашето училиште ги презема сите потребни мерки за обезбедување на потребните безбедносни услови во училиштето и училишниот двор. На почетокот на сите ходници поставени се планови за евакуација дополнети со систем за противпожарна заштита. Училиштето е целосно покриено со камерен систем надополнет со план за дежурства на ситенаставници.

### План за евакуација



### ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Задачи	Очекувани исходи	Реализација	Реализатори
Показна вежба – заштита и спасување од пожари и експлозија	Оспособување на учениците и вработените во училиштето за правилна евакуација при елементарни непогоди	Прво полугодие- Октомври 2024	Ученици Вработени во училиштето Тим за заштита и спасување
Показна вежба – спасување од поплава и земјотрес		Второ полугодие- Март 2025	



## **18. ГРИЖА ЗАЗДРАВЈЕТО**

Грижата за здравјето на учениците во училиштето ќе се остварува прекупочитување на Куќниот ред на училиштето.

### **18.1. Хигиената во училиштето**

Во функција на грижата за здравјето на учениците, ќе се реализира континуирано во текот на целата учебна година од страна на вработените со користење на најефикасни средства.

Едукативни предавања од 333

Едукативни предавања од училишната стоматолошка амбуланта Едукативни работилници од стручните соработници и наставниците

Одговорно лице за техничкиот помошен персонал е економот Кети Јованоска.

### **18.2. Систематски прегледи**

Соработка со Медицински центар за организација и реализација на систематски лекарски прегледи за учениците од 1-во, 3-то, 5-то и 7-мо одделение. Исто така во училиштето се вршат редовни стоматолошки прегледи.

### **18.3. Вакцинирање**

Во соработка со Здравствен дом „Борка Талески“ Прилеп, училиштето ги доставува поканите на учениците за изведување на вакцинаци и ревакцинации.

Одговорно лице за вакцинирање е Весна Зероска, педагогот во училиштето.

### **18.4. Едукација за здрава храна-оброк во училиштата**

Во училиштето се води грижа учениците да стекнат навика правилно да се хранат, преку едукативни предавања кои ги организираат наставниците претежно преку часовите по животни вештини, но исто така училиштето организира и други предавања поврзани со здрава храна, а се организира и продажен панаѓур под мотото „Здрава храна за детство без мана“. Кај учениците од најмала возраст се врши едукација за одржување на личната хигиена пред и по оброкот, со цел стекнување на хигиенски навики, за заштита од заразни болести.

Од оваа учебна година преку проект од Локалната самоуправа учениците од прво одделение добиваат здрав оброк.

## 19. УЧИЛИШНА КЛИМА

Училишната клима или етосот во училиштето е многу значаен елемент за севкупната воспитно образовна работа во училиштето. Нашето училиште всушност претставува средина во која се реализира наставниот процес кој покрај материјално-техничките услови ги опфаќа и меѓу човечките односи на сите директни и индиректни учесници во реализацијата на овој процес. Во училиштето се работи на развивање на добра организациска структура како амбиент кој е одраз на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат вработените, учениците и нивните родители. Од посебна важност е нагласеното верување дека секое дете може да биде добар ученик и развивањето на таквата организаторска работа како на учениците така и на другиот персонал вонего.

### 19.1. Дисциплина

- Добрата организација на дежурствата од страна на учениците од секоја паралелка, дежурните наставници по ходници во училишниот двор, како и организирање на еко патролите допринесува за пријатна работна атмосфера за време на часовите и одморите.
- Советодавните разговори од страна на директорот и стручните соработници со одредена категорија на ученици кои покажуваат недолично однесување, нередовност и сл. со тоа се допринесува за подобрување на дисциплината во училиштето.
- Изработениот интерен акт за изрекување на педагошки мерки исто така допринесува за подобрување на дисциплината на учениците и непречено одвивање на воспитно образовната работавоучилиштето.
- Во училиштето се реализира и Советување на родители и ученици како законска обврска со цел надмунување на проблемите како за успехот, така и за редовноста и дисциплината.
- Распоред за дежурства на наставници походници.

### 19.2. Естетско функционално уредување на просторот во училиштето

Тим за естетско уредување:

- двајца ученици избрани од училишниот парламент
- Анита Јовеска-наставник по ликовно образование
- Фросина Ристеска -одделенски наставник
- Симона Танеска Стојаноска-стручен соработник

Просторните услови во училиштето овозможуваат да имаме големи можности да бидат изложени делата на талентираниите ученици од областа на ликовната уметност, поезијата, прозата и изработките од ТО. Во одредени ситуации се ставаат известувања на огласните табли (информатори) за одредени активности на учениците и нивните родители со цел да бидат навремено информирани.

Естетиката на училниците и кабинетите како и училишните ходници е зголемена со поставените живи цвеќиња кои даваат посебен впечаток на секоја надворешна личност што доаѓа во училиштето. За истите се грижи еколошката секција и одговорните наставници. Еко патролите од страна на учениците допринесуваат за корегирање на одредени слабости по училниците и ходниците од областа на хигиената

и естетиката на училницата и развивање на свеста на учениците и стекнувањенавики.

### 19.3. Етички кодекс

Кукниот ред на училиштето кој се надополнува според воочени потреби и кодексите на однесување на учениците, на вработените и на родителите допринесуваат за добрата работна атмосфера во училиштето, почитување помеѓу ученик–ученик, ученик-наставник, наставник-наставник, наставници и стручни соработници, директор, административен персонал и помошен персонал. Во секоја училница поставен е Кодекс на однесување за ученици изработен од самите ученици, како и Кодекс на однесување за наставниците поставен во наставничката канцеларија.

### 19.4. Педагошки мерки

Кон ученикот кој не ги извршува обврските и не ги почитува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат следниве педагошки мерки: усна опомена, писмена опомена, укор, преместување на ученикот во друга паралелка и намалување на поведението.

Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот на училиштето формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот.

Тимот за поддршка е составен од двајца претставници од редот на стручните соработници и еден наставник. Училиштето може да повика и трети лица, (социјален работник) да учествуваат во тимот за поддршка.

Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

1. Педагошките мерки се применуваат кон учениците кои ги прекршуваат правилата на училишниот живот
2. Педагошките мерки се применуваат во следнитеслучаи:
  - нередовно посетување научилиштето
  - нарушување на правилата во однесувањето спрема другите ученици, наставници и возрасни
  - неправилен однос кон училишниот тимот
  - попречување на воспитно-образовната работа во паралелката и училиштето
3. Видови педагошки мерки и нивно изрекување:

Педагошки мерки	Ги изрекува
Усна опомена	Одделенски раководител
Писмена опомена	Одделенски раководител
Укор	Наставнички, одделенски совет и Директор
Преместување во друга паралелка	Наставнички, одделенски совет и Директор
Намалување на поведението	Наставнички, одделенски совет и Директор

4. За изречена педагошка мерка на ученикот се известуваат родителот-старателот.

## 19.5. Мулти-културализам

Во училиштето наставата ја посетуваат претежно ученици од ист етнички состав-македонци. Во мал процент имаме ученици од ромската и турската националност. Наставниот кадар воспоставува еднаков однос кон сите ученици во паралелките и придонесува за кохезија во паралелката. Со обуката на меѓуетничка интеграција во училиштето, како и со сите досегашни реализирани проекти на оваа тема ќе се придонесе за поголема мултукултурна соработка со учениците како и со вработените во училиштата.

### ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВОУЧИЛИШТЕТО

Членови на тимот:

- Снежана Коцевска Шубеска-директор
- Претседателот на ученички парламент
- Каја Бошкоска- ученички правобранител
- Весна Зероска– педагог
- Симона Т.Стојаноска- спедијален едукатор и рехабилитатор
- Елизабета Ѓорѓиоска- одделенски наставник
- Теодора Кочоска- предметен наставник

Директорот формира тим од вработените кој ќе работи на анализа и критички точки на комуникација помеѓу структурите во училиштето преку конкретни активности(работилници, дебати, прослави, екскурзии). Целта е да се подобри квалитетот на комуникација и да се зајакне меѓусебната доверба и соработка.

## 19.6. Програма за откривање и грижа за учениците со попреченост и ранлива група на ученици

**Првата цел** на оваа програма се однесува на идентификација на ранливата група на ученици и на учениците со попреченост со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Набљудување при упис во Јодд.
- Спроведување на прашалник за родителите при упис во Јодд.
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите
- Соработка со надлежни стручни институции (МКФ, Центар за социјална работа,неуропсихијатар...).

**Втората цел** од програмата опфаќа поддршка на ранливата група на ученици и на учениците со попреченост на учениците, со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците и одд.раководители за прилагодување на формите и методите на настава кон потребите на учениците (диференциран пристап)
- Развивање на позитивни ставови кон овие учениците
- Обезбедување поддршка од соучениците

- Обезбедување поддршка од родителите
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со на ранливата група на ученици и учениците со посебни потреби и нивните родители
- Изготвување Индивидуален образовен план за учениците со посебни потреби

**Третата цел** од програмата е намената за следење на ранливата група на ученици и на учениците со посебни потреби со цел успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Следење на напредокот на ранливата група на ученици и (стручно- консултативни разговори со наставници, родители, стручни соработници, други стручни лица), евалуација на напредокот на учениците со посебни потреби (Евалуација на реализација на Индивидуален образовен план)
- Утврдување на постигањата на овие ученици (успех, редовност, однесување)
- Ревидирање на планирањето на наставникот
- Подобрување на постигањата

Реализатори на оваа програма се стручните соработници, наставниците, родителите и други стручни лица.

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма

- Ментално и емоционално здравје
- Помагање на учениците во изразување на своите емоции
- Сликата за себе и самодовербата во наставниот процес
- Потребите на децата во училиштето
- Справување со агресивноста, Мултикултурната компонента во наставниот процес
- Почитување на разлики и сличности

## **20. ПРОФЕСИОНАЛН КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на С Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи, чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците, истите да ги планира како и да го следи нивниот професионален развој.

### **20.2. Активности за професионален развој**

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања. Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно-образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот. Оваа година наставниците од нашето училиште во рамките на воспоставување на одржлив систем за професионален развој избраа една акредитирана обука „Справување со врсничко насилство и кибернасилство“ и за стручните соработници и „Развој на социјални вештини и самоверба кај учниците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо емоционална клима на час“.

### **20.3. Личен професионален развој**

Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес, вклучено во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции, како и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно образовниот процес, за што изготвува личен план за професионален развој. Секој наставник има сопствено наставничко портфолио со трудови од нивната работа и изработки од учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот личен професионалниот развој.

Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

## 20.4. Хоризонтално учење

Еден од начините на професионален развој во училиштето е хоризонталното учење (наставниците учат едни од други) и подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето, како и помеѓу повеќе училишта. За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

## 20.5. Кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

Согласно Законот за наставници и стручни соработници и Правилникот за професионалните стандарди за звањата на наставниците и стручните соработници истите во својата кариера можат да напредуваат во звања и тоа:

Наставник-ментор, наставник-советник,

Стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник

За таа цел постојат професионални стандарди за наставниците и стручените соработници кои опфаќаат знаења, способности и вештини коишто треба да ги поседува наставникот и стручниот соработник за да може да напредува во звање.

Во нашето училиште за наставник-ментор е избрана наставничката Сузана Николоска. Стандардите за наставник -ментор и наставник советник се групирани во следните подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и знаења за воспитно-образовниот систем;
2. Поучување и учење;
3. Создавање на стимулативна средина за учење;
4. Социјална и образовна инклузија;
5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата;
6. Професионален развој и професионална соработка.

Стандардите за стручен соработник-ментор и стручен соработник советник се групирани во следните подрачја:

1. Работа со ученици;
2. Работа со наставници;
3. Работа со родители;
4. Соработка со заедницата;
5. Професионален развој и професионална соработка;
6. Аналитичко-истражувачка работа
7. Училишна структура, организација и клима.

### Тим за следење на професионалниот развој на наставниците:

1. Снежана Коцевска Шубеска-директор
2. Весна Зероска-педагог
3. Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
4. Лидија Швацовска Стеванов-психолог
5. Николина Велеска Цветкоска-социолог
6. Весна Аџулеса – одделенски наставник
7. Сузана Николоска – предметен наставник (наставник-ментор)
8. Златка Кочоска-предметен наставник (јазично подрачје)
9. Маријана Чакмакоска-предметен наставник (природно-математичко подрачје)
10. Анита Јовеска – предметен наставник (општествено подрачје)

## **21. СОРАБОТКАТА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

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

Советот на родители во учебната 2024/25 година ќе работи по однапред изготвена програма и согласно според Деловникот за работа. Улогата на Советот на родители во оваа учебна година ќе се базира на донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием, а кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

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

Се планира вклученоста на родители и нивен придонес со мислења и сугестии за дополнување и измени на планираните програми за намалување на насилство, а преку нашата веб - страница ќе се подобри информираноста за наставниот процес преку континуирана соработка. Советот на родителите ќе има значајна улога во олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и напредување на учениците – таленти. Од родителските одбори и Советот на родители се очекува прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, помош при професионалната ориентација на учениците и особено демократско учество на учениците во училишниот живот.

Особена иницијатива во оваа учебна година ќе бидат заложбите за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции.

Советот на родители ќе партиципира во давање идеи, предлози и донесување на одлуки, во училишна заедница и училишен одбор.

### **21.3. Едукација на родителите/старателите**

Во учебната 2024/25 година се планира да се организираат едукативни работилници за родители, советување на родители и др.



## 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Планирана програмска Активност	Носител на активноста	Време на реализација
Соработка со детската градинка „Вишне“,	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со основни училишта	Директор, стручни соработници, наставници, ученици	Континуирано
Соработка со средни училишта	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со факултетите	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со Локалната Самоуправа	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со Градска библиотека „Борка Талески“,	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со ЈУ Центар за социјални грижи	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со музеи	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со кино и театар	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со Домот за стари лица	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со Здравствен дом Прилеп	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со стоматолошка амбуланта,	Стоматолог, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со Завод за здравствена заштита	Директор, наставници	Континуирано
Дневен престој за деца со посебни потреби	стручни соработници, наставници	Континуирано
Центар на култутра „Марко Цепенков“	Директор, наставници	Континуирано
Историски-археолошки музеј	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со Црвен крст	Директор, наставници	Континуирано
Соработка со НВО	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
Соработка со еколошки здруженија и организации	Наставници,	Континуирано
Соработка со спортски здружениа	Наставници,	Континуирано

## 23. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУВАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

Евалуацијата на реализацијата Годишната програма за работа на училиштет од 2024-2025 година ќе ја врши Комисијата за следење на реализацијата на Годишната програма за работа, а за истото ќе го запознае Училишниот одбор преку извештај на крајот учебната година.

Следењето на имплементацијата ќе се врши во текот на целата учебна година, а извештајот ќе се доставува на крајот од учебната година преку заклучоци и дадени препораки.

Евалуацијата ќе се врши преку: увид во работата на наставниците; увид во соработката со родителите; увид во постигањата на учениците; увид во состојбата; протоколи за следење на часови и активности; дискусии; прашалници; записници; извештаи.

Подрачја за следење	Начин на следење	Временаследење	Одговорно/нилице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Наставни планови и програми	-увид во работата на наставниците -увид во постигањата на Учениците, протоколи за следење на часови, дискусии, прашалници -записници, извештаи	Континуирано по класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Постигања на учениците	-увид во работата на наставниците - увид во постигањата на Учениците, протоколи за следење на часови, дискусии, прашалници -записници, извештаи	Континуирано по класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Учење и настава	-увид во работата на наставниците -увид во постигањата на Учениците, протоколи за следење на часови, дискусии, прашалници -записници, извештаи	Континуирано по класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Поддршка на учениците	- увид во работата на наставниците -протоколи за следење на часови -дискусии, прашалници -записници, извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Клима во училиштето	-увид во работата на наставниците -увид во соработката со Родителите, протоколи за следење на часови/активности -дискусии, прашалници -записници, извештаи	Континуирано по класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Ресурси	увид во состојбата прашалници записници извештаи	Континуирано По класификациони периоди, Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишна програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Раководење управување и креирање политики	увид во состојбата прашалници записници, извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа

### Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма:

1. Снежана К.Шубеска -директор
2. Весна Зероска-педагог
3. Лидија Ш. Стеванов-психолог
4. Елена Крстеска-специјален едукатор и рехабилитатор
5. Николина В.Цветкоска
6. Рената Андрееска-наставник
7. Катерина Бакарова-наставник

## **24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Условите за реализација на наставата во учебната 2024/25 година се надеваме дека ќе овозможат целосно реализирање на активностите предвидени со Годишната програма за работата на училиште, што подразбира реализација на образовните цели зададени на ниво на училиште и инфраструктурните цели за подобрување на условите за работа во училиштето. Посебен акцент се става на унапредување на менталното здравје и добросостојба на адолесцентите и идентификација и превенција на врсничкото насилство.

## **25. ЗАКЛУЧОК**

Основната функција и суштина на Програмава се состои во тоа што со неа се планира дејноста на училиштето за учебната 2024/2025 година. За изготвување на Програмата формирана е комисија од редовите на стручните соработници и наставниот кадар. Годишната програма за работа на училиштето е резултат на тимска работа и ангажираност. Имено, се одржаа состаноци на стручните активи и одделенски совети на кои се работеше на изготвувањето на Годишната програма за учебната 2024/2025 година. Беа презентирани предлози за подобрување на истата, а воедно беа распределувани задолженијата на воспитно-образовниот кадар, стручните соработници и директорот.

Со Годишната програма нам ни е овозможено согледување на моменталната состојба, идентификување на предностите и слабостите, определување на приоритетите за подобрување, утврдување на план за постигнување на приоритетите, оценување на напредокот и корегирање на активностите според потребите, согледувањата на состојбата и ефектите од спроведувањето на планот, и отпочнување на нов циклус на активности земајќи ги во предвид добиенте податоци но истата може да претрпи промени. Секоја промена во реализацијата на наставата ќе биде во согласност Протоколите и Прописите за начинот на организација и функционирање на основните училишта дадено од МОН, БРО и други релевантни фактори.

## **26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Членови на комисија за Годишна програма за работа:

- Снежана К.Шубеска -директор
- Весна Зероска-педагог
- Лидија Ш. Стеванов-психолог
- Елена Крстеска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Николина В.Цветкоска- социолог
- Борче Ацески- предметен наставник
- Љупче Петрески- предметен наставник
- Илија Звездоски- предметен наставник
- Виктор Ристески – одделенски наставник

## 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- Законот за основно образование (Службен весник бр.161/2019)
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник бр.161/2019)
- Законот за работни односи
- Законот за јавни набавки
- Законот за организација и работа на органите на државната управа и другизакони
- Стратегија за образование 2018-2025год
- Извештај и Приоритети од Самоевалуацијата на училиштето 2019-21год.
- Програма за развој на училиштето 2015/16, 2016/17, 2017/18, 2018/19, 2020/23г.
- Концепција за деветгодишно образование
- Наставен план и програма за воспитно образовна дејност во основното училиштето – измени и дополнителна (деветгодишно образование)
- Статутот на училиштето
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2021 /22год
- Извештаи за финансиско работење
- Вклученоста на училиштето во одредени проекти.
- Индикатори за квалитетот на работата на училиштето 2011 год
- Извештај од интегрална евалуација во учебната 2018/2019 год
- Програма за работа на училиштето од предходната година
- Кодекси на однесување
- Правилници
- Формата и содржината на Годишната програма за работа на училиштето е изработена согласно Правилникот донесен од МОН бр. 18-65 79/1 од 7.07.2020год.

Датум: \_\_\_\_\_ година

Директор

Место

Снежана Коцевска Шубеска

Потпис на претседателот на  
Училишен одбор

М.П

## **28. ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Со училиштето раководи директор кој ќе работи според претходно изготвена годишна програма.

## 28.1. Програма за педагошко инструкторната работа на директорот

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

ПРОГРАМСКО–КОНЦЕПЦИСКОПОДРАЧЈЕ		
Програмски содржини/работни задачи	Носители соработни	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на претходната учебна година, мерки за унапредување на организацијата и работата на училиштето;</li> <li>- Увид во техничката и друга подготвеност на училиштето за работа;</li> <li>- Планирање за прераспределба на училници и кабинети;</li> <li>- Планирање и организирање поправки на училишен инвентар, кречење и фарбање;</li> <li>- Планирање на нови наставни средства и помагала за новата учебна година;</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативна организација на активностите за почетокот на учебната 2024/2025 година;</li> <li>- Обезбедување услови за работа;</li> <li>- Стручна и кадровска екипираност;</li> <li>- Координација на хигиено-технички персонал;</li> <li>- Формирање паралелки, воспитно-образовни групи, распределба на часови, одделенија, паралелки, наставници, дежурства, одредување одделенски раководители;</li> <li>- Креирање тимови, стручни активи, одговорни наставници, задолженија;</li> <li>- Активности за подобрена информираност на сите вработени, обезбедување точни, јасни и прецизни задолженија;</li> <li>- Информативни табли за наставници, родители, ученици низ училиштето;</li> <li>- Подготовка за прием на првачињата на први септември;</li> <li>- Креирање на анкетни прашалници за учениците, наставниците и родителите;</li> </ul>	Директор, надлежни институции, општина, наставници, вработени	Август Септември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Креирање анкетни прашалници за наставниците (степенот, видот и потребата од обуки)</li> <li>- Анализа на одговорите, потребите и превземање на активности</li> <li>- Изработка на оперативна програма за интерни обуки на наставниците</li> <li>- Маркетинг на училиштето, јавност во работата, вебстраницата на училиштето,</li> </ul>	Директор, стручна служба и одговорни наставници	Октомври Ноември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работасокомисиикоординирањенатимовии активииитн.;</li> <li>- Увидводневнатаорганизацијана работата;педагошкадокументација,електронска документација;</li> <li>- Соработкасонадлежниинституции;</li> <li>- Увидводневнатаорганизацијана работата,координација;</li> <li>- Упатства,подршкавоподготовкитезаодбележувањенапозначајнидатуми;</li> </ul>	Директор, стручна служба, наставници, надлежни институции	Ноември Декември

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обукана наставниот кадар за компетенциите, вештините, знаењата потребни во образованието од 21 век;</li> <li>- Обука за професионалниот и моралниот лик на наставникот согласно потребите и барањата на учениците;</li> <li>- Обука за тимската работа во училиштето;</li> <li>- Демонстрација и презентација за примената на современи методи и техники во наставата;</li> </ul>	<p>Директор, стручна служба и одговорни наставници</p>	<p>Октомври Ноември Декември</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учество во истражувања на актуелно-образовни прашања;</li> <li>- Изработка на документација и инструменти за следење на реализацијата на програмата;</li> <li>- Следење континуирано на новите тенденции во образованието во 21 век;</li> </ul>	<p>Наставници, Стручна служба, надлежни институции</p>	<p>Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изработка на Полугодишни Годишни извештај;</li> <li>- Учество во базари, новогодишни божиќни уч. активности;</li> <li>- Сумирање на податоците од првото полугодие;</li> </ul>	<p>Одговорни наставници, Стручна служба, наставници</p>	<p>Декември</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка за почеток на второто полугодие;</li> <li>- Поправка на училиштето, за време на зимскиот распуст;</li> <li>- Подготовка и изработка на оперативни планови за следење на работата во училиштето;</li> </ul>	<p>Стручна служба, наставници, комисији, надлежни институции</p>	<p>Јануари Февруари</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализана пропусти и потешкотии во секое одделение;</li> <li>- подрачјево првото тримесечие и првото полугодие, анализана постигањата на крајот од учебната година;</li> <li>- Активности и помош при организирање на ученички натпревари;</li> <li>- Акцент на тимската работа при создавање на електронска база на податоци;</li> </ul>	<p>Одговорни наставници, Стручна служба, наставници</p>	<p>Февруари Мај Јуни</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на сумирање на податоци од трето тримесечие и план за подобрување на квалитетот на наставата за успешно завршување на учебната година;</li> <li>- Оперативен план за работата на тимовите, состаноци и информирање на наставниците;</li> <li>- Предлог мерка за подобрување на општиот успех и постигањата на учениците;</li> <li>- Договор со членовите на ученичката заедница за креирање на Алманах за учениците од 9–те одд, кој ќе произлезе од нивните желби и потреби;</li> <li>- Увид во педагошката евиденција и документација, дневни подготовки, е-дневник;</li> </ul>	<p>Стручна служба, наставници</p>	<p>Април Мај Јуни</p>



**СЛЕДЕЊЕНАСТРУЧНО–ПЕДАГОШКАРАБОТАВОУЧИЛИШТЕТО**

Програмски содржини/работни задачи	Носители и соработници	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалитативно и квантитивно увид во наставата;</li> <li>- Запознавање на наставниот кадар со програмите, прирачниците, упатствата и сл.;</li> <li>- Учество во координација на наставните програми и организирање на воннаставни активности;</li> <li>- Организација на проектни активности; контакти за меѓународни соработки, размена, подготовки и изготвување системи за програма за талентирани и надарени деца;</li> <li>- Подготовка за изготвување оперативен план за интерните обуки (тема, обучувач, време);</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа, заклучоци и предлог мерки за подобро и побрзо организирање на стручната служба, комисиите, тимовите и тн. во однос на реализација на планираните активности и тековни задачи, унапредување на комуникација та со воведување на е-комуникација и проток на информации;</li> <li>- Рационализација на работата;</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Октомври Ноември Декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Апликација за проекти;</li> </ul>	Стручна служба,	Декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организирање информативни средби со наставниците, стручните активи;</li> <li>- Претставниците на научничките заедници;</li> </ul>	Стручна служба, наставници, ученици	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно следење на тимската работа, делегирање тоа задолженија, почитување рокови и реализација на воспитно–образовниот процес и воннаставните активности;</li> </ul>	Стручна служба,, наставници	Континуирано

**ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР**

Програмски содржини/работни задачи	Носители и соработници	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификување на степенот, видот на обуките и професионалниот развој;</li> <li>- Анкетни прашалници за наставниците (во процес);</li> <li>- Анализа на потребите на наставниците, планирање;</li> <li>- Стручна дебата на тема Образованието во 21 век, вештини, знаења и компетенции;</li> <li>- Интерна едукација на наставниот одбор за планирање и реализација, анализа на дневните подготовки и чекорите за реализација;</li> <li>- Екстерна едукација, посетана обука за децасопособна потреба, обука за зајакнување на капацитетите на семејствата, обука за IQ;</li> <li>- Набавка на стручна литература;</li> </ul>	<p align="center">Наставници, координатори на тимови, стручна</p>	<p align="center">Октомври Декември</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мотивациони презентации за кадарот со цел поттикнување на самоусовршување;</li> <li>- Советодавни консултативни средби со стручните активности;</li> </ul>	<p align="center">Стручна служба</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење на наставниот во имплементацијата на новините на наставата;</li> <li>- Стручна дискусија/Рефлексијата како насока кон подобрување на планирањата на активностите, методите, техниките и стратегиите во класот;</li> </ul>	<p align="center">Наставници, координатори на тимови</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определување солиден ментор на наставникот;</li> <li>- Почетници запознавање со неговите обврски;</li> </ul>	<p align="center">Директор</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација;</li> <li>- Едукација за примената на наставната технологија и законските прописи;</li> <li>- Пријавување на наставникот за полагање на стручен испит;</li> </ul>	<p align="center">Стручна служба</p>	<p align="center">Попотреба</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење на законските акти, правилници за дејноста, координации, состаноци;</li> </ul>	<p align="center">Стр. служба активни</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Редовна координација со педагогот на училиштето во надминувањето на предизвиците во училиштето, решавање на конфликти и посредување;</li> <li>- Редовно присуство на сите седници на стручните активности во училиштето и советот на родителите;</li> <li>- Поттикнување на стручни расправи со прашања кои се на дневен ред на состаноците;</li> </ul>	<p align="center">Стручна служба</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвување и водење на седницата на Наставничкиот совети реализацијата донесените одлуки заклучоци;</li> <li>- Поднесување на извештаина Наст. совет за превземените мерки во врска со напредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето;</li> </ul>	<p align="center">Стручна служба претседателна активи</p>	<p align="center">Попотреба</p>

## АНАЛИТИЧКО–СТУДИСКА РАБОТА

Програмски содржини/работни задачи	Носители и соработници	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирање и проучување на сите видови планирања и програмирања на наставниците за наставата и воннаставните активности;</li> <li>- Изготвување извештаи (полугодишни и годишни), информации и анализи, осврти во врска со реализацијата на програмите на воспитно-образовната работа;</li> <li>- Анализа за успехот, поведението и редовноста на учениците;</li> </ul>	<p>Директор, стручна служба, претседатели на активности, наставници</p>	<p>Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење и проучување на резултатите од примената на образовната технологија;</li> <li>- Проучување и анализана воспитно-образовниот процес во паралелките и воспитната компонента во паралелките;</li> <li>- Обезбедување соодветни материјали за стручно совршување на наставниците;</li> <li>- Анализа на позитивните страни и однесувањата на наставниците од анкетите со учениците, учениците ги оценуваат наставниците за редовност, настава, комуникација;</li> </ul>	<p>Стручна служба, наставници</p>	<p>Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поддршка за партиципација на учениците во решавањето на проблеми, донесувањето одлуки;</li> <li>- Учество во животот на училиштето;</li> <li>- Укажување помош при конституирање на ученичките организации (детската организација, ПЦК, одделенските заедници);</li> <li>- Поддршка и мотивација во планирањето и организирањето на активностите во училиштето;</li> <li>- Непосредно учество во работата на воншкото собрание;</li> </ul>	<p>Одделенски наставници, ученици</p>	<p>Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето;</li> <li>- Мотивирање за активно учество во следење на естетско уредување на просторот во училиштето одворот;</li> <li>- Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината);</li> <li>- Поттикнување на соработка со културните институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски домисл.);</li> <li>- Организирање на училишната претвара, дебати, дискусии;</li> </ul>	<p>Директор, стручна служба, наставници, ученици</p>	<p>Континуирано</p>

<b>СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧИЛИЩЕТА</b>		
Програмски содржини/работни задачи	Носители и соработници	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализација на плановите и програмите во училиштето;</li> <li>- Училиштето има утврдена систем за известување на родителите на предокотна нивна децата и доследно применува;</li> <li>- Училиштето согласно законските прописи, покрај редовните средби организира и советување на родителите;</li> </ul>	Стручна служба, претседатели на активни, одделенски наставници, родители	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Еднаш месечно следење на извештаите од работата на тимот одреден за проверка на организираната исхрана на учениците;</li> </ul>	Стручна служба,	Континуирано

<b>ИНСТРУКТИВНО АДМИНИСТРАТИВНА РАБОТА</b>		
Програмски содржини/работни задачи	Носители и соработници	Времена реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Редовна консултативна соработка со секретарот педагог и психологот;</li> <li>- Обезбедување средства за уредување на ентериерот во училиштето и др. потреби;</li> <li>- Активности за надополнување на ИКТ опремата;</li> <li>- Активности за замена на мебелот во училиштето;</li> <li>- Активности за обновување на училишната фасада;</li> <li>- Следење на конкурси, тендери, понуди за потребите на училиштето;</li> </ul>	Стручна служба, секретар комисији, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со родители, наставници и ученици за добивање потребни информации за промени во училиштето;</li> </ul>	Родители, ученици, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид контрола на вработеността на училиштето;</li> <li>- Рационално икономично распределување на буџетските средства на училиштето;</li> </ul>	Директор, стручна служба	Континуирано

## 28.2. Годишна програма за работа на педагогот

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, (Сл. Весникбр. 161 од 5.08.2019 и 229/20 ),Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2023/24 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/25 год.условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2024/25 год.

### **Подрачја на работа**

- I. Работа со ученици
- II. Работа со наставници
- III. Работа со родители
- IV. Соработка со заедницата
- V. Професионален развој и професионална соработка
- VI. Аналитичко – истражувачка работа
- VII. Училишна структура, организација и култура

### **Приоритетни задачи**

- Развивање на компетенции на наставниците за унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците
- Подобрување на компетенциите на наставниците и родителите во справување со врсничко насилство и кибернасилство.
- Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час

### ПОДРАЧЈЕ 1. Работа со ученици

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>1.1. Поддршка на учениците во училиштето</b>				
Проценка на јазичните и математичките способности кај учениците во почетните одделенија	Дијагностичко испитувањена Подготвеноста за читање и читањето кај учениците во II и III одделение	04-05.2024	Наставници	Дијагностички тестови; Читачки дневник Обработени резултати,Препораки за работа за наставниците и родителите;
Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат потешкотии	Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците	Учебна година.	Наставници Психолог Дефектоло	Разговори со и родители и ученици Насоки за наставниците за работа со учениците;
Градење кај учениците високилични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Наставници Психолог	Разговори и препораки за ученици; наставници и родители; Разговори со родители;
<b>1.2. Следење и поддршка на развој на учениците</b>				
Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час	Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. Работилници со ученици за самодоврба	Учебна година.	Наставници Психолог	Работилници; Записници од активностите на заедницата на ученици; Индивидуални разговори со ученици; Час на одд. заедница;
Унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците	Реализирање на работилници	Учебна година.	Директор, Психолог, Социолог, наставници	Работилници; Записници од активностите на ученици;
Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	Демократски избор на учество во секција,организирање на училишни квизови и натпревари	Учебна година.	Директор, Психолог, Социолог, наставници	Програми,Извештаи,училишни секци,квизови и натпревари,излети и екскурзии,
Подобрување на системот за поддршка на учениците во Училиштето	Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од Стручниот соработник	Учебна година.	Директор, наставници Психолог	Родителски средби; Час на одделенската заедница; Усно информирање;

Справување со врсничко насилство и кибернасилство	Работилници, индивидуални разговори и совети	Учебна година.	Психолог, Социолог, наставници	Програма за идентификување и превенирање при врсничко насилство, извештај од реализирани работилници
Увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците и нивното однесувањето	Учебна година.	Наставници Психолог Социолог,	Набљудување, Интервју, Анкета, протокол за следење на час, извештаи од наставници
Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	Интервенирање при несоодветно однесување на ученици, Советодавни разговори	Учебна година.	Социолог, наставници Психолог	Изрекување на педагошки мерки, записници,
<b>1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>				
Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	Информираниост и заинтересираност на учениците за понатамошоб; Испитување на професионалните интереси и интерпретација на Добиените податоци.	Учебна година.	Психолог, Агенција за вработување	Анкета, Резултати од анкетата;
Обезбедување на Потребната информираност	Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување Презентации на средните уч.	Учебна година.	Психолог, директор	Конкурс за запишување во средните училишта; Дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација;
Правилно ориентирање согласно интересите, можностите и Способностите на учениците.	Индивидуално и групно советување на ученици за правилен изборна Понатамошно образование.	Учебна година.	Психолог	Разговори и дискусии со ученици; Работилници; Родителски средби.

## ПОДРАЧЈЕ 2. Работа со наставници

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата</b>				
Запознавање со новите закони, правилници, упатства Концепциски документи и слично.	Работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за Професионален развој; известување за новини во законите и Наставните планови и програми	Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет; работилници;
Стручна помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно образовниот процес;	Обуки, стручни активи, десиминации	Учебна година	Наставници Психолог	Стручен актив; Индивидуални консултации; Насоки за планирање.
Правилно формативно следење и оценување на учениците	Давање насоки и стручна помош за документирање на постигањата на учениците (групни, индивидуални консултации)	Учебна година	Наставници Психолог Дефектолог	Протокол за следење на час; Повратна информација на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;
Насочување на приправниците правилно и одговорно извршување на работните задачи	Стручна помош и менторирање на наставници приправници	тековно	Наставници	Програма на приправникот, следење
Подобрување на начинот на планирање на наставата	Давање насоки за успешно планирање на наставата Увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за Подобрување на истите;	Учебна година	Директор Психиолог,	Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;
Правилна изработка на тестови на знаења	Помагање на наставниците при изработка на објективни тестови на знаење	Учебна година	Директор Наставници	Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации;
Подобрување на ефективностa во наставата	Следење на примената на современи методи, техники и стратегии за Реализација на наставата	Учебна година	Наставници	Стручен актив; индивидуални консултации;
Успешна реализација на тековни проекти	Состаноци со координаторите и одговорните на проектите и организациите во училиштето	Учебна година	Директор, наставници	Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Обуки; Планирања;



Поддршка на наставниците за работа со учениците				
Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни	Насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Приодивоучењето; Мислења; Наоди; консултирањестручналитература;
Развивање на компетенции на наставниците за унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците	Дисиминација на стручен актив Работилници со наставници	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Записници од стручен актив, извештај од одржани работилници. подобрени компетенции на наставниците
Подобрување на компетенциите на наставниците во справување со врсничко насилство и кибернасилство.	Дисиминација на стручен актив Работилници со наставници	Учебна година	Наставници Психолог	Записници од стручен актив, извештај од одржани работилници. подобрени компетенции на наставниците
Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Мислења; планирања; стручниактиви;
Применување на активна настава и интеракција во наставата	Следење и стручни консултации со наставниците за примена на активна настава во воспитно-образовниот процес и интеракција У-У	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Индивидуални консултации; Советување;
Согледување на причините за несоодветно однесување, Предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	Помошна наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Индивидуални консултации; Советување

### ПОДРАЧЈЕ 3. Работа со родители

Цели	Активности	Реализаца	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Поддршка на родителите во унапредување на менталното здравје на учениците	Информирање на Совет на родители Работилници со родители	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Дефектолог	Родителски средби; Совет на родители; Советодавни разговори со родители
Помош на родителите во идентификување, пријавување и превенција на врсничко насилство и кибернасилство	Информирање на Совет на родители Работилници со родители	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Родителски средби; Совет на родители; Советодавни разговори со родители
Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Родителски средби; Индивидуални средби; Советодавни разговори со родители;
Подобрен успех и поведение на учениците	Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители и деца сесоочуваат соне успех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Упатување на родители;
Запознавање на родителите со работата на училиштето	Учество во изработката на брошура за работата на училиштето Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Брошура; родителски средби; состаноци; работилници.
Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	Организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: мотивација за учење и развивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Разговори; Работилници; Состаноци.
Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; Мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; Развивање ефективна соработка со семејствата	Планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно- образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности) Учество во проекти	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија; Извештаи

**ПОДРАЧЈЕ 4. Соработка со заедницата**

<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/ докази/форми/методи</b>
<b>Соработка со локалната заедница</b>				
Промовирање со работка со локалната заедница;	Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; Презентирање и промовирање на работата на училиштето; Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Континуирано	Директор, стручни соработници, наставници	Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации.
Успешна реализација на воннаставните активности	Учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Континуирано	Директор, општина, наставници	Годишна програма; Приредби; Манifestации; Настани;
Подигнување на свест за хуманост	Соработување со Локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави)	Континуирано	Директор, наставници	Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите;
<b>Соработка со стручни институции и организации</b>				
Професионализација на сопствената работа	Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Континуирано		Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;
Доверба и почитво Градење на партнерства со училиштата	Соработка со училиштата од Прилеп, Општина Долнени и Кривогаштани	Континуирано		Партнерства; Соработка; Заеднички активности;
Подобрен квалитет на наставата и работата на Училиштето	Соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ	Континуирано		Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоките за работа; Апликации;

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

<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/ докази/форми/методи</b>
<b>Личен професионален развој</b>				
Унапредување за сопствената пракса;	Внесување и новации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година		Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.
Изработен личен план за професионален развој и евидентирани спроведени активности	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	Учебна година		Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досиена педагогот.
Подобрувањена сопствената пракса;	Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, фондации.	Обуки; Дисеминации; стручникниги и списанија; релевантни веб извори;
Подобрување на соработката со другите Стручни соработници	Учество во различни активности на Професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработ.	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.
<b>Поддршка на професионален развој и соработка во училиштето</b>				
Промовирање на професионални и колегијални односи;	Учество во работата на тимот за Професионален развој во училиштето;	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Програма за професионален развој; Работилници; Обуки;
Подобрување на Професионалниот развој на наставниците – Приправници во училиштето;	Учество во реализацијата на делови од Програмата за воведување на приправникот во работа; Помош на менторите на приправниците во Изготвување на менторска програмата	Учебна година	Ментори	Менторска програма; Индивидуални консултации; Следење на час; Домашна работа; Стручен испит;
Мотивирање на Наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; Упатување на наставниците за користење различни ресурси за	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки

	осовременување на Наставниот процес;			
Унапредување на Професионалниот развој на наставниците во училиштето	Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за Професионален развој на наставниците; Предлагање теми за обука во училиштето;	Учебна година	Наставници	Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој;
Следење на Професионалниот развој на наставниците	Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; Реализација на личниот план за Професионален развој	Учебна година		Досие на наставникот; Педагошки картон; Личен план за професионален развој, Следење на часови;

### ПОДРАЧЈЕ 6. Аналитичко – истражувачка работа

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Анализа и проценка на воспитно-образовната работа</b>				
Воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	Изработка на инструменти за прибирање на податоци; Анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Протоколи; Евидентнилисти; Обрасци; Прегледи, Анализи (споредбени, трендови); Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на научениците.
Унапредување во спитно-образовниот процес.	Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Состаноци; Известувања; Брошура;
<b>Истражување на воспитно-образовната работа</b>				
Успешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во второ и трето одделение; Истражување на немотивираноста на Учениците за учење;	Учебна година		Нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервју, анкетирања, тестирања на знаењата, Систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; Извештај од спроведено истражување

**ПОДРАЧЈЕ 7. Училишна структура, организација и клима**

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Училишна структура и организација – планирање и следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, Евалуација</b>				
Унапредување на воспитно-образовниот процес	Иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; Учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог г.Дефектолог	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;
Систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Распоред; Календар; Распределба на учениците; Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија,
Придонес во работата на Стручните органи и тела	Учество во работата на стручните органи и тела Во училиштето	Учебна Година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Советна родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови.
Организираност и Прегледност во работата	Водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна Година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици;
Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Социолог	Листи за следење на планирањата; Насоки и Упатства за подобрување;

<b>Училишна клима безбедна средина и демократско учество</b>				
Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина и позитивна клима;	Учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Наставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;
Создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; Идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање Соодветни мерки; Сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;
Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	Предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците Соодветна совет од помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;
Поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во Животот на училиштето	Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; Организирање и учество во работата на ученичкиот парламент; Организирање дебати, дискусии со учениците; Помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлуки Преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес.	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Заедница на ученици; Програма за работа на заедницата на ученици; Дебати; Дискусии. Отворен ден за граѓанско образование

Прилеп, Јули, 2024 година.

Училишен педагог:

Весна Зероска

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**ООУ КИРЕ ГАВРИЛОСКИ-ЈАНЕ ПРИЛЕП**

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**За работа на социологот во учебната  
2024/2025 година**

### **28.3. Глобално планирање на годишната програма на социолог**



## 1. ВОВЕД

Годишната програма на училишниот социолог е изготвена врз основа на :

- Законот за основно образование ( Сл.весник на Република Македонија бр.103/08.год.,161/19)
- Индикатори за квалитетот на работата
- Основни професионални компетенции на работата на стручните соработници
- Прирачник за следење на работата и планирање на професионален развој на наставници и стручни соработници
- Годишниот Извештај за работата на ОУ Кире Гаврилоски-Јане во учебната 2023/24год.
- Годишната програма за работа на ОУ Кире Гаврилоски-Јане во учебната 2024/25год.
- Самоевалуација на училиштето
- Развојно планирање на училиштето
- Личен план за професионален развој

## 2. ОПШТИ ОДРЕДБИ ЗА РАБОТАТА НА СОЦИОЛОГОТ

Социологот во училиштето работи на:

### 1. Работа со ученици:

Социјализација, дружење и развивање позитивни вредности кај учениците, со цел приспособување и прифаќање во средината, водење успешна комуникација меѓусебе како и комуникација меѓу ученик и наставни

- 1.1. Поддршка на учениците во училиштето
- 1.2. Следење и поддршка на развој на учениците

### 2. Работа со наставници

Подобрување на работата на наставниците при планирање и организирање на воннаставните активности, работа со општествени организации, соработка со локалната заедница, производствена и др. Општествено-корисна работа во училиште и надвор од него, соработка со стопански субјекти , поддршка на заедницата на ученици, соработка со родители

2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитнообразовниот процес и самоевалуацијата

### 3. Работа со родители

Псебно работи со родителите на учениците кои имаат проблеми со социјализацијата, девијантно однесување, нарушени односи со ученици и наставници и ги советива родителите со соодветни начини за справување со појавите и за соработка со училиштето и релевантни институции

- 3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
- 3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

### 4. Соработка со заедницата

Социологот првенствено работи со др. Стручни лица, образовни институции, центри за социјална работа. Полиција, здравствени институции спортски, хуманитарни, невладини организации, кои се занимаваат со организација на слободното време на младите.

- 4.1. Соработка со локалната заедница

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

Стручниот соработник активно работи на сопствено усовршување, ги знае правата, одговорностите и етичкиот кодекс на професијата, развиваат и применуваат рефлексивни вештини за анализирање и подобрување на сопствениот професионален развој и учествуваат во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето. Стручните соработници имаат значајна улога во подршката на професионалниот развој на ниво на училиште, особено во идентификувањето на потребите на наставниците, планирање и организирање на различни форми на стручно усовршување и следење на ефектите/

5.1 Подршка на професионален развој и соработка во училиштето

## **6. Аналитичко истражувачка работа**

Социологот поседува знаење и умевање за аналитичко –истражувачка работа која опфаќа: редовно собирање податоци, проценка и анализа на сите сегменти и субјекти од воспитно-образовен процес, истражување на одделни појави кои се јавуваат како движечки или фактори кои го попречуваат квалитетот на работата, како и постојано вреднување на процесот и постигнувањата заради унапредување на работата.

6.1. Анализа и проценка на воспитно-образовната работа

6.2. Истражување на воспитно-образовната работа

## **7. Училишна структура, организација и клима**

Заради позицијата и можноста да се има увид во севкупната работа на училиштето, стручните соработници се вклучени во сите сегменти од работата на училиштето ги обединуваат сите чинители во воспитно-образовната работа во училиштето кон остварување на заедничките цели, ги следат процесите кои се случуваат, даваат совети и препораки за поуспешна работа и учествуваат во градењето, развивањето и еволуцијата на програми, процедури и практики кои овозможуваат добро функционирање и развој на училиштето

7.1. Училишна структура и организација –планирање и следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација

7.2. Училишна клима безбедна средина и демократско учество

## **Приоритетни задача**

1. Психо-социјална помош и подршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на учениците.

2. Поттикнување на демократска клима - чувство на одговорност помеѓу учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена и јакнење граѓански вредности.

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОЦИОЛОГОТ**  
**Учебна 2024/25год при ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“**

**1.РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**

<b>Активности</b>	<b>Цели</b>	<b>Реализац ија</b>	<b>Соработниц и</b>	<b>Индикатори/ Докази/Форми/ Методи</b>	<b>Следење/ Повратна Информација</b>
<b>Поддршка на учениците во учењето</b>					
1.Вклученост во користење на различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение).	Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Одлука комисија за упис на ученици, - Прашалник за родители, - Потврди, Покани, - Мислење, - Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште - Преведници	
2. Вклученост во изготвување документи (планови, процедури, препораки), за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.	Преоцедури и евидентни листови-заидентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка	09-2024	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- планови, - процедури, - препораки	
1. Поттикнување на демократска клима - чувство на одговорност помеѓу учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена и јакнење граѓански вредности.	Зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена и јакнење граѓански вредности.	Активност и во прво полугодие Отворен ден на ГО Во текот на годината	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Работилници, дебати, фотографии, презентации, записник, извештај	
2. Вклученост во организирање и реализирање видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успех, систем на вредности.	градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	Учебна година	Стручни соработници Наставници Родители ученици	- проценка на ученици; - препораки за ученици, - стратегии за наставници и родители; - евиденции од дискусии со родители, наставници и ученици	

3. Прибирање податоци за причините за неуспех(испитување,интервјуа, дискусија во фокус гр.	Идентификување на причините за неуспех во насока на елиминирање на истите	Учебна година	Стручни соработници Наставници Родители ученици	- Евиденции од дискусии со родители, наставници и ученици - Набљудување - Интервју, Анкета	
4. Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање соодветни препораки.	Информирање и давање на препораки за јакнење на мотивацијата кај учениците	Учебна година	Стручни соработници Наставници Родители ученици	евиденции од дискусии со родители,наставници и ученици	
5.Вклученост во користење на различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и самооценувањето.	Поддршка во учењето и самооценувањето на учениците	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	-анкети - чек листи - евидентни листови	
6. Вклученост во планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето.	Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби Користење на диференцијација и индивидуализација со цел обезбедување пристап до наставните содржини	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	ИОП - План за работа со ученици со ПОП - Евиденции од работењето со учениците индивидуално и во паралелката	
7. Вклученост во идентификување на учениците со посебни образовни потреби.	Информирање и давање на препораки за јакнење на мотивацијата кај учениците	09-2024	Стручни соработници Наставници Родители	- Евидентни листови - Следење - разговори	
8. Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	Избирање на соодветни приоди за инклузија	09-2024	Инклузивен тим	Работилници Разговори состаноци	
9. Вклученост во организирање различни форми за социјализација на учениците(на пр. Воннаставни активности за дружење).	Преку воннаставни активности- Развивање на другарството,	09-2024	Стручни соработници Наставници Родители	Анкети Работилници	
10. Информирање на учениците за одделни појави од општествениот	Поддршка и давање насоки на ученици за	Учебна година	Стручни соработници	Училишна Заедница	

живот и упатување на вистинските информации и извори за нив.	одредени појави од општествениот живот		Наставници Родители Ученици	Предавања	
11. Следење, идентификување и работење со ученици кои имаат проблеми со планирање на слободно време, приспособување и асоцијалноста.	Поддршка и планирање на слободно време, приспособување и асоцијалноста	Учебна година	Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Разговори Анкети Евидентни листови	
12. Вклученост во дефинирање и реализирање програми за помош на ученици со асоцијално и девијантно однесување.	Поддршка на учениците со асоцијално и девијантно однесување, за надминување на овие појави	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Предавања Програми Работилници евидентни листови	
<b>Следење и поддршка на развојот на учениците</b>					
13. Идентификување на причините за ниска самодоверба, самопочитување и организирање работилници за зголемување на самодовербата и самопочитувањето на учениците.	Поддршка и јакнење на ниска самодоверба, самопочитување и зголемување на истите	Учебна година	Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Анкети, Евидентни листови	
14. Обезбедување поддршка на ученикот секогаш кога му е потребна(учениците се информирани за можностите за консултација).	Отвореност и поддршка на учениците за надминување на проблеми	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Консултации, разговори,	
15. Вклученост во користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците.	Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Работилници Разговори,	
16. Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации(болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.).	Поддршка за справување во кризни ситуации	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Предавања, Работилници	

17. Вклученост во прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците(прекунабљудување, интервјуа, анкетирање, фокус групи).	Идентификување и соодветно реагирање	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Анкети, Интервјуа, Работилници	
18. Прибирање информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата.	Комуницирање и поддршка околу однесувањето на учениците	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Инструменти за следење,	
19. Вклученост во реализирање на работилници и др. Активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравје(зависности, диети насилство и сл.).	Комуникација откривање и препознавање на опасности поврзани со физичко и ментално здравје	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Работилници Предавања дебати	
20. Вклученост во интервенирање при несоодветно однесување на учениците.	Превземање мерки за несоодветно однесување,за надминување на истите	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Советодавни разговори предавања	
21. Помагање на учениците во планирањето и ефективното користење на слободното време.	Мотивирање на учениците за активно користење на слободното време	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Советодавни разговори Програма за воннаставни активности	
22. Вклученост во организирање различни форми на социјализација на учениците воннаставни активност за дружење.	Поддршка во организација и реализација на воннаставните активности	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Работилници	
23. Информирање на учениците за воннаставните активности во и надвор од училиштето.	Поддршка во организација и реализација на воннаставните часови во и надвор од училиште	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици		

24. Учествување и давање поддршка во идентификација на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните активности вои надвор од училиштето.	Поддршка во организација и реализација на воннаставните часови во и надвор од училиште	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Анкети Евидентни листови записници	
25. Учествување во реализација на дел од воннаставните активности вои надвор од училиштето.	Мотивираност за поголема активност и повратни резултати	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	записници	
<b>Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>					
26. Испитување на информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование.	Методи и инструменти заинтересираноста на учениците за понатамошно образование.	Второ полугодие	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Анкети Интервју Разговор записник	
27. Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средни училишта.	Професионално и кариерно советување врз утврдени интереси, способности и општествени можности	Второ полугодие	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Конкурс за упис во средно Анкети за професионална ориентација работилници	
28. Вклученост во организирање презентации на средните училишта и стопански субјекти.	Запознавање со средните училишта и стопански субјекти, за полесен избор на професијата	Мај 2025	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици		
29. Вклученост во индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошното образование или професија.	Поддршка на учениците и родителите за правилен избор на понатамошното образование или професија	Второ полугодие	Директор Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Разговори интервју	

## 2.РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

<b>Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно образовниот процес и самоевалуација</b>				
1. Вклученост во организирање и реализирање активности(предавања, работилници) за анализа на концепциските документи.	Поддршка и насоки во водењето на педагошката евиденција	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Предавања работилници
2. Вклученост во организирање и реализирање активности(предавања, работилници)за актуелните програми и приоди во наставата.	Поддршка при организирање и реализирање активности за актуелните програми и приоди во наставата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Предавања работилници
3. Вклученост во следење на наставата и давање повратна информација(писмена или усна) на наставниците за различни аспекти кои се набљудувани.	Подобрување на наставата со следење на истата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Протокол за набљудување на час записници
4. Вклученост во организирање и реализирање активности(работилници, индивидуални консултации)со наставниците за планирање на наставата.	Поддршка и консултации за подобар квалитет на планирањето на наставата	Август 2024	Директор Стручни соработници Наставници	Работилници на активи Индивидуални и консултации
5. Вклученост во помагање на наставниците да ги земат предвид индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата.	Поддршка и мотивираност на наставниците за потреба на развојните периоди за планирање и реализација на наставите	Август 2024	Директор Стручни соработници Наставници	Извештаи Записници разговори
6. Вклученост во реализирање активности(работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници, за создавање стимулативна средина за учење.	Поддршка на наставниците за стимулативна средина за учење	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници, записници
7. Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социометриската клима во училницата.	Поддршка за подобрување на социометриската клима во училницата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Разговори записници
8. Поддршка на наставниците за фер и објективно оценување.	Поддршка во оценувањето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Состаноци со активи Записници Советодавни разговори



				Работилници презентации
9. Вклученост во организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата.	Подршка за реализација на иновации во наставата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Состаноци со активи Записници Советодавни разговори Работилници Презентации
10. Вклученост во тимска работа на проекти.	Координирање на проекти	Август 2024	Директор Стручни соработници Наставници	Состаноци Анкети Интервју записник
11. Вклученост во изработување програми за воннаставни активности, општествени организации, соработка со родители.	Подршка во изработка на квалитетни програми	Август 2024	Директор Стручни соработници Наставници	Анкети Програми следење
12. Вклученост во организирање воннаставни активности.	Подршка на наставниците во организирање на воннаставните активности	Август 2024	Директор Стручни соработници Наставници	
13. Вклученост во изработување инструменти за следење и вреднување на работата на наставните и воннаставните активности и на соработката со општествената заедница и со родителите.	Подршка за вреднување на работата на наставните и воннаставните активности и на соработката со општествената заедница и со родителите	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Евидентни листови Анкети Програма записник
14. Вклученост во реализирање работилници и давање индивидуална помош на наставниците за различни начини на прибирање податоци за социјалната ситуација на ученикот(услови за живеење, учење, можности за напредување).	Подршка на наставниците за различни начини на прибирање податоци за социјалната ситуација на ученикот(услови за живеење, учење, можности за напредување)	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	работилници и давање индивидуална помош разговори евидентни листови
<b>Подршка на наставниците за работа со учениците</b>				
1. Вклученост во давање специфични насоки за работа со одделни групи и поединечни ученици.	Подршка на наставниците при работа со одделни гр. И поединечни ученици	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	работилници и давање индивидуална помош разговори евидентни листови
2. Подршка на наставникот за работа со одделни групи и поединечни ученици.	Мотивираност при работата со гр ученици и поединци	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	работилници и давање индивидуална помош разговори евидентни листови

3. Вклученост во осмислување постапки за подготовка и работа со паралелката во која има ученици од ранливи групи.	Поддршка за работа со паралелката во која има ученици од ранливи групи	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	работилници и давање индивидуална помош разговори евидентни листови
4. Вклученост во запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат.	Постапки со кои на учениците ќе им се олесни начинот на учење	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Работилници Презентации Состаноци записници
5. Вклученост во запознавање на наставници со запишување со карактеристиките на ново запишаните ученици.	Запознавање на наставници со запишување со карактеристиките на новозапишаните ученици, за побрзо адаптирање	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Водење педагошка евиденција и документација а Евидентни листови
6. Вклученост во реализирање работилници за стекнување комуникациски вештини.	Поддршка за успешно стекнување на комуникациски вештини	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Работилници записници
7. Вклученост во советување на наставниците за комуникација на одделна гр. Ученици.	Поддршка за успешно стекнување на комуникациски вештини на гр. Ученици	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	разговор
<b>Поддршка на родителите</b>				
1. Вклученост во упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родители.	Поддршка на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родители/	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Записници Евидентни листови Анегдотски белешки
2. Вклученост во градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци.	Поддршка на наставниците за соработка со одделни гр. Родители	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Работилници Фокус групи

### 3.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

<b>Индивидуални и групни советувања и консултации со родители</b>				
1. Вклученост во помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации.	Им помага на родителите во идентификувањето, следењето и надминувањето на социопатолошките појави кај нивните деца	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Разговор Советувања посматрање записници
2. Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин со родителите.	Поддршка на наставникот при споделување за однесување на ученикот	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Советувања Разговори записници
3. Вклученост во реализирање индивидуални и групни консултации за поддршка на родителите(,начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и сл.	Поддршка на наставик и и родител	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Консултации и Разговори записници
4. Следење и евидентирање на состојбите во семејството на учениците што се различни- неповолни за нивниот развој.	Промовира здрав животен стил на живеење во семејството	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Консултации и Разговори записници
1. Вклученост во советување на родителите за можните начини на решавање на социопатолошките појави .	Промовира здрав животен стил на живеење во семејството	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Консултации и Разговори записници
<b>Едукација на родители</b>				
1. Вклученост во подготвување материјали за едукација на родителите-презентации, брошури, флаери, пишани материјали.	Поддршка на родители	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Евидентни листови Брошура флаери записници
2. Вклученост во информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците.	Запознавање со училишниот живот	Септември 2024	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Евидентни листови Брошура флаери записници
3 Вклученост во информирање на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога.	Промовирање едукација поврзана со родителската улога	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Евидентни листови Брошура флаери записници
4.Вклученост во организирање едукативни средби и/ или работилници со родители-пр. Развојни карактеристики на деца, карактеристики на учење, справување со	Поддршка на родителите справување со современите проблеми кои се наметнуваат во	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Работилниц и Советувања записници

ризични однесувања на учениците, електронско насилство, мотивација за учење, развивање и јакнење на самоверба и сл.	однесувањето на учениците			
<b>Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето</b>				
1. Вклученост во планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес.	Промовира здрав стил на живеење во семејството	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Анкети записници
2. Вклученост во превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и за надминување на изразени тешкотии и сл.	Промовира здрав стил на живеење во семејството	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Предавања работилници и

#### 4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

<b>Соработка со локалната заедница</b>				
1. Вклученост во планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците- посети, реализација на наставни и воннаставни активности.	Развива и користи соодветни начини на соработка со институции	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Состаноци Записници работилници
2. Вклученост во информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Промовирање на училиштето за постигањата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Извештаи записници
3. Вклученост во организација и реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Вклученост во хуманитарни, културни и др. активности на локално ниво	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Извештаи записници
4. Вклученост во соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето, и локалната заедница-непогоди, епидемии, насилство, криминални појави	Соработка со институции за справување со кризни ситуации	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Снимени показни вежби Извештаи записници
5. Вклученост во соработување со релевантни институции за спречување на девијантни појави во училиштето.	Спречување на девијантни појави во училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Предавања Записници извештаи
6. Вклученост во соработување со локалната заедница за организирано	Учество на манифестации за организирање и рационално	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Програма Предавања Записници

користење на слободното време.	користење на слободното време		Родители	извештаи
<b>Соработка со стручни институции и организации</b>				
1. Вклученост во консултирање институции при работата со одредени група ученици, наставници, родители, и земање на предвид на нивните препораки.	Развива и користи соодветни начини за соработка со стручни институции	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Работилници Консултации Разговори предавања
2. Вклученост во планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко.	Партнерски однос со др. Училишта	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма извештаи
3. Вклученост во запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање на одреден проблем.	Соработка со релевантни институции за одредени подрачја	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма за соработка извештаи

## 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

<b>Личен професионален развој</b>				
1. Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој.	Ги идентификува потребите за личен и професионален развој, користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексија и сопствена работа	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Чек листи Инструменти за следење Исамооценување самоевалуација
2. Вклученост во примена во практика на новините од структурата.	Промените и новините од сопствената професија ги применува во работата	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Чек листи Инструменти за следење Исамооценување самоевалуација
<b>Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето</b>				
1. Вклученост во поддршка на тимот за професионален развој во училиштето.	Формите и содржините на професионален развој ги поврзува со потребните компетенции на наставниците	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Чек листи Инструменти за следење Исамооценување самоевалуација
2. Вклученост во упатување на наставниците да користат различни ресурси за	Формите и содржините на професионален развој ги поврзува со	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	Програма Чек листи Инструменти за

осовременување на наставниот процес.	потребните компетенции на наставниците		Родители	следење Исамооце нување самоевал уација
3. Вклученост во помагање на наставниците да ги идентификуваа своите потреби и да подготват план за личен професионален развој.	Конкретизирање и остварување контакти на обуки кои ќе помогнат во професионалниот развој	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Чек листи Инструменти за следење Исамооце нување самоевал уација
4. Вклученост во водење документација за професионален развој на наставниците.	Прибирање потребна документација	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програма Чек листи Инструменти за следење Исамооце нување самоевал уација

## 6.АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

<b>Анализа и проценка на воспитно-образовната работа</b>				
1. Вклученост во подготвување инструменти-протоколи, евидентни листови, обрасци, за прибирање податоци.	Придонес во воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Инструменти протоколи, евидентни листови, обрасци, за прибирање податоци.
2. Вклученост во споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата/со вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	На соодветен начин интерпретирање и известување за резултатите за алагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Инструменти протоколи, евидентни листови, обрасци, за прибирање податоци.
3. Во соработка со колегите правење анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно – образовната работа.	алагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Инструменти протоколи, евидентни листови, обрасци, за прибирање

				податоци.
4. Вклученост во пишување извештаи, анализи, прегледи и др. стручни материјали.	Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Извештаи, анализи, прегледи и др. стручни материјал и
<b>Истражување на воспитно-образовната работа</b>				
1. Вклученост во идентификување проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување.	Применување методологија на истражувањата во образованието и основите на дескриптивната практика	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Анкети Анализи Извештаи
2. Вклученост во спроведување истражување на прашања актуелни за училиштето.	Применување на различни техники за прибирање информации за воспитно-образовната работа	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Анкети Извештаи
3. Вклученост во статистичка обработка и анализа на податоци.	Применување на методи за квантитативна и квалитативна анализа на податоците	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Анкети Извештаи

## 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА , ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

1. Вклученост во изработка и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето.	Познавање на образовниот систем, особено подсистемот и актите со кои е регулиран	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	
2. Вклученост во подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето.	Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	програми
3. Вклученост во организирање на работата во училиштето- распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање	Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	програми
4. Вклученост во соработка со стручни огани и тела во училиштето.	Промовирање иновации вовоспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Програми Работилници предавања
5. Вклученост во водење евиденција за работата со учениците и родителите и нејзино чување на безбедно место.	Организирање и/или реализирање и следење на изработка на евиденција и документација	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Евидентни листови Разговори записници
1. Вклученост во организирање на учениците во заедничка активности каде што до израз доаѓа меѓуврсничката соработка.	Придонес за инклузивната клима во училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Работилници , советувања
2. Вклученост во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории.	Реализација на хуманитарни акции	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	извештаи
3. Вклученост во идентификување и превентирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и превземање соодветна акција.	Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Дебати Работилници Анкети извештаи
4. Вклученост во сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Лоцирање на можностите за појава од дискриминација врз сите основи	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Предавање извештаи



5. Вклученост во планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето.	Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Разговори Работилници анкети
6. Вклученост во соработка со ученичките организации и клубови.	Активности со ученички организации и клубови	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	извештаи
7. Вклученост во организирање дебати дискусии и сл на тема демократско учество на учениците. Работење со поединци и гр. Ученици за надминување бариери за изразување мислење и учество.	Надминување бариери за изразување мислење и учество.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Дебати Работилници Предавања извештаи
8. Вклученост во работење со поединци и гр. Ученици за надминување бариери за изразување мислење и учество.	Надминување бариери за изразување мислење и учество.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Дебати Работилници Предавања извештаи
9. Вклученост во информирање и советување на учениците од социјално ранливите категории како да се вклучат во работата на ученичките заедници.	Вклучување во ученички заедници	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Дебати Работилници Предавања извештаи
10. Вклученост во помагање на ученичките заедници да водат грижа во нивната работа да бидат вклучени ученици што го представуваат составот на учениците-етнички, социјален...	Мотивација од ученичките заедници за вклученост на учениците од ранливи гр.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Дебати Работилници Предавања извештаи

Август 2024 год

Социолог  
Николина Велеска Цветкоска

## 28.4. Програма за работа на стручен соработник – Психолог за учебната 2024/25год.

### ПОДРАЧЈЕ БР. 1: РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Советодавна работа со учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање на психосоцијална и емоционална поддршка и стимулирање на ученикот за согледување и надминување на проблемот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Директор</li> <li>Наставници</li> <li>Родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови за разговор со ученици</li> <li>Резултати од тестови и/или други инструменти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуални советодавни разговори</li> <li>Групно советување на ученици</li> <li>Примена на психолошки тестови и/или други инструменти</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификување на ученици со посебни образовни потреби и со развојни проблеми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се идентификуваат учениците</li> <li>Да се даде поддршка на наставниците за полесна работа со овие ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дефектолог</li> <li>Педагог</li> <li>Наставници</li> <li>Родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Резултати од тестот</li> <li>Напишан извештај за следењето на ученикот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор со наставници</li> <li>Давање на мислење</li> <li>Примена на тестовите РПМ во боја и Гудинаф</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификување на и талентирани ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се идентификуваат учениците</li> <li>Да се даде поддршка на наставниците за полесно препознавање на овие ученици и нивно правилно насочување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Програма за работа со надарени деца</li> <li>Резултати од тестови</li> <li>Документ за идентификација на надарени деца</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Примена на тестовите: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гудинаф</li> <li>- РПМ во боја</li> <li>- РПМ црно-бел</li> </ul> </li> <li>Разговор со наставници</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификување и работа со ученици со тешкотии во учењето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се откријат причините за слабиот успех</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Октомври - Мај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Педагог</li> <li>Дефектолог</li> <li>Родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Резултати од тестови.</li> <li>Педагошка евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор со родители</li> <li>Разговор со наставници</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се идентификуваат и следат учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставните содржини</li> <li>• Да се даде поддршка на учениците и да се мотивираат за повеќе работа</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Советодавна работа со ученици кои имаат повеќе од 3 слаби оцени</li> <li>• Примена на тестовите РПМ и Гудинаф</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Користење на соодветни стратегии справување со несоодветно однесување на учениците.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интервенирање при несоодветно однесување на ученици,</li> <li>• Советодавни разговори</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Социолог,</li> <li>• наставниц</li> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изрекување на педагошки Мерки</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Градење кај учениците високи и лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од активностите на ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговори и препораки за ученици;наставници и родители;</li> <li>• Разговори со родители;</li> <li>• Работилници</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците и создавање на позитивнасоциоемоционална клима на час</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.</li> <li>• Работилници со ученици за самодоврба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од активностите на заедницата на ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работилници;</li> <li>• Записници од активностите на заедницата на ученици;</li> <li>• Индивидуални разговори со ученици;</li> <li>• Час на одд. заедница;</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализирање на работилници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор,</li> <li>• Педагог,</li> <li>• Социолог,</li> <li>• наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од активностите на ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работилници;</li> </ul>

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подобрување на системот за поддршка на учениците во Училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од Стручниот соработник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебнагодина. Директор,</li> <li>наставници</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родителски средби;</li> <li>Час на одделенската заедница;</li> <li>Усно информирање ;</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Справување со врсничко насилство и кибернасилство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работилници, индивидуални разговори и совети</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Социолог,</li> <li>наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>извештај од реализирани работилници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Програма за идентификување и превенирање при врсничко насилство,</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упис на првачиња и утврдување на зрелоста на децата со помала календарска возраст</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се утврди подготвеноста за поаѓање на училиште</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мај</li> <li>Јуни</li> <li>Август</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комисија за запишување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> <li>Резултати од тестот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор со децата</li> <li>Разговор со родителите</li> <li>Собирање на податоци</li> <li>Примена на тестот РПМ</li> <li>Давање на мислење</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Откривање и следење на ученици кои покажуваат несоодветно однесување, емоционално - социални потешкотии и изостанување од наставата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификување, следење и помагање на учениците со проблематично однесување</li> <li>Да се откријаат причините за проблематичното однесување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Родители</li> <li>Стручни соработници</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција за изрекување на педагошки мерки</li> <li>Резултати од тестови или др.инструменти</li> <li>Педагошка евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Опсервација на однесувањето</li> <li>Светодавни разговори</li> <li>Примена на соодветни психолошки тестови или др.инструменти</li> </ul>
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Професионална ориентација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се откријат интересите на учениците</li> <li>Правилно да се насочат при</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Учениците од IX одд.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Програма за професионална ориентација</li> <li>Педагошка евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање за мрежата на училишта за средно образование</li> </ul>

		изборот за средно образование <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се запознаат со занимањата</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставникот по ликовно образование</li> <li>• Наставници по македонски јазик</li> <li>• Одделенски раководители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предавања</li> <li>• Советодавни разговори</li> <li>• Спроведување на анкета за професионални интереси</li> <li>• Работилница</li> </ul>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа со училишниот парламент во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење и унапредување на работата на училишниот парламент</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Програма за работата на училишниот парламент</li> <li>• Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговори, активности и состаноци со учениците</li> </ul>

## ПОДРАЧЈЕ БР. 2: РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко инструктивна и советодавна работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрешување на тековни проблеми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Советодавна консултативна работа</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Известување за новини во законите, концепциски документи, наставните планови и програми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознавање со новите концепциски документи, наставни планови и програми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• Директор</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од состанци</li> <li>• Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консултации</li> <li>• Презентирање</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соработка со стручните органи и тела: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одделенски совет</li> <li>- Наставнички совет</li> <li>- Стручни активи</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање, организирање и реализирање на работата на стручните органи и тела</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Педагог</li> <li>• Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пишување</li> <li>• Презентирање</li> </ul>

4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна помош на ментори и приправници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Унапредување на воспитно - образовната работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Разговори</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поддршка за изработка на годишните планирања од наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правилно изготвени годишни планирања согласно тековните насоки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Септември</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Дефектолог</li> <li>Помошник на директорот</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструмент за следење на годишните планирања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Читање</li> <li>Пишување</li> <li>Разговори</li> <li>Консултирање</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Следење на наставни часови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Следење и унапредување на воспитно - образовната работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструменти за следење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Опсервација</li> <li>Разговори</li> </ul>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање насоки за работа на наставниците со поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Консултативно-советодавен разговор</li> </ul>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуализација во наставата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Септември</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговори</li> </ul>
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Развивање на компетенции на наставниците за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дисиминација на стручен актив</li> <li>Работилници со наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници\</li> <li>Стручни соработници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници од стручен актив,</li> <li>извештај од одржани</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>подобрани компетенции на наставниците</li> </ul>

	унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците				<ul style="list-style-type: none"> <li>работилници.</li> </ul>	
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подобрување на компетенците на наставниците во справување со врсничко насилство и кибернасилство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дисиминација на стручен актив</li> <li>Работилници со наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници од стручен актив,</li> <li>извештај од одржани</li> <li>работилници.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>подобрани</li> <li>компетенции на наставниците</li> </ul>
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тимско работење при реализација на проекти и други воннаставни активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подобрување на воннаставните активности и односите меѓу различни структури во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговори</li> <li>Консултирање</li> <li>Читање</li> <li>Пишување</li> </ul>
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помеѓу нив и учениците.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> <li>Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Консултативно-советодавни разговори</li> </ul>

### ПОДРАЧЈЕ БР. 3: РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Групно советување на родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Едуцирање на родителите за начините со кои може да се подобрат вештините за воспитување .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одделенски раководители</li> <li>Родители</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Програма за советување на родители</li> <li>Евидентни листови</li> <li>Списоци</li> <li>Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Разговори</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуална советодавна работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се откријаат причините за проблемите на учениците и да се помогне во нивното совладување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родители</li> <li>Педагог</li> <li>Директор</li> <li>Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Разговори</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соработка со совет на родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се зголеми соработката на релација училиште - родител</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родители</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Разговори</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предавања за родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Помош на родителите по одредени прашања како на пр. професионална ориентација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Читање</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поддршка на родителите во унапредување на менталното здравје на учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање на Совет на родители</li> <li>Работилници со родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор,</li> <li>Наставници</li> <li>Педагог</li> <li>Дефектолог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родителски средби</li> <li>Совет на родители</li> <li>Советодавни Разговори со родители</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Помош на родителите во идентификување, пријавување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање на Совет на родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор,</li> <li>Наставници</li> <li>Педагог</li> <li>Социолог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родителски средби</li> <li>Совет на родители</li> </ul>



	ње и превенција на врсничко насилство и кибернасилство	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работилници со родители</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Дефектолог</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Советодавни</li> <li>Разговори со родители</li> </ul>
--	--	---	--	--	--	--

#### ПОДРАЧЈЕ БР. 4: СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се оствари квалитетна и професионална соработка помеѓу училиштето и сите релевантни институции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни лица</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Консултации</li> <li>Разговори</li> <li>Пишување</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учество во работата на секцијата на стручни соработници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Размена на информации, искуства и материјали</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни соработници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дневник за работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Консултации</li> <li>Разговори</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветна институција за решавање на одреден проблем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разрешување на тековни проблеми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>По потреба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни лица</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговори</li> <li>Барања</li> <li>Упатување</li> <li>Мислења</li> </ul>

4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддршка и стручна помош на студенти од наставничките факултети</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консултирање за конкретни активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По потреба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професори - ментори</li> <li>• Директор</li> <li>• Педагог</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консултации</li> <li>• Разговори</li> <li>• Давање поддршка</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО и ДПИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддршка во работата</li> <li>• Доставување податоци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По потреба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор</li> <li>• Педагог</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документи</li> <li>• Писма</li> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на закон, правилници</li> <li>• Службено комуницирање</li> </ul>

#### **ПОДРАЧЈЕ БР. 5 : ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учество во проекти, семинари и обуки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Воведување и реализација на новини</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Надворешни соработници</li> <li>• МОН</li> <li>• БРО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврди или сертификати за учество на семинари</li> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дисеминација /по потреба/</li> <li>• Читање</li> <li>• Пишување</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвување на личен план за професионален развој</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развивање на послабо развиени компетенции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Септември</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Читање</li> <li>• Пишување</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Унапредување на работата на училиштето, како и професионалниот развој на наставниците.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Програма за професионален развој;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Читање</li> <li>• Пишување</li> <li>• Разговори</li> <li>• Дисеминација /по потреба/</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на стручна литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручно усовршување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Читање</li> </ul>

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Водење на професионалното досие на наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на професионалниот развој на наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионално досие</li> <li>• Прегледи за следење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пишување</li> <li>• Следење</li> </ul>
----	---	---	---	--	--	---

#### **ПОДРАЧЈЕ БР. 6: АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвување на: полугодишен, годишен извештај и анализи по тримесечија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Квантитативна и квалитативна анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ноември</li> <li>• Јануари</li> <li>• Април</li> <li>• Јуни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• Директор</li> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај за работата на училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статистичка обработка</li> <li>• Анализа</li> <li>• Генерализација</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Испитување на коефициентот на интелигенција на сите првачиња</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отривање на ученици со интелектуална попреченост и надарени ученици.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Октомври</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставниците од прво одделение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Резултати од тестот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирање на првачињата</li> <li>• Обработка на резултатите</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на планирањата и реализацијата на додатна и дополнителна настава и СУА</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвување на распоред за додатна и дополнителна настава и СУА</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред за одржување на дополнителна, додатна настава и СУА</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пишување</li> <li>• Генерализација</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на личните планови и извештаите за професионален развој на наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Квантитативна и квалитативна анализа</li> <li>• Да се мотивираат наставниците да ги развиваат своите компетенции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Септември</li> <li>• Јуни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Тим за професионален развој во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лични планови и извештаи за професионален развој на наставниците</li> <li>• Прегледи за следење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пишување</li> <li>• Следење</li> <li>• Информирање</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спроведување на прашалник за професионална ориентација на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се откријат интересите на учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Април</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетни листови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетирање</li> </ul>

	учениците од осмо и деветто одд.					
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изработка на споредбена анализа по редовност и поведение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Унапредување на воспитно-образовната работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Јули</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ: извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статистичка обработка</li> <li>• Анализа</li> <li>• Генерализација</li> </ul>

#### **ПОДРАЧЈЕ БР. 7: УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА**

Ред. бр.	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ Докази	Форми/ Методи
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализирање на превентивна програма за ненасилство во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Давање поддршка на учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за превенција од насилство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Програма за превенција од насилство</li> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пишување</li> <li>• Предавање</li> <li>• Разговори</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање на паралелки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Квантитативна и квалитативна анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Август</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Списоци со ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа</li> <li>• Пишување</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Користење на психодијагностички инструменти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подобрување на менталното здравје на учениците и давање на психосоцијална и емоционална поддршка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестови и други инструменти</li> <li>• Евиденција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опсервација</li> <li>• Разговори</li> <li>• Интерпретација</li> <li>• Анализа</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изработката на Годишната програма од училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање на воспитно образовниот процес во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Јуни</li> <li>• Август</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Директор</li> <li>• Педагог</li> <li>• Дефектолог</li> <li>• Комисија за изготвување на годишната програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ: Годишна програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консултација</li> <li>• Систематизација на податоци</li> <li>• Анализа</li> <li>• Пишување</li> </ul>

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка на сопствената програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање на работата на психологот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Септември</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документ: Годишна програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Систематизација на податоци</li> <li>Анализа</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка на програми за:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Советување на родители</li> <li>Училишен парламент</li> <li>Надарени деца</li> <li>Професионална ориентација</li> <li>Превенција од насилно однесување</li> <li>Професионален развој</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање на работата на психологот</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Септември</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Програми за работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Систематизација на податоци</li> <li>Анализа</li> </ul>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Следење на педагошката евиденција и документација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Квантитативна и квалитативна анализа</li> <li>Поддршка на наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Јануари</li> <li>Јуни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструменти за следење на педагошката евиденција и документација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Следење</li> </ul>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Статистички и табеларни податоци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се добие поголем увид и прегледност во евиденцијата на училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тековно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Систематизација на податоци</li> <li>Пишување</li> </ul>
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изработка на соопштенија и службени покани</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање на учениците, наставниците, родителите и други надворешни лица за тековните случувања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Книга за соопштенија</li> <li>Покани</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Известување</li> </ul>
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изработка на брошура за училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информирање на учениците и родителите за структурата на училиштето и одвивањето на воспитно – образовниот процес.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Октомври</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Брошура</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> <li>Доделување на брошурата</li> </ul>

11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор на првенец на генерација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се избере првенец на генерацијата во деветто одделение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Јуни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комисија за избор на првенец на генерација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документ</li> <li>Конкурс</li> <li>Бодовна лист</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Истакнување на конкурсот</li> <li>Пишување</li> <li>Бодирање</li> </ul>
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Водење на евиденција и документација за сопствената работата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се добие поголем увид и прегледност во реализираните активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дневник за сопствената работа</li> <li>Евидентни листови</li> <li>Документи</li> <li>Друг материјал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пишување</li> </ul>

Изготвил:  
Психолог,  
Лидија Швацоска Стеванов

---

Јули, 2024 год.

Директор

---

## **28.5. Програма за работа на стручниот работник – училишен библиотекар**

Во структурниот состав на Основите за програмата за работа на училишниот библиотекар опфатени се покарактеристичните содржини и активности како елементи за избор и програмирање, групирани во пет програмски подрачја и тоа :

- воспитно - образовна работа соучениците;
- соработка со наставниците, стручните работници и родителите;
- културна и јавна дејност;
- библиотечно - информативна и стручна работа;

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА**

- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
  - Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература;
  - Поттикнување на учениците за поактивно учество во културната и јавната дејност на училиштето;
  - Поттикнување и оспособување на учениците за користење и работа со аудио-визуелни материјали;
  - Организирање на планско и систематско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижниот фонд;
  - Континуирано систематско водење на пропишаната евиденција и документација.
1. Воспитно - образовна работа со учениците:
    - Свечено зачленување на учениците од I одделение со организирање на посебна програма;
    - Развивање на читателските и креативните способности на учениците;
    - Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгата, во склад со нивните склоности, желби и потреби;
    - Појмовно запознавање на учениците со предговорот и поговорот;
    - Изградување и развивање на критички став за вреднување на делата.
  2. Соработка со наставниците, стручните работници и родителите:
    - Планирање и соработка со наставниците и стручните работници со ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на тимската работа, групната, индивидуализираната, интерактивната и други современи наставни форми;
    - Информирање и соработка со родителите.

## 28.6. Програма за работа на училишниот одбор

Училишниот одбор ќе одржи толку седници колку што налагаат динамиката и работата во училиштето. На седниците Училишниот одбор планира да работина:

1. Носење на интерни правни акти неопходни за нормално функционирање на училиштето.
2. Кооптирање на нови членови претставници одродителите
3. Усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето и Извештај за работата на училиштето.
4. Донесување предлог Финансов план на училиштето.
5. Усвојување на Извештај за извршен попис на средства со состојба на 31.12.2023 година.
6. Усвојување на Предлог за Завршна сметка за 2023 година.
7. Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето
8. Интевизирање на комуникацијата со Општината и Локалната заедница.
9. Следење на квалитетот на наставата и резултатите на учениците.
10. Поддршка и обезбедување на професионалниот развој на наставниците.
11. Грижа за детските права на учениците.
12. Грижа за здравјето на учениците.
13. Одлучува по приговори и жалби на ученици, родители/старатели на ученици и вработени во училиштето ( доколку вакви приговори и жалби има).
14. Разгледува и други прашања поврзани со Статутот на училиштето.

### Приоритети во работата на Училишниот одбор се:

- Работата на УО е во функција на создавање на услови за изведување на современа и квалитетна настава во училиштето која ќе им овозможи на учениците да се здобијат со трајни и применливи знаења и вештини, кои ќе ги применат во животот .
- Подобрување на училишната клима



<b>РБ</b>	<b>Содржина на седницата – Дневен ред</b>	<b>Време на одржување</b>
1	1.Разгледување и усвојување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год. 2.Усвојување на Годишен извештај за работа на Училишниотодбор 3. Усвојување на Годишна програма за работа на Училишниотодбор 4. Тековниинформации	Јули 2024
2	1.Кооптирање на нови членови претставници од родителите 2.Донесување Одлука за издавање на училишен простор под закуп 3.Тековни информации	Септември 2024
3	1.Утврдување на финансискиот план за работење на училиштето 2. Давање на поддршка за аплицирање на проекти 3. Тековниинформации	Октомври 2024
4	1.Донесување на план за јавни набавки од мала вредност за 2024год. Донесување предлог финансиски план за 2024год. 2.Давање на мислење за избор на наставници и стручни соработници 3.Формирање накомисии Тековниинформации	Декември 2024
5	1.Разгледување на годишната сметка за финансиско работење за 2024 год и предлог на истата за усвојување до основачот 2.Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие 2024/2025 година 3.Разгледување на пописот на средства за 2024година. 4.Тековниинформации	Јануари-Февруари 2025
6	1.Разгледување на прашања иницирани од Советотна родители 2.Разгледување на иницијативи запатронот 3.Тековниинформации	Април 2025
7	1.Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/25година 2.Изготвување на предлог Програма за работа на Училишниот одбор за наредната учебнагодина 3.Тековниинформации	Јуни 2025

Претседател на Училишен одбор  
Гоце Бумбароски

-----

**28.7. Програма за работа на советот на родители  
на ООУ „Кире Гаврилоски - Јане” - Прилеп за учебна 2024/2025 година**

<b>Програмска содржина</b>	<b>Извршители</b>	<b>Реализација</b>
Донесување на Годишната програма за работа на Советот на родители 2024/2025	Претседател на Совет на Родители	Септември
Запознавање со Годишната програма на училиштето за учебната година 2024/25	Директор	Септември
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето 2023/24	Директор	Септември
Верификација на нови членови од 1, и 6 одд	Претседател на Совет на родители	Септември
Запознавање на Советот на родители со Наставните планови и програми за учебната 2024/25.	Директор	Септември
Разгледување на извештај за работата на училиштето за Првиот класификационен период	Директор	Ноември
Предлози и иницијативи од родителите во врска со животот и работата на училиштето, подобрување на наставата во воспитно-образовниот процес	Директор	Ноември
Разгледување на редовноста на учениците и предлози за нејзино подобрување.	директор ППС	Во текот на учебната година
Грижа за обезбедување на материјални средства преку организирање на панаѓури за осовременување на наставата подобрување на условите за работа на училиштето, награди за учениците, екскурзии за учениците	Директор ППС, родители	Во текот на учебната година Ноември
Разгледување на Полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор ППСС	Февруари
Стручни предавања и работилници	ППСС	Во текот на годината
Предлог за издавање училишен алманах	Родители, Директор	Февруари
Вклучување на родителите во организирање на ; производната и другата општествено корисна работа; заштита и унапредување на животната средина; грижа за здравјето на учениците; слободни ученички активности; откривање на талентираниите ученици; приредби, смотри, натпревари; ученички организации.	ППС директор родители	Во текот на учебната година
Известување за организирање на изборни предмети во училиштето	Директор, ППС	Март, април

## 28.8. Програма за работа на наставничкиот совет учебна 2024/25 година

Содржини за работа	Носител	Време
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разгледување на Годишниот извештај</li> <li>2. Разгледување на предлог Годишна Програма за учебната 2024/25</li> <li>3. Распределба на часови и одделенски Раководства</li> <li>4. Подготовки за почетокот на учебната Година</li> <li>5. Тековни прашања</li> </ol>	<p>Директор Стручни соработници</p>	Јули/Август
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Снабденост на учениците со учебници (недостатоци и нивно отстранување)</li> <li>2. Информации од присуството на семинари и советувања</li> </ol>	<p>Директор, Библиотекар Одговорни наставници</p>	Септември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај за резултатите од првото тромесечие</li> <li>2. Согледувања од водењето на педагошката евиденција и документација</li> <li>3. Стручно предавање</li> <li>4. Потврдување на педагошки мерки</li> </ol>	<p>Директор Стручни соработници</p>	Ноември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потврдување на педагошките мерки</li> <li>2. Разгледување на Полугодишниот извештај на училиштето</li> <li>3. Реализација на Програмите од стручните активности</li> <li>4. Информации за употребливоста и исправноста на нагледни средства</li> <li>5. Известувања за работата на слободните активности, додатната и дополнителната настава</li> <li>6. Организација на училишни натпревари</li> <li>7. Информации за работата на Советот на родители</li> </ol>	<p>Директор Одговорни на стручни активности Одговорни на одделенски совети Одговорни наставници</p>	Јануари
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај за резултатите од третото тромесечие</li> <li>2. Информација за подготовките на училиштето за Патрониот празник</li> <li>3. Согледувања од постигнатите резултати на учениците од училишните натпревари</li> <li>4. Разгледувања на актуелни прашања и проблеми</li> </ol>	<p>Директор Комисија за подготовки Одговорни наставници</p>	Април
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потврдување на педагошките мерки</li> <li>2. Извештај за успехот на учениците по одржаните одделенски совети</li> <li>3. Извештај за успехот на учениците по одржаната дополнителна настава</li> <li>4. Средување на педагошката евиденција и документација и формирање на комисија од одделенски наставници за проверка на педагошката евиденција</li> </ol>	<p>Директор</p>	Јуни

Напомена: Во зависност од укажаните потреби можно е да дојде до промени во дневните редови на Наставничките совети.

## 28.9. Програма за работа на одделенските совети ЗА УЧЕБНА 2024/25 ГОДИНА

Содржини на работа	Носител на работа	Време
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Избор на одговорни на Одделенски совети</li> <li>2.Донесување на Програма за работа на Одд.совети</li> <li>3.Договор за организирање на слободни активности, додатната и дополнителната настава и избор на ученици</li> <li>4.Информации за планираните наставни екскурзии</li> </ol>	Директор Одговорни на одделенските совети Стручни соработници	Септември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализација на наставната материја по првото тромесечие</li> <li>2.Успехот, редовноста, дисциплината и хигиената на учениците во паралелката</li> <li>3.Информации за состојбата по училиници и потреба од нагледнисредства</li> <li>4.Реализација на додатната и дополнителната настава</li> </ol>	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Ноември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализација на наставната материја по првото полугодие</li> <li>2.Разгледување на полугодишниот успех и поведението кај учениците</li> <li>3.Редовноста, дисциплината и хигиената на учениците и мерки за подобрување на истите.</li> <li>4.Реализација на слободните активности, додатната и дополнителната настава</li> </ol>	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Декември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализација на наставната материја во текот на третото тромесечие</li> <li>2.Успехот, редовноста, дисциплината и хигиената на учениците во паралелката</li> <li>3.Тековни подготовки и резултати на учениците за натпревари и конкурси</li> </ol>	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Април
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализација на наст. материја на крајот на учеб.година</li> <li>2.Разгледување на годишниот успех и поведението кај учениците</li> <li>3.Организирање на дополнителна настава</li> <li>4.Разгледување на успехот по дополнителната настава</li> <li>5.Средување на педагошката евиденција и документација</li> </ol>	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Јуни
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разгледување на успехот на учениците по одржаните поправ.испити</li> </ol>	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Август

**Напомена:** По потреба одделенските совети ќе одржуваат и вонредни состаноци кои ќе произлезат од актуелните прашања и проблеми. Одделенските наставници, одделенските раководители и останатите наставници на одделенските совети излагаат според претходно изготвен формулар.

**28.10. Програма за работа на стручниот актив од одделенска настава  
ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ - Прилеп учебна 2024/25 год.**

**АВГУСТ**

1. Избор на Претседател и записничар.
2. Усвојување на годишна програма на активот .
3. Тековни прашања.

**ОКТОМВРИ**

1. Дисеминација од обуката. “Унапредување на менталното здравје кај адолесцентите во образованието” - стручни соработници.
2. Дискусија.

**ДЕКЕМВРИ**

1. Работилница „Врсничко насилство и соработка со родителите” – педагог Весна Зероска

**ФЕВРУАРИ**

1. Нагледен час – (наставници од 3 одделение)-Јованака Антоска

**МАРТ**

1. Нагледен час – (наставник по ФЗО) – Кирил Илиовски

**АПРИЛ**

1. Нагледен час – (наставници од 5 одделение) - Весна Ацулеска

**ЈУНИ**

1. Повратни информации од секој наставник за организираните воннаставни активности во учебната година (истакнување на слабости и идни приоритети) .
2. Извештај од реализирани активности на стручен актив .
3. Забелешка: доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот.

**Јули 2024 год.**

**Претседател на стручниот актив: Весна Ацулеска \_\_\_\_\_**

**Записничар: Елизабета Ѓорѓиевска \_\_\_\_\_**

## 28.11. Програма за работа на Стручниот актив од Јазично подрачје ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ Прилеп за учебната 2024/2025

### Цели:

Наставниците од јазичниот стручен актив ќе го утврдуваат годишниот план за работа, тематските планирања и ќе ги усогласуваат дневните подготовки за наставата. Наставниците од. Овој стручен актив ќе водат особена грижа за размена на мислења, предлози и искуства поврзани со работата по соодветниот предмет и планот за изработка на писмените работи во текот на годината. Во рамките на работата активите ќе ги разгледуваат наставните програми, ќе предлагаат учебници и друга опомошна литература и средства, ќе се грижат за изедначување на критериумите за оценување на учениците ќе предлагаат воведување на иновации во наставата и меѓусебна посета на часови

- Реализација на Наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН.
- Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес
- Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување
- Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот
- Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес
- Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите

Според планот и програмата на овој актив наставниците кои посетувале обуки или семинари ги пренесуваат стекнатите знаења заради подобрување и усовршување на воспитно – образовниот процес. На состаноците се разгледува успехот и поведението на учениците и според тоа се преземаат мерки за нивно подобрување.

Исто така се организира дополнителна и додатна настава со цел учениците што е можно полесно, но и подобро да ги совладаат наставните содржини по овие наставни предмети. Соработката меѓу наставниците овозможува исто така полесно организирање на материјалот и темите од страна на наставниците за подобрување и осовременување на наставата. На состаноците се разменуваат искуства помеѓу наставниците, изработка на годишни планирања, реализација на проекти, квизови и натпревари.

Р Б	Содржини	Цели	Време на реализација	Реализатор	Форми на работа	Ресурси
1.	<p>1. Формирање на стручниот актив за новата учебна година</p> <p>2. Распределба на часови по предмети</p> <p>3.Разгледување на наставните планови и програми, како и тематско-процесните планирања и предлози за евентуални измени и дополнувања, иницијативи</p> <p>4.Разгледување на еко стандардите и нивно</p> <p>Интегрирање во наставните планирања</p> <p>5.Избор на активности за МИО и нивно интегрирање во наставните планирања</p> <p>6. Изработка на план за отворени часови со наставна единица и реализатор</p> <p>7.План за соработка со Локалната заедница (За одделенска настава): - Изработка на план и програма за прием во детската организација)</p>	<p>Имплементација на програмите од БРО</p> <p>Имплементација на тематски планирања на наставниците</p> <p>Корелација на наставните содржини</p> <p>Да се распределат еко –часовите и интегрираат во настав. планирања</p> <p>Да се распределат часовите за МИО и интегрираат во наставните планирања</p> <p>Да се овозможи примена на знаења од пошироки области</p> <p>Наставници од активот на секој наставник</p> <p>Да се овозможи соработка и со локалната заедница</p>	август	<p>Сите Наставници од активот</p> <p>Наставник по Македонски јазик</p>	<p>тимска работа, состаноци тимска, состаноци</p> <p>тимска, состаноци</p> <p>тимска, состаноци</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>отворен час</p>	<p>Планови и Програма од БРО</p> <p>Годишни Планирања на наставниците</p> <p>Тематско-процесни, дневни , БРО планирања</p> <p>Планирања на еко содржини</p> <p>Програма на наставници</p> <p>МИО -програма</p> <p>Тематски – процесни и БРО- програма</p> <p>Тематско-процесно планирање на наставникот</p>

2.	<p>1. Договарање на методологија за водење на педагошка евиденција</p> <p>2. Градење на критериум за сумативно оценување</p> <p>3. Подготовка за изведување на секција, додатна и Дополнителна настава</p> <p>4. Диференцијација на ученици со емоционални потешкотии и посебни образовни потреби, надарени и талентирани</p> <p>5. Избор на проекти, предавања и трибини со вклучување на родителите и локалната средина</p> <p>6. Одредување на обуки за Професионален развој</p>	<p>Да се определи правилен начин на водење на евиденција во е-дневник и евидентни листи на учениците да се овозможи објективно оценување</p> <p>да се реализираат програмите на БРО според потребите на учениците да се реализираат програмите на БРО според потребите на ученици со посебни образовни потреби, надарени и талентирани да се направи правилни избори за соработка со локалната средина да се вклучат и да се поддржи професионалниот развој на наставниците</p>	септември	<p>Сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>наставници и стручна служба</p> <p>наставници, институции</p> <p>Директор, тим за професионален развој</p>	<p>тимска, состаноци</p> <p>тимска, состаноци</p> <p>тимска, состаноци</p> <p>соработка со стручна служба</p> <p>одржување на дебати, посетана институции</p> <p>тимска</p>	<p>Е-дневник, книжен дневник, записници</p> <p>тематско процесни планирања</p> <p>програмана БРО</p> <p>програмина стручна служба</p> <p>наставни планирања листана обуки од МОН и БРО</p>
----	---	---	-----------	---	---	--



3.	<p>1. Дискусија за примената на ИКТ во наставата</p> <p>2. Анализ на тестови и наставни листови кои се користат за проверка на учениците</p> <p>3. Едукативна примена на смарт таблата во наставата и примена на платформата <b>Genially.com</b> за изработка на презентации</p> <p>4. Размена на искуства во планирањата и напредокот на учениците</p> <p>5. Едукативна работилница - примена на вежби при повторување, вежби или совладување на нов вокабулар од страната на <b>Web Wall</b>.</p> <p>1) Унапредување на менталното здравје кај адолесцентите</p> <p>2) Наставници Комуникација и подготовка на интерактивни и современи презентации на платформа Genially.com</p> <p>3) Библиотекар, наставник македонски, англиски, германски</p>	<p>да се побараат нови софтвери за настава</p> <p>да се унифицираат наставните листови и тестови</p> <p>да се сподели праксата на секој наставник</p> <p>да се согледаат недостатоците во планирањата и разни приодикон наставата надминувањена евентуалните негативни појави</p>	октомври	<p>сите наставници ода активот</p> <p>сите наставници ода активот</p> <p>наставник по германски јазик</p> <p>сите наставници ода активот</p> <p>Родители би библиотекар, наставник македонски и англиски, германски</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>наставен час</p> <p>тимска</p>	<p>програма од БРО за дигитални содржини</p> <p>тематско процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање на наставникот</p> <p>тематско процесно планирање</p> <p>програма на стручна служба</p>
----	--	---	----------	---	---	--

4	<p>1. Анализа на постигнатиот успех на ученици тепоодделенија за првото тримесечие</p> <p>2. Консултации за методите, формите и техниките на наставата</p> <p>Мерки за подобрување на редовноста на учениците, оценување и соработка со родителите</p> <p>Едукативна работилница Улогата на наставникот во промената на психофизичкото (ментално) здравје на учениците</p>	<p>дасеголедарезултатот со поставеното планирање и анализа</p> <p>Дасенаправатсовремени и ефективни планирања</p> <p>Дасесподелии суштеството на секој наставник</p> <p>дасевтврдат мерки за подобрување на редовноста и оценувањето на учениците</p> <p>Едукација по потреба и вклучувањена соодветна институција</p>	<p>Ноември</p> <p>Вотекот на учебната година, според пројавените потреби, како и согледувањата од страната на наставниците и стручните служби</p>	<p>ситенаставнички активот</p> <p>ситенаставнички активот</p> <p>наставнички програмски активот</p> <p>ситенаставнички активот</p> <p>стручните служби</p>	<p>тимска</p> <p>работна група</p> <p>наставнички час</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>програма за тематско планирање, стручна литература</p> <p>програма на стручна служба</p>
5	<p>Врсничко насилство и соработка со родители тешкотии при реализацијата, предлози и мерки)</p> <p>Водењена е-дневник и педагошка евиденција и документација</p> <p>Примена на платформа <b>wakalett.com</b> така што примената на смарт таблата и современите методи и алатки за работа при совладување странски јазици ќе бидат на далеку повисоко ниво. 4. Афирмација на учениците и училиштето</p>	<p>дасеголеда резултатот од совладувањена наставничката содржина</p> <p>Дасеопредели правилничката на водењена педагошката евиденција во Е – дневник</p> <p>Оспособување на наставничката со современите методи и форми на наставата</p> <p>сереализираат различни проекти, квизови, натпревари</p>	<p>декември</p>	<p>ситечленовиод активот</p> <p>ситечленовиод активот</p> <p>ситечленовиод активот</p> <p>Директорна станица, ученици</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>тематско – процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематски планирања</p> <p>тематски планирања медиуми</p>

6	<p>1. Анализа на постигнатиот успех на учениците на крајот на првото полугодие</p> <p>2. Подготовка на наставниците за одржување на научилишни натпревари</p>	<p>дасе согледат резултатот со планирањето и анализа на направени изборни кредитирани натпревари</p> <p>дасе детектираат карактеристиките на дарените ученици и дасе поделат искуства</p>	<p>јануари/февруари</p>	<p>сита наставници од активот</p> <p>сита наставници од активот наставници од активот</p>	<p>тимска</p> <p>Тимска</p> <p>индивидуална</p>	<p>тематски планирања</p> <p>програма од МОН</p> <p>прирачник за работ со надарени ученици</p>
7	<p>1. Изработка на портфолио</p>	<p>дасе подели искуството на секој наставник</p> <p>дасе следи работата на учениците</p>	<p>март</p>	<p>наставник по англиски јазик</p> <p>сита наставници од активот</p>	<p>наставен час</p> <p>тимска</p>	<p>тематско – процесно планирање на наставникот</p> <p>тематско-процесно планирање</p>
8	<p>1. Избор на децата на натпревари</p> <p>2. Организација на училиштен натпревар</p> <p>3.</p>	<p>дасе вклучат повеќе ученици за учество на натпревари</p> <p>дасе поттикне интересот и љубовта кон натпреварите</p> <p>дасе продолжи тековното планирање и извештај од предходните анализи</p>	<p>април</p>	<p>сита наставници од активот</p> <p>сита наставници од активот</p> <p>сита наставници од активот</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>МОН, акредитирани натпревари</p> <p>МОН-акредитирани натпревари</p> <p>тематски планирања</p>

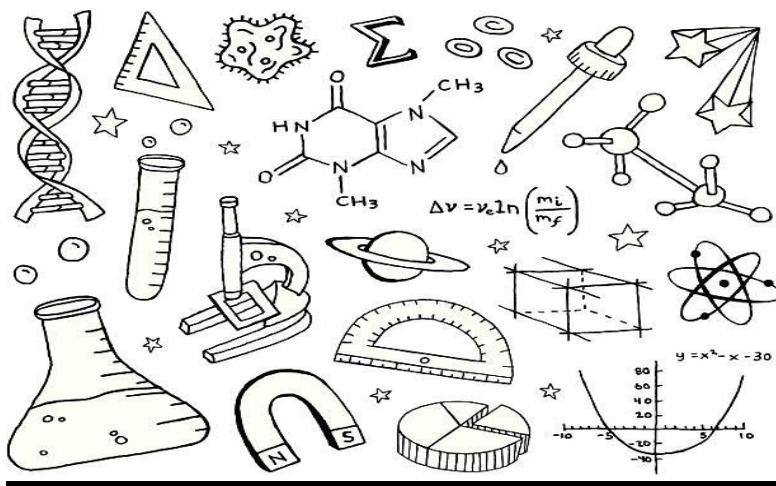
9	<p>1. Изборна учебници  2. Учество на општински, регионални и државни натпревари  3. Изработка на извештај од реализирани натпревари</p>	<p>дасе ангажираат повеќе ученици во натпревари и дасе сумираат резултатите самостојно одлучувањето на учениците во изборот на предметите</p>	мај	<p>сита наставници од активот  сита наставници од активот  наставници, стручна служба</p>	<p>тимска  тимска  тимска</p>	<p>МОН- акредитирани натпревари  програма за натпревари (во април)  анкета, извештај</p>
10	<p>1. Извештај за успехот и поведението на крајот од учебната година 2021/2022 год. по предмети  2. Анализа на постигнатите резултати во сите форми на наставна и воннаставна работа  3. Предлози за екскурзии  4. Изработка на акционен план за користење на нагледни наставни средства</p>	<p>дасе согледаат резултатите со поставеното планирање и извештај за успехот дасе согледаат резултатите и утврдат слаби и јаки страни дасе прошират воннаставните активности согласно програмата усовршување, подобрување за реализација на наставата</p>	јуни	<p>сита наставници од активот  сита наставници од активот  тим за екскурзии  сита членови од активот</p>	<p>тимска  тимска  тимска  состаноци, тимска  состаноци, тимска</p>	<p>евидентни листи за успех  евидентни листи за успех, извештај, записници  програма за ученички екскурзии  финансиски план на училиштето</p>

Претседател на Стручен актив: Мариче Кузеска

# ООУ „Кире Гаврилоски - Јане“ - Прилеп



## 28.12. Програма за работа на Стручниот актив од Природно-математичко подрачје за учебната 2024/2025



### Членови на активот

<b>Наставник</b>	<b>предмет</b>
Благица Милеска	Математика
Александра Сребреноска	Математика
Лилјана Ковилоска	Математика
Ирена Аџиоска	Математика
Марина Нолческа	Хемија
Борче Ацески	Физика
Маја Мојсоска	Биологија
Снежа Дрлеска	Биологија
Катерина Жежоска	Биологија
Маријана П. Чакмакоска	Географија
Милан Јаковоски	Географија
Гоце Димески	Информатика

### **Главни цели**

- Спроведување на програмата за работа на Стручниот актив од предметна настава Природно математичко подрачје
- Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес
- Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување
- Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот
- Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес

## Планирани активности на активот во учебната 2024/2025

Ред. бр.	Содржина	Реализатор	Време на реализација
1.	1. Назначување на Претседател изаписничар 2. Усвојување на годишна програма за работа на активот 3. Запознавање со концепцијата за воннаставните активности- (стручни соработници-работилница) 4. Тековни прашања	Претседател на активот	Август
2.	- Информации за Планот за професионален развој на ниво на училиште	Претседател на активот	Септември
3.	1. Работилница на наставниците за инклузивно образование- (стручни соработници – дефектолог, лични асистенти) 2. Работилница: Разработка на „Водич за инклузивно образование“ (соработка меѓу активи)	Претседател на актив Стручна служба Дефектолог	Октомври
4.	1. Предавање на тема ” Работа со надарени ученици”-Сузана Николоска 2. Дискусија	Претседател на актив Наставник – ментор – Сузана Николоска	Февруари
5.	1. Нагледен интегриран час – физика– Природни науки – Географија	Борче Ацески Маја Мојсоска Милан Јаковоски	Март
6.	1. Нагледен час – географија 2. Дискусија (паралела меѓу стара и нова програма)	Претседател на стручен актив	Април
7.	1. Повратни информации од секој наставник за организираните воннаставни активности во учебната година (истакнување на слабости и идни приоритети) 2. Извештај од реализирани активности на стручниот актив	Претседател на стручен актив	Јуни

### НАПОМЕНА

- Планирањето може да претрпи измени, доколку некој од наставниците посети некоја идна обука, со цел да ги презентира стекнатите знаења и вештини.
- Стручниот актив од Природно – математико подрачје, може тековно да присуствува и на обуки кои би биле закажани во иднина во склоп на наставните програми или за надоградување на Планот за личен професионален развој.

Претседател на Стручен актив Маријана Петлеска Чакмакоска

## 28.13. Програма за работа на Стручниот актив од Општествено подрачје

ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ Прилеп  
за учебната 2024/2025

### Главни цели

- Спроведување на програмата за работа на Стручниот актив од предметна настава Природно математичко подрачје
- Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес
- Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување
- Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот
- Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес

### Планирани активности на активот во учебната 2024/2025

Ред. бр.	Содржина	Реализатор	Време на реализација
1	1.Назначување на Претседател и записничар 2.Усвојување на годишна програма за работа на активот 3.Запознавање со концепцијата за воннаставните активности- (стручни соработници-работилница) 4.Тековни прашања	Претседател на стручен актив	Август
2	1.Разгледување на планирањата, дневно сценарио и неделно планирање според новата концепција 2.Планирање на дополнителна, додатна настава и слободни ученични активности 3.Дискусија	Претседател на стручен актив	Септември
3	1. Активности по повод Денот на Македниската револуционерна борба 2.работилница – наставници и ученици	Наставници по предметот Историја (Милена Плетварец)	Октомври
4.	1.Работилница на наставниците за ментално здравје (во соработка со стручни соработници) 2.Дискусија	Претседател на актив Стручна служба	<u>Ноември</u>



5.	1.Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие 2.Евалуација на работата на стручниот актив за првото полугодие	Претседател на стручен актив	Февруари
6	1. Нагледен час по предметот Историја и Општество во VII одделение (нова концепција) 2. Дискусија	Наставник по Историја, Ѓорѓи Костоски	Март
7	1.Активности за подготовка на точки за патрониот празник 2.Дискусија	Претседател на стручен актив	Април
8	1.Нагледен час по Физичко и здравствено образование 2.Презентација на спорт и придобивките од здравиот начин на живот	Наставник по Физичко и здравствено обр.-Илија Звездакоски	Мај
9	1.Повратни информации од секој наставник за организираните воннаставни активности во учебната година (истакнување на слабости и идни приоритети) 2.Извештај од реализирани активности на стручниот актив	Претседател на стручен актив	Јуни

#### .НАПОМЕНА

- Планирањето може да претрпи измени, доколку некој од наставниците посети некоја идна обука, со цел да ги презентира стекнатите знаења и вештини.

- Стручниот актив од Природно – математико подрачје, може тековно да присуствува и на обуки кои би биле закажани во иднина во склоп на наставните програми или за надоградување на Планот за личен професионален развој.

Јули, 2024

Прилеп

Претседател на Стручен актив: Анита Јовеска

Записничар: Стевче Колески

**28.14. Програма на училишниот парламент  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

	<b>Активност</b>	<b>Цел</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Фокус група</b>	<b>Реализац</b>	<b>Индикатори/докази</b>
1.	Презентација за Ученичките тела во училиштето	Запознавање со начинот на формирање на ученичките тела и нивната улога во демократското учество на учениците во училиштето	ЛЦ проектор Проекционо платно	Председателство на УП Стручни соработници	Одд.раководители Претседателите на ОЗ од претходната година	септември	Презентација Прирачник „Демократското учество на учениците во училиштето“
2.	Избор на работни тела – претседателство Изработка на Годишна програма за УП	Конституирање на УП Усвојување на Годишната програма Запознавање со ученичкото организирање	Формулари Гласачка кутија	Стручни соработници Членовите на УП	Новите членови на УП Ученици	Септември октомври	Годишна програма Записник Формулари од Прирачникот Фотографии Видеоснимки
3	Запознавање со успехот,редовноста и дисциплината после секој класификационен период	Поттикнување на учениците да го искажат своето мислење	Извештај	Претседател на УП Стручни соработници Директор	Членовите на УП	Ноември Јануари Април Јуни	Записник Предлог на конкретни активности
4	Избор на проблем и преземање на акција за промена -методичка работилница	Учество во одлучување и решавање проблем	Формулар за писмено обраќање Акциски план	Членовите на УП Стручни соработници	Членовите на УП Директор Наставници	Април	Конкретен проблем и решение
5.	Организирање или вклучување во хуманитарни акции	Развивање и поттикнување на свеста за хуманост и солидарност	Во зависност од акцијата	Членовите на УП ППСС Директор	Во зависност од акцијата	Во текот на целата учебна година	Извештај фотографии
6.	Учество во организирање на тековни настани и проекти	Активно вклучување во училишниот живот	Соодветен материјал	Во зависност од активноста	Во зависност од активноста	Во текот на учебната година	Соодветни докази
7.	Изготвување на извештај од работата на УП	Увид и оценка за работата на УП	записник	Членовите на УП	Наставнички совет	јуни	Извештај Записник

## 28.15. Програма за ученички правобранител

Рб	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	носители
1.	Избор на ученички правобранител	-Демократски избори за ученички правобранител	-септември	Ученички парламент Стручни соработници Наставници
2.	-Организирање на состанок	-презентирање на програмата за ученички правобранител	-септември	Ученички правобранител и двајца заменици
3.	-Организирање на дебата за поттикнување на иницијатива од учениците	-конкретни ученички иницијативи за промена на животот во училиштето	-октомври	Ученички правобранител Ученички парламент Стручни соработници Наставници
4.	-Еко акција	-Естетски и похигиенски услови во училиштето	-ноември	Ученички правобранител Ученички парламент Стручни соработници Наставници
5.	Хуманитарна акција	-Помагање на ранливи категории	-февруари	Ученички правобранител Ученички парламент Стручни соработници Наставници
6.	Работилница на тема „Правата на детето“	-Подобрување на животот на ученикот во училиштето	-Март	Ученички правобранител Ученички парламент Стручни соработници Наставници
7.	Работилница „Објективно оценување“	-Рзвивање на критичко размислување во однос на оценувањето	-Мај	Ученички правобранител Ученички парламент Стручни соработници Наставници

**28.16. Програма за антикорупциска едукација на учениците**  
ЗА УЧЕБНА 2024/25 година

РБ	Активности	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази	Евалуација
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Директор Кети Стевананџијасоциолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски	август 2022 год.	формирање тим иизработка на програма за антикорупциска едукацијаза ученици од VIII –IXодд.	програма за антикорупци ска едукација	
2.	Запознавање на наставниците за вградување на антикорупцискисодржини за време на часовитеи вон наставните активности	директор Кети Стевананџијасоциолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски	септемвр и-мај 2022	оспособување на наставниците за реализација на програмата за антикорупциска едукација	Промотивен материјал за работа	
3.	Предавање за ученицитеза антикорупциска едукација во училиштето	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	ноември 2022год.	Стекнување знаења за корупција и антикорупција	Презентациј а и фотографии	
4.	Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности; за корупција и антикорупција	социолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	декември јануари 2024/2025 год.	Проширување на знаењата за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок	анкетен прашалник, фотографии, презентациј а	
5.	Работилници „Барометар”	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	Јануари- март 2025год.	Одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција	изработки, фотографии	
6.	Ликовна творба„Активна борба против корупцијата”	Наставник по ликовно образование Анита Сотироска	Април-мај 2025 год.	Зајакнување на антикорупциски те механизми за борбата Противкорупцијата	изработки, фотографии и видео докази	
7.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	мај 2025 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлози за Подобрување и идни активности	извештај	

Одговорен наставник: Љупчо Михајлоски

## 28.17. Програма за работа за еко проектот при ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“

„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА  
Учебна година 2024/25 (одделенска и предметна настава)

Одбележување на 21 Март- Денот на пролетта со реализација на еко акција- чистење на училиштето и училишниот двор и засадување на нови садници- Овој де е работен ненаставен

Напомена:

Според новата концепција за основно образование , за I, II, IV и V одд . нема да се запишуваат еко содржини во овој прилог.

Истите ќе се реализираат тековно во интеграција со содржините по другите наставни предмети.

Во текот на учебната 2024/25 година ќе се реализираат 4 Еко – акции на повеќе локации во градот под мотото „Го сакам мојот град -Прилеп“ .

Во истите ќе земат учество ученици , наставници и родители.

### I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	ФЗО	8 одд	-Есенски кроз со станици	1	Октомври 2023
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата	Математика Математика Природни науки	IX 6(шесто) 5одд	-Инструменти за прибирање податоци. Начини на претставување на податоци	1	Мај,2024 Мај 2024 Септември 2023
				-Графичко претставување на податоци	1	
				-Додавање цврсти материи во вода	1	
4.	Рационално користење на водата	-Проекти од Информатика -Математика -Македонски ј . -ФЗО	9(деветто)	-Изработка на плакат	1	Октомври 2023
			8(осмо)	-Процентно зголемување и намалување	1	Февруари 2024
			9 одд	-Функционални стилови и потстилови	1	Мај 2024
			7 одд	-Увежбување на висок стар	1	Октомври 2023
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	Германски јазик	VI	„Две млека молам“-пијалаци	1	Октомври 2023
7.	Собирање и употреба на дождовница	-Германски јазик - Математика -Математик	8 (осмо)	-Две проектни групи известуваат,* в.8	2	-октомври 2023
			9 (деветто)	- Прибирање податоци. Истражување	1	- Мај ,2024
			6(шесто)	-Медијана Мод	1	-Мај 2024

8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	МАТЕМАТИКА	VI	Медијана.Мод	1	Мај ,2024
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Проекти од Информатика	9	Креирање на илустриран документ	1	Декември 2023
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Германски јазик	VIII	Опис на соби	1	Мај 2024
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	Етика	VI I	Вежби: Есеј – <i>Човекови права</i>	1	февруари 2024
13.	Водата и одржливиот развој	Природни науки	5 одд.	Евидентирање на променувањето на температурата на водата	1	Септември
<b>ВКУПНО</b>					18	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет					
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Информатика	7	Поим за графикон, креирање и уредување	1	Октомври 2023
3.	Видови енергија	Физика	VIII	Механичка енергија	3	Јануари 2023/4
4.	Рационално користење на енергијата	-Информатика -Природни науки -Македонски јазик	7  -6 одд 9 одд	Поим за графикон, креирање и уредување	1	Октомври 2023
				-Штедење на енергија 2	1	Февруари 2024
				-Писмена вежба: Лична творба со видови рима	1	Ноември 2023
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика	IX	Обновлива енергија	2	Декември 2023
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Физика	IX	Мерење на струја и напон	4	Февруари, март

8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	- МАТЕМАТИКА -Граѓанско обр -Математика	- IX -VIII 6 (шесто)	- Примена на аритметичка средина -Соработка и поврзаност во заедницата - Примена на аритметичка средина	- 1 -1 -1	- Јуни 2024 -октомври 2023 -Јуни 2024
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Етика -Природни науки	VII 6 одд	-Денешна Етика - Рејчел Карсон и раѓање на екологијата -Ефект на стаклена градина и климатски промени	1 1	март 2024 Февруари 2024
11.	Енергијата и климатските промени	- МАТЕМАТИКА -Етика	- IX -7 седмо	-Проценти. Процентно зголемување, намалување -Денешна Етика - Рејчел Карсон и раѓање на екологијата	1 1	Февруари 2024 Март 2024
12.	Енергијата и одржливиот развој	Математика	VI	Насока.Позитивни и негативни броеви	1	Февруари 2024
13.	Значење на енергијата за живиот свет	математика	VIII	Стебло - лист дијаграм, Линиски дијаграм 1	1	Декември, 2023г
<b>ВКУПНО</b>					22	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата					
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за бојадисување	математика	VIII	Текстуални задачи од мерни единици	1	Ноември, 2023г
4.	Неупотребливи предмети	-Германски јазик -Математика -Математика	-8 (осмо) -9(деветто) -6 (шесто)	-Облека и бои, в.4 ИКТ -Собирање на цели броеви -Собирање на цели броеви	1 1 1	-Март 2024 - Февруари 2024 -Февруари2024
5.	ПВЦ амбалажа		деветто		1	Ноември 2023
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	-Германски јазик -Англиски јазик -Македонски јазик	9 (деветто) 6 одд 9 одд	-Активности што се прават на отворено в.7 б - Екстра читање – Обединето Кралство -Матеј Бор: „Без срце“ (анализа, алегорија)	1 1 1	Февруари -2024 Октомври 2023 Ноември 2023
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Етика	VII	Етички вредности и етички норми	1	ноември 2023
8.	Влијанието на човекот врз средината	Германски јазик	VII	Какво утро	1	Јануари 2024
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Македонски јазик	9 Деветто	Важноста на хигиената во зградата: Јас новинар известувач	1	Септември2023
<b>ВКУПНО</b>					11	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

### IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Германски јазик	VII	W-прашања , Армар – роботот	1	Март 2024
2.	Биодиверзитетот во дворот	Граѓанско Образование	VIII	Економско-социјални, културни и еколошки права	1	декември 2023



3.	Анализа на функционалноста на дворот	Германски јазик	9 (деветто)	Пазар за стари работи во училиштето! Показни заменки в.4 а,б,ц	1	Октомври 2023
4.	Важноста на хигиената во дворот	-Информатика	-6 одд	-Веб пребарување	-1	-Декември 2023
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	-ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО -ФЗО	7одд 7одд 7 одд 6 одд 6 одд 7 одд 6 одд 7 одд 6 одд 7 одд 6 одд 7 одд 7 одд 6 одд	-Пролетен кроз натпревар -Уредување на фудбалско игралиште -Уредување кошаркарско игралиште -Уредување на одбојкарско игралиште -Уредување на ракометарс. игралиште -Средување на подот од школската сала -Чистење на прозорците во салата -Средување на училишниот ходник -Средување на подот во училницата -Средување на училишниот двор -Средување на атлетската патека	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Април 2024 Септември 2023 Октомври 2023 Ноември 2023 Декември 2023 Јануари 2024 Февруари2024 Март 2024 Април 2024 Мај 2024 Април 2024
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Математика ФЗО	VIII 8 одд	Правопропорционалност и размер во различни текстуални проблеми -- Вежби со обрач, јаже, топка и палка	1	Февруари, 2024г -Февруари 2024
7.	Наводнување на зелени површини	математика	VIII	Плоштина на составни делови на 2Д фигура	1	Мај, 2024г
8.	Хортикултурно уредување	- Математика -Математика -Природни науки	IX(деветто) 6 (шесто) 5 одд	-Текстуални задачи од мерни единици -Плоштина на правоаголник -Фактори за растење на растенијата	1 1 1	Ноември, 2023 Ноември 2023 Мај 2024
9.	Компост и компостирање	Германски јазик	VII	Кај Мануел дома	1	Февруари 2024
<b>ВКУПНО</b>					21	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Германски јазик	9 (деветто)	Што е ова? Медиуми во мојот свет в.1 Вокабулар: медиуми	1	Март 2024
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	Природни науки	6 одд	Расфрање отпадоци	1	Февруари 2024
4.	Рециклирање	- Информатика	- 6	-Правила за работа со компјутер, етичко користење на компјутер и ергономија	-1	-Септември 2023
		-Германски јазик	-9(деветто)	-Летни кампови/ Јас сум на одмор! Споредбени реченици со: wie/ als в.6,7	-1	-Февруари2024
		-Природни науки	-6 одд	-Намали, повторно употреби, рециклирај	-1	Февруари 2024
		-Македонски јазик	-9 одд	-Писмена вежба:Едно мое патување	-1	Март 2024
5.	Реупотреба	Германски јазик	VII	Сестра ми е тука	1	Февруари, 2024
6.	Депонии и диви депонии	Германски јазик	IX	Кампување	1	Септември,2024
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	-Граѓанско Обр.	VIII	Медиумите во демократското општество	1	март 2024
		-Животни вештини	6 одд	-Работилница: Одпад? Загадување? Украс? Со ЕКО	1	Април 2024
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Информатика	6	Изработка на едноставна презентација	1	Февруари 2024
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Математика	VIII	Инструменти за прибирање податоци. Начини на претставување на податоци	1	Мај, 2024г
10	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	МАТЕМАТИКА	VI	Пресметување на основна вредност и процент	1	Октомври ,2023
11	План за намалување на отпадот	МАТЕМАТИКА	IX	Пресметување на основна вредност и процент	1	Октомври ,2023
<b>ВКУПНО</b>					14	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Германски јазик	VII	Домашни миленичиња	1	Март 2024
3.	Еколошки акции	Животни вештини	Шесто	Заштита на планетата земја-работилница: Зелена прошетка-загадометар so ЕКО	1	Мај 2024
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Германски јазик	VIII	Ученик спасува волк	1	Септември 2023
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	математика	VIII	Графичко претставување на функции	1	Март, 2024г
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Германски јазик 7 (седмо)	7 (седмо)	На пауза, Храна и пијалоци	1	Февруари 2024
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Германски јазик	VII	Поздрави од домот на животните	1	Април 2024
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
<b>ВКУПНО</b>					6	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Германски јазик	VIII	Превозни средства	1	Декември 2023
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина					

4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	математика	VIII	Презентација, анализа и толкување на податоци	1	Јуни, 2024г
<b>ВКУПНО</b>					2	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

#### VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство	Природни науки	5 одд.	Растење на семињата 1	1	Април 2024
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Германски јазик	VII	Храна и пијалаци	1	Февруари 2024
4.	Пирамида на исхрана	Животно вештини	Шесто	Стекнување навики за здрава исхрана- работилница	1	Февруари 2024
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Германски јазик	VIII	- Спортувај и ќе бидеш здрав	1	март 2024
		ФЗО	8 одд	-Пролетен кроз натпревар во природа	1	-Мај 2024
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Граѓанско Образование	IX	Медиумиска култура	1	мај 2024
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Германски јазик	VII	Што има за појадок?	1	Февруари 2024
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	математика	VIII	Пресметување на едноставни дробки и проценти од количини ( процентен износ)	1	Септември 2023г
<b>ВКУПНО</b>					8	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	-Германски ј. -Природни науки -Англиски ј.	7 (седмо) 6 одд 6 одд	-Правила за чување милениче безлична замена map -Локални живеалишта -Презентација на дијалог -мојот свет	1 1 1	Мај 2024 Март 2024 Декември 2023
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Англиски јазик	шесто		1	Декември 2023
4.	Социјална правда	Германски јазик	8 (осмо)	Текст: Дали е тоа фер?	1	Април 2024
5.	Рационално користење на природните ресурси	Информатика	6	-Подготовка и печатење на документ	1	Октомври 2023
6.	Одговорност кон животната средина	- Математика -Граѓанско обр. -Германски ј.	-IX -9(деветто) -7 одд	-Пресметување на основна вредност и процент -- Вежби – Граѓански активизам -Нашата зоолошка градина	1 1 1	Октомври 2023 Ноември / декември 2023 -Мај 2024
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	-Информатика -Математика -Математика	-6(шесто) -9(деветто) 8(осмо)	-Подготовка и печатење на документ -Пресметување на процентен износ -Прибирање и видови податоци . Табели со фреквенции	1 1 1	-Октомври 2023 -Октомври 2023 -Декември 2023
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Граѓанско Образование	IX	Граѓански здруженија	1	ноември / декември 2023
<b>ВКУПНО</b>					14	

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

Подготвил – Јованка Антоска – координатор на проектот

## 28.18. Годишен глобален акциски план за реализација на мио

Активности	Очекувани резултати	( Пред) услови	Реализатори	Реализација
Состанок со партнер училиштето „Пере Тошев“ Десово	Дефинирање на заеднички активности,вклучени наставници и време на реализација	Одредување на место на заеднички состанок и обезбедување на превоз	Тим за МИМО Наставници	Септември 2023
Изготвување на апликација за учество на јавен повик од МОН	Доделување на средства од МОН за реализација на заеднички активности со партнеручилиште	Состаноци на Тимот за МИМО	Тим за МИМО Наставници	Октомври 2023
Раелизирање на заеднички активности со партнеручилиштето	-Унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите	Средби на тимовите на двете училишта	Тим за МИМО Наставници	Ноември 2023-Мај 2024
Самостојни активности на наставниците по МИМО со учениците	- Изведени активности на часови	Подготовка на промотивни материјали	Тим за МИМО Наставници	Во текот на учебната година
Проекти со локалната средина	Афирмирање на училиштето во локалната средина	Заеднички активности	Наставници локална, родители	Во текот на учебната година
Застапеност на мултикултурна иконографија	Изработка на иконографија по МИМО	Активности со ученици за училишна иконографија	Наставници ученици	Во текот на учебната година
Соработка со родители	Состаноци	Заеднички активности	Наставници ученици	Во текот на учебната година
Промоција на реализирани активности	Реализирани активности	Заеднички активности	Наставници ученици	Во текот на учебната година

## 28.19. Годишно глобално планирање на воннаставни активности на учениците

### ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА МЕЃУНАРОДНИ ДЕНОВИ

Ред. бр	Светски ден	активност
1	22 Септември Светски ден без автомобили	Златко Спиркоски Теодора Кочоска Мимоза Трајкоска Благојче Илијоски
2	4 Октомври Светски ден на животните	Симона Т.Стојаноска Розита Кареска Јованка Антоска Кети Стевананџија Тони Ташкоски
3	5 Октомври Светски ден на наставниците	Елена С.Караџоска Елизабета Ѓорѓиоска Весна Аџулеска Иванка Вузеска Марија Николоска
4	10 Октомври Светски ден на менталното здравје	Стручни соработници
5	15 Октомври Светски ден на чистите раце	Даниела Јорданоска Виктор Ристески Јулијана Димеска Сања М.Конеска
6	16 Октомври Светски ден на храната	Сузана Спиркоска Фросина Ристеска Лена Каралиоска Николче Кузески
7	Детска недела	Јасмина Димоска Катерина Бакарова Влатко Кузманоски Ирена Адамческа
8	24 Октомври Светски ден за развој на информатиката	ГоцеДимески Мимоза Трајкоска
9	13 Ноември Светски ден на Љубезноста	Мариче Кузевска Благица Недеска Билјана Ризоска
10	Месеот на книгата	Сузана Николоска Љупчо Петрески
11	Ноември Месец на борба против зависности	Катерина Жежоска Маја Мојсоска Снежана Дрлеска
12	3 Декември: Меѓународен ден на лицата со попреченост	Симона Танеска Стојаноска
13	9 Декември Меѓународен ден на борба против корупцијата	Љупчо Михајлоски Николина В.Цвтекоска

14	10 Декември Светски ден на човековите права	Љупчо Михајлоски Николина В.Цвтекоска
15	21 Февруари Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Елена С.Караџоска Сузана Николоска
16	Февруари-Месец на ретките болести	Симона Танеска Стојаноска
17	8 Март Ден на жената	Одделенска настава Анита Јовеска
18	19 Март Светски ден на ластовиците	Анита Јовеска
19	20 Март Светски ден на среќата	Одделенски час
20	21 Март Светски ден на поезијата	Љупче Петрески Благица Недеска Сузана Николоска Елена С.Караџоска
21	27 Март Светски ден на театарот	Елена С.Караџоска Драмска секција
22	1 Април Ден на шегата	Маскембал Даниела Јорданоска Виктор Ристески Јулијана Димеска Сања М.Конеска
23	2 Април Меѓународен ден на книгата за деца	Весна Зероска
24	1 Април Меѓународен ден на лицата со аутизам	Симона Танеска Стојаноска
25	7 Април Светски ден на здравјето	Посета на здравствено лице- родител на час(лекар)
26	22 Април Ден на планетата земја	Еколошка акција
27	8 Мај Светски ден на Црвен Крст	Маја Мојсоска
28	10 Мај Светски ден на птиците и дрвјата	Анита Јовеска
29	12 Мај Светски ден на медицинска сестра	Посета на здравствено лице- родител на час
30	20 Мај Меѓународен ден на пожарникарите	Мимоза Трајкоска – посета на пожарникарска станица

Јули 2024год.

Изработено од Стручна соработници



## 28.20. Програма за вонучилишни активности

Вид на екскурзијата	Целна група	Временски период	Времетраење	Релација	Одговорни лица
Излет	Сите ученици	Есен (септември/октомври)	1 ден	Во блиската околина	Сите наставници
Излет	Сите ученици	Пролет (април/мај)	1 ден	Во блиската околина	Сите наставници
Општ воспитно - образовен карактер	Трето одделение	по договор	1 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер Настава во природа	Петто одд	по договор мај	3 дена	Охрид	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер	Шесто одделение	по договор октомври	2 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер	Деветто одделение	по договор октомври	3 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители
Посета на собрание на РМ	Осмо одд	по договор	1 ден	Скопје	Наставник по Граѓанско, наставник по Историја, одделенски наставник
Посета на планетариум	Шесто, седмо, осмо	По договор	1ден	Скопје	Одделенските раководители, наставник по географија
Интегриран ден	Четврто одд	По договор мај	1 ден	Скопје	Одделенските раководители

## 28.21. Програма за додатна настава

Задачи	Содржини и време на реализација	Соработник
<p>-Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат исе потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети.</p> <p>-По својата суштина и функција,додатната настава претставува организирана грижа и работа со надарени ученици. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини.</p> <p>-Во оваа настава ќе дојде до израз самостојната работа на учениците, работата во мали групи, решавањето на проблеми од теориска и практична природа, организирање дебати, експериментирање, докажување, вреднување, работа врз проекти</p> <p>-Наставникот ја планира додатна настава согласно со потребите.</p> <p>-За потребата од посета на ученикот на додатна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција</p>	<p>По планирана годишна, месечна програма за работа од страна на одговорни наставници за додатна настава</p> <p>Идентификување на ученици кои би ја следеле додатната настава по наставни предмети</p> <p>Реализација на додатната настава по даден распоред и по потреба</p> <p>Учество на натпревари</p> <p>Постгнување на резултати</p> <p>Афирмација</p>	<p>Наставници Ученици Директор Стручни соработници</p>

## 28.22. Програма за дополнителна настава

Задачи	Содржини и време на реализација	Соработник
<p>-Дополнителната настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за одредени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати</p> <p>-Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците.</p> <p>-За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција</p> <p>- Потемелно објаснување на наставниот материјал по различни предмети со цел усвојување на знаењата и постигнување на подобар успех</p>	<p>По планирана годишна, месечна програма за работа од страна на одговорни наставници за Дополнителна настава.</p> <p>Идентификување на ученици кои би ја следеле дополнителната настава</p> <p>Реализација на дополнителната настава по даден распоред и по потреба</p>	<p>Наставници Директор Стручни соработници</p>

## **29. ПРОГРАМИ ЗА ЕКСКУРЗИИ**

**ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ  
КИРЕ ГАВРИЛОСКИ-ЈАНЕ  
ПРИЛЕП**

**Програма за еднодневна наставно- научна екскурзија  
ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ - Прилеп  
Учебна 2024/25 год**

Јуни 2024

Директор  
Снежана К.Шубеска

## **Програма за изведување на еднодневна ученичка екскурзија со учениците од трето одделение**

### **Воспитно – образовни цели:**

Совладување, проширување на знаењата и утврдување на веќе стекнатите знаења од споменати теми.

### **Цели :**

- Изучување и истражување на објектите и појавите во природата, како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

### **Содржини и активности**

#### **Во текот на програмата ќе бидат посетени следните места:**

Тргување во 7:00 часот од пред училиштето во Прилеп – Битола – Вевчански извори (ручек) – Струга – Прилеп.

- Поаѓање во 7 :00 ч. од пред училиште во Прилеп;
- Битола : (доручек) панорамско разгледување;
- Вевчански извори - (ручек), запознавање со природните убавини на изворите;
- Струга –запознавање со музејските експонати во Природно-научен музеј ; прошетка по кејот на реката Црни Дрим;
- Поаѓање за Прилеп и пристигнување во вечерните часови

### **Времетраење на екскурзијата**

Наставно – научната екскурзија ќе се реализира во времетраење од еден ден во месец октомври (зависно од временските услови) 2024 год

### **Локации за посета и правци на патување:**

Прилеп – Битола – Вевчански извори – Струга – Природонаучен музеј – Струга - Прилеп

### **Техничка организација**

Екскурзијата ќе се реализира со правни лица кои ги исполнуваат следните услови:

1. Да се регистрирани соред прописите во РСМ за вршење на соодветна туристичка дејност.
2. Да имаат успешно реализирано најмалку три ученички екскурзии и други слободни ученички активности во последните три години.
3. Да ги исполнат условите за превоз на групи деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група на ученици.
4. Превозното средство ( автобусот ) да биде климатизиран.
5. Директорот склучува договор со понудувачот кој понудил најниска цена во која понудата треба да содржи:
  - Поединечна и вкупна цена на услугата (сместување, цена и исхрана);
  - Услови за сместување, мени за исхрана и превоз;
  - Во цената влегува и посебното осигурување на учениците;

- Начин на плаќање;
- Водичи, број на наставници и лекар;
- Поволности за ученици кои потекнуваат од социјално загроени семејства

#### **Начин на финансирање**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците, а од агенцијата ќе се бараат олеснителни финансиски услови за близнаци и ученици од социјално загроени семејства.

#### **Анализа на ученичката екскурзија**

По изведувањето на ученичката екскурзија да се изврши анализа и да се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници

**Забелешка** : Програмата може да претрпи корекции, доколку има потреба, без промена на главната цел, при што промените да бидат во функција за успешно изведување на екскурзијата во согласност со Правилникот.

#### **Раководител, наставници, ученици**

Одговорни наставници за реализација на наставно – научната екскурзија се одделенските раководители од трето одд.: Јованка Антоска, Розита Кареска, Кети Стевананџија, Тони Ташкоски .

Екскурзијата ќе се реализира со учениците од трето одд. ( околу 40)

#### **Изработил**

Јованка Антоска

Актив од 3 одд.

Раководител на екскурзија

#### **Директор**

Снежана К.Шубеска

**ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ  
КИРЕ ГАВРИЛОСКИ - ЈАНЕ  
ПРИЛЕП**

**Програма за изведување на дводневна ученичка екскурзија со  
учениците од шесто одделение**

**Изработил**  
Раководител  
за шесто одделение  
Милан Јаковоски

**Директор**  
Снежана К.Шубеска

---

## Воспитно-образовни цели

Запознавање со татковината со нејзините природни богатства, убавини и одлики на животната средина.

### Задачи

- Утврдување на теоретско стекнатите знаења научениците
- Развивање интерес за природата и градењето на еколошки навики
- Собирање еколошка свест, будење на патриотски чувства
- Развивање позитивен однос кон националните културните и естетските вредности
- Запознавање со културите и начинот на живеење на луѓето од различни краевина на нашата држава
- Стекнување на искуство за осамостојување, грижа за себе и другите.

### Содржини на активности

Во текот на програмата ќе бидат посетени следните места

#### Прв ден

Тргување во 7.00 часот од пред училиште во Прилеп- ХЕЦ Тиквеш - Археолошки локалитет Стоби – Дојран (ручек) -Манастирите „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, „Св. Леонтиј“ – Водоча - Струмица (вечера и ноќевање).

#### Втор ден

Тргување од Струмица во 8.00 после доручекот – Смоларски Водопад, Струмица (ручек) - Манастирот Св. „Архангел Михаил“ – Берово – Беровско Езеро (панорамско разгледување) – тргнување кон Прилеп

#### Прв ден

- Тргување во 7 часот од пред училиште во Прилеп
- Попатно на некоја локација доручек
- Посета на ХЕЦ - Тиквеш – запознавање на учениците со начинот на функционирање на хидроцентралите,
- Археолошки локалитет Стоби, запознавање на учениците со локалитетот и неговото значење,
- Дојран –ручек
- Разгледување на Дојранското Езеро неговото значење и еколошките системи кои се важни за овој дел како и старите градби
- Посета на Манастирите „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, „Св. Леонтиј“ – Водоча, запознавање на учениците со нивното значење,
- Струмица-Вечера
- Забава во дискотека, ноќевање

#### Втор ден

- Тргување во 8.00 часот по доручекот од Струмица
- Посета на Смоларските Водопади, разгледување на природните убавини и екосистемите кои се наоѓаат во пределот,
- Ручек во ресторан во Струмица,
- Посета на Манастирот Св. „Архангел Михаил“ – Берово, запознавање на учениците со неговото значење
- Разгледување на убавините на Беровското Езеро,
- Прилеп-враќање во вечерните часови



### **Раководител, наставници, ученици**

Одделенските раководители од шесто одделение се:

Златко Спиркоски, Милан Јаковоски, Соња Ристеска, Александра Сребреноска, Теодора Кочоска. Ученичката екскурзија ќе се реализира со учениците од шесто одделение (број на опфатени ученици - околу 80 ученици).

### **Времетраење на екскурзијата**

Ученичката екскурзија ќе се реализира во два ден во месец Октомври 2024год.

### **Локации на посета и правци на патување**

Прилеп-Кавадарци-ХЕЦ Тиквеш – Стоби –Археолошки локалитет – Дојран – Дојранско Езеро - Струмица - Манастирите „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, „Св. Леонтиј“ – Водоча, - Смоларски водопади – Берово - Манастирот Св. „Архангел Михаил“ – Беровско Езеро –Прилеп

### **Техничка организација**

Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови

1. Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење на соодветна туристичкадејност

2. Да имаат успешно завршено најмалку три ученички екскурзии и други слободно ученички активности во последните тригодини

3. Да ги исполнат условите за превоз на групи деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група наученици

4. Превозното средство (автобусот) да биде климатизиран.

Директорот склучува договор со понудувачиот кој понудил најниска цена во која понуда треба да содржи

- Поединечна и вкупна цена на услугата (сместување, цена и исхрана)
- Услови за сместување, мени за исхрана и превоз
- Во цената влегува и посебното осигурување на учениците
- Начинот на плаќање
- Водичи, бр. на наставници и лекар
- Поволности за ученици кои потекнуваат од социјално загроени семејства

### **Начин на финансирање**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците, а ќе се бараат и дополнуваат средства за учениците кои потекнуваат од социјално загроени семејства.

### **Анализа на ученичката екскурзија**

По изведување на ученичката екскурзија, да се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници.

### **Забелешка**

Програмата може да претрпи корекции, доколку за тоа има потреба, без промена на главната цел, но промените да бидат во функција за успешно изведување на екскурзијата

### **Изработил**

Раководител за шесто одделение  
Милан Јаковоски

### **Директор**

Снежана Шубеска Коцеска

**ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ  
„КИРЕ ГАВРИЛОСКИ-ЈАНЕ“  
ПРИЛЕП**

**Програма за изведување на тридневна ученичка екскурзијасо  
учениците од Деветто одделение**

Изработил  
Раководител на екскурзија  
за деветто одделение  
Злата Кочоска

Директор  
Снежана Коцевска Шубеска

## **Воспитно-образовни цели**

Запознавање на татковината, истражување на природните богатства и природни убавини, одлики на животната средина.

### **Задачи**

- Проширување и утврдување на знаењата на учениците
- Истражување на објекти и појави во природата
- Односите и карактеристиките на општествениот живот во одредени реони
- Развивање на интерес за природата и еколошки навики
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краевина на Македонија
- Градење на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности
- Постигнување на позитивни емоции кај учениците
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе

### **Одговорни за реализација на екскурзијата**

Одговорни за реализирање на наставно-научната екскурзија се одделенските раководители од деветто одделение и тоа: Ирена Аџиоска, Благојче Илијоски (), Рената Андреевска, Златка Кочоска(раководител на екскурзија) и Елена Стојаноска Караџоска.

### **Времетраење на екскурзијата**

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира во три дена во месец Октомври 2024 година.

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира со учениците од деветто одделение, со број на опфатени ученици од околу 95 ученици.

### **Локации на посета и правци на патување**

Прилеп, локалитет Хераклеа, Посета на Охрид и разгледување на: Стариот град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, црква „Св. Јован Богослов“-Канео, црква „Св. Софија“-Охрид, Вевчани и посета на Вевчанските извори, Струга, црквата „Св. Наум Охридски“ и враќање во Прилеп.

### **Содржини и активности**

Во текот на програмата ќе бидат посетени следните места:

#### **Прв ден**

Тргување од Прилеп, попатно доручек, посета на културно-историскиот локалитет Хераклеа, пристигнување во Охрид, сместување во хотел во центарот на Охрид, ручек. Посета на: Стариот град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, црква „Св. Јован Богослов“-Канео, црква „Св. Софија“-Охрид, вечера, организирана диско забава и ноќевање.

#### **Втор ден**

Доручек во Охрид, упатување кон Вевчани и посета на Вевчанските извори, ручек во Вевчани. Посета и разгледување на Струга, прошетка покрај Црн Дрим, враќање во Охрид, вечера и ноќевање.

#### **Трет ден**

Доручек во Охрид. Посета на „Св. Наум Охридски“: разгледување, прошетка покрај езеро, посета на црквата „Св. Наум Охридски“. Ручек во Охрид. Враќање во Прилеп со попатно разгледување на природните убавини на нашата земја.

## **Прв ден**

- Тргување во 7.00 часот од пред училиште во Прилеп
- Попатно појадок и посета на локалитетот Хераклеа
- Охрид – сместување и ручек
- Охрид - посета на:
  - Стариот град, Антички театар
  - Плаошник и Самоилова тврдина
  - Црква „Св. Јован Богослов“-Канео, Црква „Св. Софија“-Охрид
- Охрид вечера, диско забава и ноќевање

## **Втор ден**

- Тргување по појадокот од Охрид
- Посета на Вевчани и Вевчанските извори(разгледување и запознавање со природните убавини на Вевчанските извори)
- Вевчани – ручек
- Струга - прошетка
- Охрид вечера и ноќевање

## **Трет ден**

- Тргување по појадокот од Охрид
- Посета на Манастир „Св. Наум Охридски“ (запознавање со историското културно и духовно наследство)
- Ручек во Охрид
- Прошетка низ Битола
- Враќање во Прилеп со попатно панорамско разгледување на природните убавини на нашата земја
- Прилеп (враќање во вечерните часови)

### **Техничка организација**

Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови:

- Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност
- Да имаат успешно извршено најмалку три ученички екскурзии и други слободни активности во последните три години
- Да ги исполнат условот за превоз на групи деца, согласно Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група на ученици
- Превозното средство (автобусот) да биде климатизиран

Директорот склучува договор со понудувачиот кој понудил најниска цена во која понуда треба да содржи

- Поединечна и вкупна цена на услугата(сместување, цена и исхрана)
- Услови за сместување, мени за исхрана и превоз
- Во цената влегува и посебното осигурување на учениците
- Начинот на плаќање
- Водичи, бр. на наставници и лекар
- Поволности за ученици кои потекнуваат од социјално загрозувани семејства и близнаци

### **Финансиски средства**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците, а ќе се бараат

и дополнителни средства за учениците кои потекнуваат од социјално загроени семејства.

### **Анализа на наставно-научната екскурзија**

По изведување на наставно-научната екскурзија, да се изврши анализа и да се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници.

### **Забелешка**

Програмата може да претрпи корекции, доколку за тоа има потреба, без промена на главната цел, но промените да бидат во функција за успешно изведување на екскурзијата.

Изработил  
Раководител на екскурзија  
за деветто одделение  
Злата Кочоска

Директор  
Снежана К.Шубеска

**ООУ „Кире Гавилоски – Јане „- Прилеп**

**Програма за реализација на настава во природа за учениците од V  
одделение**

**Учебна 2024/2025 година**

**ИЗРАБОТИЛ:**  
Раководител на програмата  
За настава во природа  
Марија Николоска

**ДИРЕКТОР**  
Снежана Шубеска

---

## **ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

- Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со примена и користење на современи педагошки форми и методи на работа.
- Развивање на способност за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина.
- Продлабочување проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки.
- Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато.
- Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики.
- Да се развиваат и негуваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста.
- Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

## **ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

- Посета на културно – историските места и споменици;
- Набљудување на природните убавини и богатства на нашата татковина;
- Истражување на културното, духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците;
- Усовршување на способноста за: на насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци;
- Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;
- Да се негува и развива: индивидуалната, тандемска и групна работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;
- Организирање ученички работилници во корелација со наставните премети;
- Развивање на правилни хигиенско – здравствени навики и поттикнување на самостојност во одржувањето и изведувањето на личната хигиена и грижа за себеси;
- Поттикнување и создавање на навики за занегување на редовни физички активности и за почесто престојување во природа;
- Формирање на навики за редовна и правилна исхрана;
- Запознавање со начинот на живот и работата на луѓето во населеното место;
- Подобрување на здравјето и развивање на физичките и моторичките способности кај учениците;

## ПЛАНИРАЊЕ И УСЛОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ И ИЗВЕДУВАЊЕ

### ПОДГОТОВКА:

Со Годишната програма за работа на училиштето е планирана настава во природа со петтите одделенија, во согласност со родителите на учениците. На родителските средби родителите ќе одлучат дали да се изведе оваа настава во месец април-мај, а финансирањето ќе биде со самофинансирање на родителите. На оваа настава се очекува да присуствуваат 90% од учениците.

Ќе се водат индивидуални разговори со ученици и родители со цел поефикасна адаптација и социјализација на поедини ученици во колективен живот. Ќе се преземат напори да се обезбеди бесплатен престој на социјалните случаи.

Изработена е посебна програма со конкретизација на содржини, активности и куќен ред, која е во прилог. Изработени се и задолженија за наставниците за слободните активности и слободното време, како и задолженија на учениците за организирање на слободното време во натпревари, квизови и сл.

За реализација на овој вид настава се врши и избор на наставни и технички средства и помагала кои ќе се користат при реализацијата на наставата и активностите и тоа: топки, јажиња, лопатки за пинг-понг, компас, учебници, хамери, ножици, лепило, метро и др. Исто така ќе се водат посебни педагошки дневници за карактеристични педагошки ситуации од страна на педагогот, доколку има негово присуство. По враќањето од наставата во природа ќе се изврши согледување и проценка од ефектите. Ќе се поднесе и извештај за истото пред Наставничкиот совет.

- Наставата во природа ќе се организира со учениците од V одделение за време на воспитно – образовната работа во периодот месец април 2025 година . (4 дена, 3 ноќи)
- Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа ќе биде избран по претходно тендерско наддавање во нашето училиште и задолжително треба да има една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за дветгодишно основно образование во Р.С.Македонија.

За непосредна реализација на наставата во природа одговорен е одделенскиот раководител на паралелката.

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

### **АКТИВНОСТИ И СОДРЖИНИ:**

Содржините и активностите ќе бидат врз основа на годишната програма и распоредот на часовите за деновите кога се изведува наставата во природа

АКТИВНОСТИ	СОДРЖИНИ
Наставни активности	Наставниот план и програма за V одделение прилагодени на местото и условите за работа
Активностиво слободното време	Секојдневни прошетки Учењена нови игри Спортски натпревари Слушање, пеење, играње „во диско клуб“, натпревари Цртање и сликање



## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Локацијата за изведување на наставата во природа ќе биде определена врз основа на понудата добиена од правните лица кои имаат дозвола да организираат настава во природа (Според упатството –За истражувачка настава во природа од БРО/2006год).

**Маршута:** Прилеп – Струга ;  
Струга – Прилеп;

**Поаѓање во 8:00 часот**

**Враќање во 18: 00 часот**

**РАКОВОДИТЕЛ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА - Марија Николоска**

Наставници: Елизабета Ѓорѓиевска

Весна Аџулеска

Иванка Вузеска

Кирил Илиовски - ФЗО

## ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ И РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ВРЕМЕТО ЗА РАБОТА И СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ

Член 9

Наставата во природа се организира со учениците од V одделение за време на воспитно-образовната работа, во периодот од 22-04-до 25-04 во тековната година. Наставата во природа се изведува само со согласност од најмалку 50 % од родителите на учениците во паралелката. Објектите во кои се изведува наставата во природа задолжително треба да имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Македонија. За непосредна реализација на наставата во природа одговорен е одделенскиот раководител на паралелката. За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите

Наставата во природа ќе се реализира во деновите:вторник,среда,четврток и петок,последна седмица од април од (22- до 25-04-2024) г.вторник,среда,четврток и петок).Планираме **Калиште во хотел „Бисер“-Струга.**

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ:** Ќе се одржуваат часовите од овие денови, а распоредот е даден подолу.

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во времето од 9 до 13 часот, Организирано користење на слободното време е од 17 часот до 21,30 часот со игри, натпревари, квизови и прошетки до блиската околина.

## КОНКРЕТИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ ПО ПРЕДМЕТИ МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Литература и творење	Раскажува по даден воведен текст и смислува нов крај на даден текст.
2 час	Литература и творење	Раскажува настан од сопствено доживување.
3 час	Литература и творење Поврзување со некоја воннаставна или активност во слободното време	Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени).
4 час	Јазик и комуникација	Идентификува бројни и материјални придавки во текст.

## МАТЕМАТИКА

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Препознава децимални броеви со една или две децимали во секојдневни ситуации. <b>ЧИТАЊЕ НА ДЕЦИМАЛНИ ВРЕДНОСТИ СО ЕДНА ИЛИ ДВЕ ДЕЦИМАЛИ</b> стр. 55, 56
2 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Одредува месна вредност на десетинки и стотинки. Правилно чита децимални броеви со една и две децимали. <b>ОПРЕДЕЛУВАЊЕ МЕСНИ ВРЕДНОСТИ НА ДЕСЕТИНКИ И СТОТИНКИ</b> стр.57,58
3 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (цел дел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Запишува децимални броеви со една децимала и со две децимали на бројна права. <b>ЗАПИШУВАЊЕ ДЕЦИМАЛНИ БРОЕВИ НА БРОЈНА ПРАВА</b> стр.59,60
4 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (цел дел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Заокружува децимален број со една децимала до најблискиот целброј. <b>ЗАОКРУЖУВАЊЕ НА ДЕЦИМАЛЕН БРОЈ СО ЕДНА ДЕЦИМАЛА</b> стр. 61

## ОПШТЕСТВО

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Праисторија и историја	Наведува примери за секој вид историски извор.
2 час	Праисторија и историја	Ги поврзува различните видови историски извори со институциите во кои се чуваат (архив, музеј, библиотека).

## МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Пееме, свириме, игране ПОВРЗУВАЊЕ СО ВОННАСТАВНА ИЛИ АКТИВНОСТ ВО СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ	Свири на детски музички инструмент и како придружба на изучени тепесни и вежби.

## ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Одбојка	Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни
2 час	Одбојка	Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни
3 час	Одбојка	Изведува техника на школски сервис од помало и поголемо растојание на ниско поставена мрежа.

## ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Графика	Користи различни средства за печатење, одделно и во комбинација. Применува разновидни плошни форми и текстури од текстил во ликовната техника Картон-печат. Користи едноставен графички знак или декоративен елемент во печатењето

### Планирање на наставата по распоред за деновите:

#### Прв ден-вторник

1. Македонски јазик- час. 1. Раскажува по даден воведен текст и смислува нов крај на даден текст.
2. Математика Проценува можност за случување на настани и проценката ја проверува со експеримент.
3. ФЗО- час. Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни
4. Музичко образование - час. Свири на детски музички инструмент и како придружба на изучените песни и вежби.

#### Втор ден-среда

1. ФЗО- час. Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни
2. Македонски јазик- час. Раскажува настан од сопствено доживување.
3. Математика- час. Наведува примери за настани (исходи) кои секогаш/сигурно се случуваат, можеби/можно е да се случат и никогаш/невозможно е да се случат, при реализација на даден експеримент.
4. Историја и општество: Наведува примери за секој вид историски извор. Ги поврзува различните видови историски извори со институциите во кои сечуваат (архив, музеј, библиотека).

### **Трет ден:-четврток**

1. Македонски јазик- час. Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени).

2. Математика- час. Објаснува што е мод и определува мод за даден и или собрани податоци.

3. ФЗО- час. Изведува техника на школски сервис од помало и поголемо растојание на ниско поставена мрежа.

### **Четврти ден :петок.**

1 Македонски јазик: Идентификува бројни и материјални придавки во текст.

2.Математика: Објаснува што е мод и определува мод за дадени или собрани податоци.

3.Ликовно образование: Препознава и изработува тридимензионални форми (статуа, релјеф, биста, архитектонска градба).

Организирано користење на слободното време е од 17 часот до 21,30 часот со игри, натпревари, квизови и прошетки до блиската околина.

### **Програма за организирање на слободното време**

#### **Конкретизација на содржините за активностите во слободното време на учениците**

- Поттикнување и пишување дневник од престојот во Охрид
- Опишување, преку лични творби: Јас во Охрид
- Читање на личните творби: Јас во Охрид
- Собирање на личните творби во збирка
- Прошетки во Охрид
- Пешачење покрај Охридското Езеро
- Ликовни творби со мотив од Охридското Езеро
- Изработка на плакат: Историски градби во Охрид
- Презентација на плакатот Историски градби во Охрид
- Спортски натпревари
- Слушање музика, пеење, играње „во диско клуб“, натпревари

#### **ВТОРНИК:**

- Тргување во 8:00 часот
- Пристигнување и сместување во одморалиштето и запознавање со Кукниот ред
- Разгледување и запознавање со објектот
- Вечерна програма – „Добро ни дојдовте“ (забава)

#### **СРЕДА:**

- 7:30 до 19:00 часот – спортски активности
- 20:00 до 20:30 часот - припрема за вечерната приредба
- 20:30 до 21:30 часот - вечерна приредба

#### **ЧЕТВРТОК:**

- 17:30 до 19:00 часот натпревар во мал фудбал и народна
- 20:00 до 20:30 часот - припрема за вечерната приредба
- 20:30 до 21:30 часот - вечерна приредба (маскенбал)- „Избрираме најдобра маска“

#### **ПЕТОК:**

- од 10:00 до 12:00 часот - другарување и играње на спортските терени
- околу 15:00 часот - Припрема и напуштање на објектот

## **КУКЕН РЕД:**

- Бужење на учениците во 7 часот
- Миеење и меееење на креветите до 7,30 часот
- Организиран појадок од 7,30 до 8,00 часот
- Преглед на собите од 8,00 до 8,30 часот
- Припрема за настава до 8,45
- Почеток на првиот час во 9,00 часот и завршување во 13 часот
- Припрема за ручек до 13,15 часот
- Организирано ручање од 13,15 до 14,00 часот
- Попладневен одмор за учениците од 14,00 до 16,00 часот
- Ужина во 16,30 часот
- Слободни активности од 17,00 до 18,30 часот
- Подготовка за вечера до 19,00 часот
- Вечерање во 19,15 до 20,00 часот
- Припрема за забава од 20,00 до 20,30 часот
- Вечерна забава од 20,30 до 21,30 часот
- Легнување на учениците во 22,00 часот

### **Техничка организација и начин на плаќање**

Согласно членовите 19,21,22, од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и настава во природа и др. Слободни активности на учениците од основните училишта, ќе се спроведе.

#### **Техничка организација:**

**Наставата во природа ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови:**

- Да се регистрираат според прописите во Република Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност.
- Да имаат успешно реализирани најмалку три ученички екскурзии и други слободни активности последните три години.
- Да ги исполнува условите за превоз на групи деца, согласно Законот на безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група на ученици.
- Превозното средство ( автобусот) да биде климатизиран

Директорот склучува договор со понудувачиот кој понудил најниска цена во која понуда треба да содржи

- Поединечна и вкупна цена на услугата(сместување, цена и исхрана)
- Услови за сместување, мени за исхрана и превоз
- Во цената влегува и посебното осигурување на учениците
- Начинот на плаќање
- Водичи, бр. на наставници и лекар
- Поволности за ученици кои потекнуваат од социјално загроени семејства

#### **Финансиски средства**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците а ќе се бараат дополнителни средства за ученици кои потекнуваат од социјално загроени семејства.

#### **Анализа на настава во природа**

По изведувањето на наставата во природа ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници.

**Забелешка:**

Програмата може да претрпи корекции, доколку за тоа има потреба, без промена на главната цел, но промените да бидат во функцијата за успешно изведување на наставата во природа во согласност со Правилникот.

**Напомена:**Предлог Годишната програма за наставата во природа за петто одделение ќе биде усвоена на Наставничкиот Совет на училиштето.

**Раководител на екскурзијата:**

Марија Николока

---

Директор  
Снежана К.Шубеска