**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

ООУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

н. Драчево, Кисела Вода

за учебната

2024-2025



Датум

8.07.2024

Врз основа на член 49 став 3,4 и 5 од Законот за основно образование (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161/19), член 1 и 3 и глава III и IV од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр. 08-3714/3 29.5.2024 година, донесен од Министерот за образование и наука, Училишниот одбор при ООУ„Кузман Шапкарев“, Кисела Вода, Скопје, а на предлог од Директорот на училштето на 8.07.2024 година даде позитивно мислење за Годишната програма за работа на ООУ „Кузман Шапкарев“, Кисела Вода, Скопје за учебната 2024/2025 година.

Годишната програма се базира на: Законот за основно образование, Наставните планови и програми од БРО, Концепцијата за деветгодишно образование, Развојната програма на училиштето 2022-2026 година, Статутот на училиштето, Самоевалуацијата на училиштето 2020-2022 и 2022-2024, Годишниот извештај за работа на училиштето 2023-2024, Кодексот на однесување, записници од органите на училиштето.

Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на образовно - воспитните цели на училиштето за една учебна година. Преку Годишната програма училиштето ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование.

**Содржина**

**Вовед............................................................................................................. 5**

1.Општи податоци за основното училиште. ................................................ 6

1.1.Табела со општи податоци. .............................................................7

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште.............................................................................7

2. Податоци за условите за работа на основното училиште........................8

2.1. Мапа на основното училиште........................................................... 9

2.2. Податоци за училиштниот простор..................................................11

2.3. Простор ..............................................................................................11

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“.........................................................12

2.5. Податоци за училишната библиотека............................................17

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во учебнатa 2024-2025 година.............................................................................................18

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште........19

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа....19

3.2. Податоци за раководните лица........................................................22

3.3. Податоци за воспитувачите..............................................................22

3.4. Податоци за вработените административни службеници.............22

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица......................23

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори...........................23

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар............................23

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените........23

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените..............24

3.10. Податоци за учениците во основното училиште............ .................24

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште....................24

5. Мисија и визија...............................................................................................25

6. Веќе научено/стекнати искуства...................................................................26

7. Подрачја на промени, приоритети и цели....................................................27

7.1. План за евалуација на акциските планови...........................................28

8. Програми и организација на работата во основното училиште..................29

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште....29

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите............................................................................30

8.3. Работа во смени...................................................................................31

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата.....................................32

8.5. Проширена програма...........................................................................32

8.6. Комбинирани паралелки......................................................................41

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште.............41

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение....................................................................................41

8.9. Изборна настава....................................................................................42

8.10. Дополнителна настава........................................................................42

8.11. Додатна настава..................................................................................43

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици.....................................43

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби......................... 44

8.14. Туторска поддршка на учениците.......................................................44

8.15. План на образовниот медијатор.........................................................44

....

9. Воннаставни активности.................................................................................45

9.1. Училишни спортски клубови..................................................................45

9.2. Акции........................................................................................................45

10. Ученичко организирање и учество................................................................48

11. Вонучилишни активности..............................................................................49

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа.............................................49

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности..............................................................................................................73

12. Натпревари за учениците................................................................................73

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција.............................................................................................................75

14. Проекти што се реализираат во основното училиште..................................76

15. Поддршка на учениците. ..................................................................................83

15.1. Постигнување на учениците..................................................................................................................83

15.2. Професионална ориентација на учениците......................................86

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација............................88

16. Оценување.........................................................................................................91

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето..............................91

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка..............................................93

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар..................................................................94

16.4.Самоевалуација на училиштето...............................................................................................................100

17.Безбедност во училиштето.................................................................................100

18. Грижа за здравјето..............................................................................................101

18.1. Хигиена во училиштето...............................................................................................................101

18.2. Систематски прегледи..........................................................................102

18.3.Вакцинирање...........................................................................................102

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата.........................102

19. Училишна клима................................................................................................103

19.1. Дисциплина.........................................................................................103

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето...............................................................................................................103

19.3. Етички кодекси....................................................................................104

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето.....................................104

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар............105

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите........................................105

20.2. Активности за професионален развој...................................... ...........105

20.3. Личен професионален развој...............................................................105

20.4. Хоризонтално учење.............................................................................106

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар...............................106

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите...................107

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето. ....................................................................................................107

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности ..............................................................................108

21.3. Едукација на родителите/старателите...................................................108

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....................108

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште...................................................................................................................109

1. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште........110
2. Заклучок...............................................................................................................111.
3. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште....................................................................................................................112
4. Користена литература........................................................................................112

**Вовед**

**ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО** е најзначаен документ за работа на училиштето во кој се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.Со други зборови таа е основен документ со кој се планира и организира училишниот живот.

Целта на основниот воспитно–образовен систем е стекнување на општо образование и воспитување, складен развој на личноста и подготовка за живот, за понатамошно општо образование и воспитување. Во воспитно-образовниот процес се исполнуваат следниве задачи: оспособување за живот, понатамошно образование и самообразование; совладување на основните елементи на современото општо образование; оспособување за примена на стекнати знаења, умеења и правилно користење на слободното време; развивање на интелектуалните и физичките способности, критичко мислење и решавање на проблеми, самостојност и интерес за многу знаења; познавање на основни законитости на природата, општетството и човечкото мислење; стекнување и развивање свест за потребата од чување на сопственото здравје и заштита на животната средина; развивање на хуманост, патриотизам и други етички својства на личноста; воспитување за хуман и културен однос меѓу луѓето без да се прави разлика меѓу пол, вера, раса, националност и лично верување; негување и развивање на културата и културното наследство; стекнување на основни познавања за убаво однесување.

Училиштето во текот на учебната година посебно внимание ќе посвети на подобрување на севкупното живеење во училиштето: унапредување и осовременување на воспитно-образовниот процес преку примена на современи методи, техники и стратегии на учење и поучување, подобрување на квалитетот на оценување во насока на зголемена објективност и еднаков пристап на наставниците кон учениците, подобрување на комуникацијата помеѓу сите учесници во воспитно-образовниот процес, стручно усовршување и професионален развој на наставниците, подигање и негување на креативна и интерактивна настава, инклузивност, меѓуетничка интеграција во образованието како и вклученост на семејствата преку заедничка грижа за правилно насочување на учениците.

Согласно со Уставот на Република Северна Македонија, Законот за основно образование, Планот и Програмата за воспитно-образовната дејност на основните училишта, Статутот и подзакoнските акти на училиштето, Концепцијата за основно образование, Концепција за воннаставни активности и другите документи и напатствија од МОН, се изготвува Годишна програма за работа на училиштето.

При изработката на Годишната програма за работа на училиштето, во оваа учебна година се земени следниве појдовни точки:

* Законот за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
* Закон за работни односи;
* Закон за јавни набавки;
* Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
* Стратегија;
* Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници;
* Наставните планови и програми (<http://www.bro.gov.mk/osnovno-obrazovanie>);
* Развојна програма на училиштето 2022-2026 година;
* Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
* Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
* Извештај од самоевалуација 2022-2024 година;
* Извештај од интегралната евалуација;
* Записници и анализи од седници на Училишен одбор, Наставнички совет, Стручни активи и Совет на родители;
* Кадровски и материјални услови во кои работи училиштето;
* Стратегија за образование 2018-2025.

**1.Општи податоци за основното училиште**

Општинското основно училиште „Кузман Шапкарев“ н.Драчево, Скопје, настанало со поделбата на ОУ „Братство Единство“ во н.Драчево. Согласно решението на Собранието на град Скопје, Соборот на работните заедници и со одлука на советот на ООУ„ Кузман Шапкарев “ од 2 јули 1971 година почнува да работи нашето училиште. Оттогаш во нашето училиште се одвива квалитетна воспитно-образовна дејност за која најголема заслуга имаат наставниците, кои со својата посветеност и сериозен пристап кон работата ги насочуваат учениците кон позитивност и креативност во учењето. Учениците се гордеат што учеле во ова училиште, кое отсекогаш имало високо реноме во општината и е синоном за успешно опстојување, а наставниот кадар и учениците нижат успеси преку разни проекти во државата и во светски рамки. Нашето училиште “бележи континуиран воспитно-образовен процес веќе 53 години, а наставата се изведува на македонски јазик.

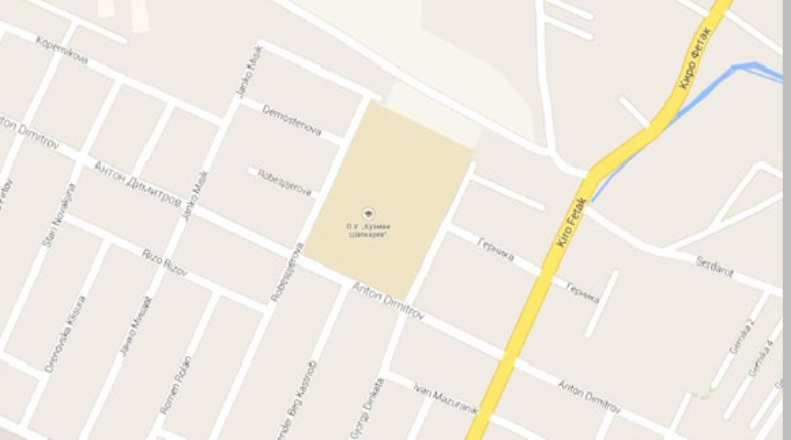
**1.1.Табела со општи податоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** |  |
| Име на основно училиште | ООУ „Кузман Шапкарев“ |
| Адреса, место, општина | ул.„Антон Димитров”, Кисела Вода, н.Драчево |
| Телефон | 02 2793 002 |
| Факс | 02 2720 034 |
| Веб-страница | kuzmansapkarev.edu.mk |
| Е-маил | [kuzmanshapkarev@gmail.com](mailto:kuzmanshapkarev@gmail.com) |
| Основано од... | Собрание на општина Драчево – 02.07.1971 со решение бр. 01-3530/1 |
| Верификација-број на актот | 15 – 2017-1 од 1985 |
| Година на изградба | 1971 |
| Тип на изградба | Тврда градба-катна |
| Внатрешна површина на училиштето (м2) | 5237 м2 |
| Училишен двор (м2) | 13758 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 2050м2 |
| Начин на загревање на училиштето | сопствено парно греење |
| Училиштето работи во смени | 2 смени |
| Број на паралелки | 26 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/ јазици на кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни потреби | / |
| Во осноното училиште има паралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Во рамки на училиштето нема подрачни училишта. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на Училишен одбор  (име и презиме) | Валентина Гичевска, Јулија Бекриќ, Ксенија О. Николовски, Лидија Таковска, Ирена Палчевска, Душица Гулабовски Алексиевски, Игорче Арсовски. |
| Членови на Советот на родители  (име и презиме) | Членовите на совет на родители од I-1 и I-2 и I-3 ќе се изберат на првиот родителски состанок.  II1-Јасмина Василевска, II2-Дарко Тодороски, III1-Елена Ѓореска,III2- Наде Кнежевска,III3-Горанчо Камчевски, IV1- Наташа Василевска, IV2-Наташа Лазова Анчевска,  IV3-Анета Тасевска, V1-Виолета Михајловска, V2-Катерина Тасевска, V3-Мирјана Илиевска, VI1-Елена Николовска, VI2-Марко Кузмановски, VI3-Ирена Стојановска, VII1-Гордана Ј.  Атанасовска, VII2-Верче Гаврилова, VII3-Ирена Палческа, VIII1-Катерина Димеска, VIII2-Маја Попова, VIII3-Ивана Саздов, IX1-Јулијана Алексовска Анчевска, IX2-Марина Смиљковска, IX3- Марија Крстевска. |
| Стручни активи  (видови) | Стручен актив на настaвници од одделенска настава.  Стручен актив на наставници од природно-математичка група.  Стручен актив на наставници од општествено-јазична насока.  Спортски актив. |
| Одделенски совети  (број на наставници) | Одделенски совет 1-5 одд. 20 наставници, Одделенски совет 6-9 одд. 23 наставници. |
| Членови на  училиштен инклузивен тим  (име и презиме) | Жаклина Божиноска-директор, Анета Милошова-специјален едукатор и рехабилитатор, Кристина Илиевска-психолог, Валентина Гичевска–одделенски наставник, Дарко Цветаноски-предметен наставник, Јасмина Мицевска-родител, Јулијана Богоевска-родител. |
| Заедница на паралелката  (број на ученици) | 2 ученици од паралелка. |
| Членови на Ученичкиот парламент | Вкупно 26 ученици. |
| Ученички правобранител | Избор во месец септември. |

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

2.1. Мапа на основното училиште

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2. Податоци за училишниот простор** | |
| Вкупен број на згради | 1 училишна зграда. |
| Број на подрачни училишта | / |
| Бруто површина | 24.647 м2 |
| Нето површина | 5.237 м2 |
| Број на спортски терени | 1 за фудбал, 1 за кошарка и 1 за тенис. |
| Број на катови | Приземје и кат. |
| Број на училници | 24 |
| Број на помошни простории | 13 |
| Училишна библиотека | 1 |
| Начин на загревање | Сопствено парно греење – нафта. |

**2.3. Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба**  **(се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка**  **(се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
| Училници | 20 | 1280 | / | Минимум 5 училници за едносменско работење |
| Кабинети | 4 | 256 | / | / |
| Библиотека | 1 | 48 | / | / |
| Медијатека | / | / | / | / |
| Читална | / | / | / | / |
| Спортска сала | 1 | 464 |  | Има потреба од реконструкција |
| Канцеларии | 6 | 192 | / |  |
| Училиштен двор | 1 | 13758 |  | Потреба од хултикултурно уредување |
| Заеднички простор за прослави | 1 | 375 | / | / |
| Кујна | 1 | / | / | / |
| Трпезарија | 1 |  |  | / |
| Друго | 1 | 48 | / | Се користи како тивка соба (соба за релаксација). |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставен предмет – одд.настава | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
| одд.настава | 7 телевизори;  10 компјутери;  10 монитори (со опрема);  4 интерактивни табли;  пластификатор. | 6 интерактивни табли;  Тонер;  Хартија во боја;  Хамери;  Нагледни средства;  Дидактички материјали;  Креди во боја. |
| Македонски јазик | Табла;  Букварки;  Азбука печатна кирилица и латиница;  Постер;  Карти со кирилични и латинични букви;  Пластифицирани букви. | 4 Табли за почетно пишување;  Комплети лектирни изданија од I-V одделение. |
| Математика | Стапчиња;  Капачиња;  Сложувалки;  Штипки;  Постери за броеви;  Постер за дропки;  Таблица за множење;  Модели за дропки;  Таблица за множење и делење;  Шестар;  Линијар – триаголник;  Мерки за волумен;  Мерици за течности/Метро;  Мензури за мерење;  3Д форми;  Детска вага за мерење маса и течности;  Линијари за цртање (големи);  Шестари;  Модел – Единици, Десетки, Стотки;  Постер табела 100. | Гео табли за 2Д;  Големи сметалки;  Модели за децимални броеви;  Дигитална вага. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Општество | Карта на РМ;  Постери за крстосница;  3Д Крстосница;  Карта со картографски знаци, компас;  Постери од народни носии - македонска и етнички заедници, Грб на општина и РСМ;  Знаме и грб на општина и РСМ;  Релјефна карта на РСМ;  3Д Крстосница;  Сообраќајни знаци/Прирачник  (во корелација со техничко). | Дигитален семафор; |
| Природни науки | Постер – Пирамида на здрава храна;  Лупи, магнети;  Струјно коло;  Динамометар;  Компас;  Модел на Сончев системL  Модели за сили;  Планетарен систем;  Стаклени чаши, филтерна хартија, инка, микроскоп, звучни вилушки, лупи. | Различни магнети;  Збирка на карпи. |
| Техничко образование и информатика | Компјутер, ТВ;  Таблети;  Постери за крстосница;  Сообраќајни знаци/Прирачник. | Лаптопи;  Дигитален семафор. |
| Ликовно образование | ТВ, компјутер. | Штафелај. |
| Музичко образование | ЦД плеер;  ДМИ;  Синтисајзер;  Звучници. | Звучници. |
| Физичко и здравствено образование | Мали топки;  Обрачи/Конуси/Пикадо Пречки/Кошеви, Рипстол;  Душеци 2/шведска клупа;  Шведски сандак гимнастичка;  Компјутер. | Топки за сите спортови (фудбал, одбојка, ракомет) детско пикадо (со лепенки) јажиња за скокање, обрачи, детски чуњеви (маркери), спортски риквизити. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предметна настава** | | |
| **Наставен предмет** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема** |
| **Македонски јазик** | Потребна литература (книги, прирачници), телевизор, компјутер;  Принтер. | Интерактивна табла, стручна литература. |
| **Математика** | Прибор по геометрија  (шестар, агломер, линијар, шестар);  Геометриски тела (пластични, жичани);  Агломер;  ТВ, интерактивна табла, компјутер;  Принтер;  Сет за волумен. | Учебници по Нова концепција, работна тетратка, збирка, (списанија:Нумерус). |
| **Англиски јазик** | ЦД плеер, ТВ, компјутер, интерактивна табла;  Принтер. | Звучници. |
| **Германски јазик** | Компјутер, ТВ;  Принтер. | Интерактивна табла. |
| **Музичко образование** | Компјутер, пијано, клавинова, телевизор, звучници, принтер. |  |
| **Ликовно образование** | ТВ, компјутер, четки, боја  стиропор. | Штафелај, графичка преса. |
| **Физика** | Амперметар, волтметар, динамометар, прачкасти магнети, прекинувачи, сет спирали, тегови со две куки, тела за определување на густина;  ТВ, компјутер, кабли за поврзување;  Збирка задачи по физика за VIII и IX-то одд., принтер. | Енциклопедии;  Батерии од 4,5 волти, сијалички за струјно коло, (магнети, кабли за поврзување);  Динамометри – (за работа во група);  Интерактивна табла. |
| **Биологија** | Модели на: око (со делови), бубрег-2, череп (со мозок), градба на уво, срце -3, нервен систем, желудник, модел за фази на развој (онтогенетски), нервен систем енциклопедии, микроскоп, трајни микроскопски препарати-ботаника и зоологија, постер за: градба на коска, скелетен и дигестивен систем, сетило за вид, мирис и допир, нервен систем, дигестивен систем, мускулен и скелетен систем, градба на `рбетни и безрбетни животни, коприварки и инсекти, пипети, скелет;  ТВ компјутер, принтер. | Бенедиктов раствор, Фелингов раствор, Луголов раствор, Епрувети;  Нагледни средства за растенија;  Интерактивна табла, модел на човек. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Географија** | Политичко – географска карта на РСМакедонија, физичко-географска карта на РСМакедонија, стопанско-географска карта на РСМакедонија, сообраќајно-географска карта на РСМакедонија, физичко-географска карта на Светот, политичко-географска карта на светот, физичко географска карта на карта на Европа, физичко-географска карта на Азија, физичко-географска карта на Африка, физичко-географска карта на С. Америка и Ј.Америка, физичко-географска карта на Австралија и Океанија, физчко-географска карта на Артик и Антартик;  Политичко-географска карта на Европа, политичко-географска карта на Азија и Африка, политичко-географска карта на С.Америка и Ј.Америка и физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров, релјефна карта на РСМакедонија, компас х1 и глобус х2, карти на ТВ, компјутер, модел на Сонце, Земја, Месечеви мени, постери,термометар, Барометар, принтер. | Интерактивна табла. |
| **Историја** | Држави на Стар Исток, Хелада, Стариот Рим, освојувањата на Александар Македонски, Европа во раниот среден век и Големата преселба на народите, Источно Римско Царство Византија, Балканот во раниот среден век, Балканот во развиениот и доцниот среден век од 12 до 15 век, Географски откритија, Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт, Освојувањата на Наполеон Бонапарта, Османлиската држава од 18 до 19 век, Првата светска војна, Европа на почетокот на 20 век, Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војна, Втората светска војна – карта на светот, Втората светска војна-карта на Европа, Македонија во текот на Втората светска војна, Европа во втората половина на 20 век, Историски карти- Балкански војни, Прва светска војна, Алаксандар Македонски-освојување на античката држава, Самоиловата држава, Карпошово востание, Балканот во втора половина 19 век;  ТВ, компјутер, принтер. | Интерактивна табла. |
| **Хемија** | Целосно опремен кабинет со нагледност и мебел од МОН;  ТВ, компјутер. | Нови хемикалии. |
| **Физичко и здравствено образование** | Сала, две топки за кошарка. | Топки по сите спортови, мрежи, реквизити (сталки,чуњеви). |

2.5. Податоци за училишната библиотека

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
| 1. | Лектирни изданија | 3128 |
| 2. | Стручна литература | 631 |
| 3. | Монографски публикации | 5644 |
| 4. | Вкупен книжен фонд | 9403 |
| 5. | Учебници | 4574 |
| 6. | Постери | 12 |

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

ДИРЕКТОР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Што се преуредува или обновува | Површини во м2 | Намена |
| Да се санира подот во секоја училница. | 1 000 м2. | Создавање на побезбедни и подобри услови за работа. |
| Да се реновира/санираат ѕидовите од холот/бината каде што се одржуваат свечености. | 800 м2. | Создавање на естетски и подобри услови за работа. |
| Опремување со клупи, столчиња, шкафчиња за учениците;  Шкафови и бироа, столови за наставниците. | 10 училници. | Создавање на подобри услови за работа. |
| Да се реновира кровот (замена на азбестни табли со лим). | 5 000 м2. | Заштита на здравјето. |
| Хортикултурно и естетско уредување на училишниот двор кој е наоѓа зад училиштето (парк, паркинг). | 3 000 м2. | Разубавување на училишниот простор. |
| Преинсталација на дел од електричната мрежа. | 2 000 м2. | Создавање на побезбедни и подобри услови за работа. |
| Санација на училишната спортска сала и таваните и ѕидовите во тоалетите во неа. | 1 000 м2. | Создавање на подобри услови за работа. |
| Варосување на дел од училниците и доопремување на кабинетот по информатика. | 10 училници. | Создавање на подобри услови за работа. |
| Тековно одржување на котлите за парно греење, чистење на олуци, косење на трева, менување на чешми и неонки, одржување на објектот. | Цел училишен објект. | Создавање на нормални услови за работа. |
| Санација на училишен објект – фудбалско игралиште – балон. | 1 065 м2. | Создавање на подобри услови за работа. |
| Доградба на училници. | 5 училници. | Создавање на нормални услови за едносменско работење. |
| Набавка на техника по потреба за потребите на учениците и наставниците (принтери, интерактивни табли). | Според можностите. | Создавање на подобри услови за работа. |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образов. | Работно место | Ментор/  советник | Години на стаж |
| 1. | Дијана Горѓиоска | 1983 | Дипл. проф. по физичко и здр. образование | ВСС | пред.наставник | / | 8г.3м. |
| 2. | Светлана Лозановска | 1963 | Дипл. проф. по англиски јазик | ВСС | наст.англиски ј. | / | 30г.11м. |
| 3. | Зорица Ацевска Ѓорѓиева | 1975 | Дипл. проф. по музичко обр. | ВСС | наст. по музичко обр. | / | 26г.2м. |
| 4. | Лена С. Поповска | 1962 | Дипл. нас. по англиски јазик | ВШС | наст.англиски ј. | / | 32г.7м. |
| 5. | Сузана Шишковска | 1967 | Дипл. проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 27г.9м. |
| 6. | Розета Тумбевска | 1966 | Дипл. проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 27г.6м. |
| 7. | Зорица Михајловска | 1962 | Дипл. педагог | ВСС | одд. наставник | / | 29г.3м. |
| 8. | Марија Велковска | 1969 | Дипл. проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 25г.9м. |
| 9. | Валентина Гичевска | 1967 | Дипл. проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 27г.12м. |
| 10. | Дејан Апостолоски | 1976 | Дипл. проф. по физичко образование | ВСС | нас. по физичко обр | / | 25г. |
| 11. | Драгица Стојановска | 1981 | Дипл. проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 15г. 2м. |
| 12. | Бојана Николовска | 1983 | Дипл. проф. по англиски јазик | ВСС | нас. по англиски ј. | / | 16г.3м. |
| 13. | Ружица Китановска Петровска | 1990 | Дипл.проф. по германски јазик | ВСС | наст.по германски јазик | / | 5г.1м. |
| 14. | Снежана Бешлиевска | 1973 | Дипл. проф по одд. настава | ВСС | одд. наставник. | / | 19г.9м. |
| 15. | Тања Давитковска | 1984 | Дипл. проф по одд. настава | ВСС | наст. по одделенска нас | / | 10г.3м. |
| 16. | Марјонка Димитровска | 1975 | Дипл. проф. биологија и хемија | ВСС | нас. по хемија | / | 16г.1м. |
| 17. | Љупчо Велковски | 1964 | Дипл. проф по географија | ВСС | нас. по географија | / | 31г.2м. |
| 18. | Ксенија О. Николовски | 1979 | Дипл. проф по одд. настава | ВСС | наст. одделенска нас. | / | 14г.2м. |
| 19. | Марија Атанасова | 1975 | М-р по филолошки науки | М-р | наст. По македонски јазик | / | 15г.6м. |
| 20. | Станка Карамитреска | 1978 | Дипл.проф.по одделенска настава | ВСС | одд. Наставник | / | 15г.6м. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21. | Марјана Дамјаноска | 1982 | Дипл.проф.по одделенска настава | ВСС | одд. наставник | / | 12г.6м. |
| 22. | Кристина Дораковска | 1982 | Дипл.проф.по одделенска настава | ВСС | одд. наставник | / | 13г.4м. |
| 23. | Магдалена Радевска | 1963 | Наставник по одделенска настава | ВШС | одд. наставник | / | 24г.6м. |
| 24. | Дарко Цветаноски | 1981 | Дипл.проф. по математика и физика | ВСС | нас. по математика и физика | / | 11г.4м. |
| 25. | Гордана Анчевска | 1979 | Дипл.проф. по одделенска настава | ВСС | одд. наставник | / | 11г.10м. |
| 26. | Сашка С. Морски | 1979 | Дипл.проф.по одделенска настава | ВСС | одд. наставник | / | 17г.11м. |
| 27. | Биљана Видинска | 1984 | Дипл. проф.по англиски јазик | ВСС | наст.по англиски јазик | / | 11г.5м. |
| 28. | Петар Беслаќ | 1981 | Дипл.проф. по ликовна уметност | М-р | наст. по ликовно обр. | / | 9г. |
| 29. | Благоја Кечовски | 1981 | Д-р. по кинезиологија | Д-р | наст. по физ. и здрав. обр. | / | 12г.7м. |
| 30. | Спасе Маневски | 1986 | Проф. по информатика и електронско учење | ВСС | наст. по информатика |  | 9г.2м. |
| 31. | Марија Д. Бајковски | 1983 | Дипл. проф.по одд.настава | ВСС | одд.наставник | / | 11г.8м. |
| 32. | Душица Трајковска | 1983 | Дипл.проф.по одд.настава | ВСС | одд.наставник | / | 9г.7м. |
| 33. | Дијана Игњевска-Стојаноска | 1987 | Проф.по македонски јазик со македонска книжевност и јужнословенски книжевности | ВСС | наст.по македонски јазик | / | 8г.5м. |
| 34. | Петар Ивановски | 1974 | Проф.по македонски јазик со македонска книжевност и јужнословенски книжевности | М-р | наст.по македонски јазик | / | 10г.7м. |
| 35. | Јулија Бекриќ | 1974 | Дипл.проф. по математика | ВСС | наст. по математика | / | 22г.7м. |
| 36. | Маја Јовановска | 1978 | Дипл. педагог | ВСС | одд.наставник | / | 6г.9м. |
| 37. | Лидија Петковска | 1979 | Дипл. проф по историја | ВСС | наст. по историја | / | 2г.9м. |
| 38. | Ива Лазарова | 1998 | Дипл. проф. по хемија | ВСС | наст. по хемија | / | 2г.4м. |
| 39. | Марија Смилева | 1987 | Дипл.проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 11г.6м. |
| 40. | Сања Ѓорѓиевска Стојчевска | 1989 | Дипл.проф. по одд. настава | ВСС | одд. наставник | / | 1г.11м. |
| 41. | Оливер Тасков | 1997 | Дипл. професор по физичко и здр. обр. | ВСС | предметен наставник | / | 6м. |
| 42. | Катерина Наумовска | 1973 | Дипл.проф. по математика | ВСС | наст. по математика | / | 18г.6м. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 43. | Марта Стојановска | 1981 | Дипл. педагог | ВСС | педагог | / | 18г.6м. |
| 44. | Кристина Илиевска | 1984 | Дипл.психолог | ВСС | психолог | / | 13г.3м. |
| 45. | Анета Милошова | 1974 | М-р по Специјална едукација и рехабилитација, насока Специфични тешкотии во учењето | М-р | специјален едукатор и рехабилитатор | / | 7г.10м. |
| 46. | Благица Ацевска Крстевска | 1991 | Проф. по македонски јазик и литература | ВСС | библиотекар | / | 4г.2м. |

3.2. Податоци за раководните лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образов. | Работно место | Ментор / советник | Години на стаж |
| 1. | Жаклина Божиноска | 1973 | Дипл.проф. по одделенска настава | ВСС | директор | / | 27г.9м. |

3.3. Податоци за воспитувачите

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
|  | / | / | / | / | / | / | / |

3.4. Податоци за вработените административни службеници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образов. | Работно место | Години на стаж |
| 1. | Паца Лазарова | 1965 | Правник | ВСС | секретар | 27г. |

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образов. | Работно место | Години на стаж |
| 1. | Видан Зиморкоски | 1976 | Бравар | ССС | домаќин | 22г.2м. |
| 2. | Зоран Николовски | 1970 | Економски техничар | ССС | хигиеничар | 31г.10м. |
| 3. | Сузана Петреска | 1971 | Основно Обр. | ОО | хигиеничар | 15г.6м. |
| 4. | Валентина Билбиловска | 1968 | Градежен техничар | ССС | хигиеничар | 16г.2м. |
| 5. | Маре Крстевска | 1973 | Електротехничар | ССС | хигиеничар | 17г.3м. |
| 6. | Лила Василевска | 1964 | Основно Обр. | ОО | хигиеничар | 36г.4м. |
| 7. | Жаклина Стојановска | 1969 | Земјоделски техничар | ССС | хигиеничар | 21г. |
| 8. | Андон Тасевски | 1966 | Машински техничар | ССС | чувар | 28г.12м. |
| 9. | Тони Бурчевски | 1970 | Автомеханичар | ССС | хаус мајстор- парноложач | 11.6м. |

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме на образовниот медијатор | Година  на раѓање | Звање | Степен  на образо-вание | Години на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор |
| 1 | / | / | / | / | / | / |

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
| Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Друго | |
| М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| Број на вработени | 57 | 12 | 45 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на наставен кадар | 42 | 8 | 34 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на стручни соработници | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Административни работници | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошно – технички кадар | 9 | 4 | 5 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Директор | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошник директор | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Образовни медијатори | / | / | / | / | / | / | / | / | / |  | 1 | / | / |

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Последипломски студии – втор циклус | 3 |
| Доктор на науки | 1 |
| Високо образование | 43 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | 2 |

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 1 |
| 31-40 | 12 |
| 41-50 | 26 |
| 51-60 | 14 |
| 61-пензија | 4 |

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 3 | 60 | 25 | 30 |  |  | 1 |  |  |  | 3 |  |  | 1 |
| **II** | 2 | 54 | 26 | 24 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |
| **III** | 3 | 75 | 39 | 34 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| **I-III** | 8 | 189 | 90 | 88 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 | 1 | 1 | 2 |
| **IV** | 3 | 75 | 37 | 32 |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 2 | 1 |  |
| **V** | 3 | 76 | 32 | 36 | 1 |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 1 |  |
| **IV-V** | 6 | 151 | 69 | 68 | 1 |  |  |  |  |  | 4 | 5 | 2 |  |
| **VI** | 3 | 71 | 35 | 27 |  | 2 |  |  | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 2 |
| **VII** | 3 | 76 | 44 | 26 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  |  |
| **VI-VII** | 6 | 147 | 79 | 53 | 1 | 3 | 1 |  | 1 |  | 4 | 2 | 1 | 2 |
| **VIII** | 3 | 81 | 42 | 31 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 2 | 2 |  |  |
| **IX** | 3 | 78 | 39 | 29 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 4 | 1 | 1 |
| **VIII- IX** | 6 | 159 | 81 | 60 | 2 | 2 | 1 |  | 1 |  | 4 | 6 | 1 | 1 |
| **VI-IX** | 12 | 306 | 160 | 113 | 3 | 5 | 2 |  | 2 |  | 8 | 8 | 2 | 3 |

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

ООУ „Кузман Шапкарев“ е тврда градба која има приземје и кат со добро осветлени и просторни училници кои наполно одговараат на својата намена. Располага со просторни и функционални услови за изведување на воспитно-образовната дејност. Во училиштето има 22 училници и фискултурна сала која има потреба од реконструкција. Истата е проширена со две нови соблекувални и опремена со теретана. Училиштето е опремено со канцеларии за: директор, педагог, психолог, дефектолог, секретар, домаќини, наставници (6 канцеларии од кои 3 се климатизирани), библиотека со над 9.000 книги, 12 функционални санитарни јазли, простор за кујна и трпезарија со 3 помошни простории и дополнителни 13 помошни простории. Во приземјето, во централниот дел, се наоѓа бината и салата за свечености која е опремена за намената. Училиштето поседува шест подрумски простории од кои 5 се користат како магацин (во една е сместен системот за парно греење). Во подрумските простории има 3 скривници. Наставата се изведува во училници и кабинети. Во оваа учебна година ќе се доопремат кабинетите (под, мебел) во зависност од материјалните можности на училиштето. Училиштето е вклучено на оптички интернет. Училиштето е целосно покриено со алармен систем и видео надзор со што е зголемена неговата безбедност.

Учениците од прво до деветто одделение користат учебници одобрени од МОН.

Библиотеката е опремена со над 9 403библиотечни единици, компјутер и печатач.

Во училиштето е обновена техниката, компјутери и ТВ во секоја училница печатачи, таблети, интерактивни табли во 7 училници, таблети, обновен е и кабинетот по хемија. Училиштето располага со фотокопири. Поставен е аларм и видео надзор со што е зголемена безбедноста на училиштето од штети и кражби. Одобрен е Проектот за реконструкција на кровот и за реновирање/санација на спортската сала од страна на МОН.

**Училиштето се финасира од:**

* Министерство за образование и наука (капитални ивестиции);
* Блок-дотации од локалната самоуправа (блок-дотација: комунални услуги, материјални трошоци, тековно одржување, плати и надоместоци на вработените);
* Сопствени извори со издавање простории под наем.

**5. Мисија и визија**

* Што сакаме да постигнеме?
* На кој начин би го постигнале тоа?

**МИСИЈА**

Училиштето е погодна средина во која се почитуваат вредностите за меѓусебно разбирање, почитување, толеранција, недискриминација и прифаќање на различностите. Составен дел на училишната етика е почитување на вредностите за меѓуетничка интеграција и прифаќањето одговорност за практикување на тие вредности од страна на сите училишни структури.

Посебно внимание ќе се посвети на работата на наставниците и на наставата што ќе се реализира во училиштето.

Основни вредности и интереси на училиштето се:

* Да создава атмосфера во училницата и училиштето во која учениците ќе учествуваат слободно и ќе имаат можност да одлучуваат;
* Да го развива критичкото мислење, одговорноста и толеранцијата кај учениците;
* Да ја практикува примената на методот на интерактивна педагогија;
* Да применува методологија на ориентираност кон ученикот и слободно да ги користи традиционалните и современите методи на учење;
* Да воспостави еколошка култура и заштита на животната средина;
* Да обезбеди клима во која се негува еднаквост за сите;
* Да се заштитат учениците од сите форми на дискриминација.

**В И З И Ј А**

Со усовршување на професионалниот развој на вработените, училиштето ќе ги подготвува учениците да бидат во чекор со новото време, каде што со примена на информатичката технологија ќе можат да одговорат на новите предизвици кои ги очекуваат. Ќе создадеме училиште кое ќе биде отворено за меѓусебна соработка меѓу учениците, родителите, наставниците, локалната средина ипошироко.

Училиштето ќе гради позитивна клима за работа и континуирано ќе ја подобрува животната средина.

**6. Веќе научено/стекнати искуства**

* Стручен и компетентен наставен кадар подготвен за промени;
* Оспособени наставници за работа со компјутери и примена на ИКТ во наставните и вонанаставните активности;
* Обучен тим за обука на наставници за примена на активните методи вонаставата и други интерни и екстерни семинари и обуки;
* Воспоставен систем на следење на развојот и постигнувањата на учениците на релации (стручни соработници, наставници, ученици, родители);
* Вклученост на родителите во работата на училиштето;
* Опремена библиотека со потребна литература и современи технички помагала во функција на ученицитеи наставниците;
* Професионална ориентација на учениците;
* Реализација на повеќе проекти во насока на постигнување и на стратешките цели на училиштето;
* Вршење транспарентен избор и запазување процедура за изборните предмети;
* Имплементација на проекти за меѓуетничка интеграција;
* Учество и освоени награди од ученички натпревари;
* Пропишана процедура и критериуми за избор на ученик на генерација;
* Инклузивни политики во училиштето, системско следење на учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето, формиран инклузивен тим, изработка на ИОП, работење и оценување по истиот;
* Перманентно следење и ажурирање на Професионалниот развој на наставниците;
* Соработка со Општина Кисела Вода и локалната бизнис-заедница;
* Организирање хуманитарни акции;
* Реализации на посети од воспитно-образовен и културен карактер;
* Континуирано ажурирање на WEB страна на училиштето;
* Наставен кадар кој успешно реализира учење од далечина.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | | Комуникација и односи со јавност.  Поголема вклученост на родителите во предавања и работилници на одредена тема. | | | | |
| Цели: Зголемена соработка со родителите.  Очекувани исходи:Зголемено учество на родителите во работата на училиштето, со што се остваруваат повисоки постигања и промоција на училиштето.  Задачи: Соработка со Совет на родители (давање на предлози и идеи), избор на теми предложени од паралелките, избор на доброволци, волонтери за водење на предавања, работилници, трибини. | | | | | | |
| Активности  Одржување на состанок на Совет на родители.  Давање на предлози и теми.  Избирање на волонтер/доброволец за презентација за одредена тема.  Одржување на предавање, трибина, работилница за одредена тема. | Индика-тори за успех  Покани за Совет на родители.  Записници од одржани состаноци на Совет на родители.  Извештај за работата на Совет на родители.  Список на волонтери/доброволци.  Извештај од одржаните активности. | | Носители на активностите  Одделенски и предметни наставници,  стручни соработници  директор,  родители,  стручни лица. | Временска рамка за имплементација  Октомври-април  2024-2025 година. | Ресурси  Соодветни помагала за реализација на активностите.  Извештаи од реализација на активности.  Просторни услови.  Информатичка технологија, интернет.  Надворешни соработници. | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите  Претседател на Совет на родители.  Претседател на ученички парламент, одговорен наставник.  Стручни соработници,  директор. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | Постигнување на учениците.  Поголема застапеност на учениците во воннаставните активности. | | | | |
| Цели: Да се зголеми учеството на учениците во планирање на воннаставни активности, подобар квалитет и зголемување на мотивацијата на учениците за вклучување на воннаставните активности.  Очекувани исходи: Зголемено учество на учениците во воннаставните активности, со што се остваруваат повисоки постигања и промоција на училиштето.  Задачи: Соработка со ученички парламент (давање на предлози и идеи), поттикнување во креирање на програмата на слободните ученички активности. | | | | | |
| Активности  Идентификување на потребите и афинитетите на учениците.  Активно учество на учениците во креирање на програмата.  Спроведување на анкетен прашалник.  Вклучување на учениците со посебни образовни потреби и ученици од семејство со низок социо-економски статус во воннаставните активности. | Индика-тори за успех  Постигнување на повисоко ниво на мотивација кај учениците за вклучување во СУА.  Градење на позитивен став кон училиштето.  Постигнување на подобри резултати во наставниот процес. | Носители на активностите  Одделенски и предметни наставници,  стручни соработници,  директор. | Временска рамка за имплементација  Септември-јуни  2024-2025 година. | Ресурси  Програма за слободни ученички активности.  Анкетен прашалник.  Соодветни помагала за реализација на активностите.  Извештаи од реализација на програма. | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите  Одделенски и предметни наставници,  стручни соработници  директор. |

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

* **Одговорни за следење** - директор, стручна служба, наставници, училишни тимови, ученици, совет на родители.
* **Критериум за успех**–редовно учество во воннаставни активности, постигнати резултати, реализирани предавања, трибини,/работилници.
* **Инструменти**–анкетни прашалници, програми за работа на Совет на родители, програма за Ученички парламент, записници.
* **Индикатори за успешност** - зголемена сооработка со родителите, поголема вклученост на учениците во воннаставни активности.
* **Повратна информација** - се дава информација за постигнувањата на учениците од учеството во ВНА на одделенски и наставнички совети, состаноци на Совет на родители, објавување на резултати на фб страната на училиштето, веб страната, доделување на пофалници и дипломи.

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

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Седмица | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |
| **2024/2025** | **I полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | Септември | | | | | Октомври | | | | | Ноември | | | | | Декември | | | | | вкупно |
| Понеделник | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 16 |
| Вторник | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 17 |
| Среда | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 16 |
| Четврток | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 17 |
| Петок | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 16 |
| вкупно денови |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | **82** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Седмица |  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |  |  |
| **2024/2025** | **II полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | јануари | | | февруари | | | | | март | | | | | април | | | | | мај | | | | | јуни | | | вкупно |
| Понеделник | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  | 7 |  | 28 |  |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 19 |
| Вторник | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 22 | 29 |  |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 21 |
| Среда | 22 | 29 |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 23 | 30 |  |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 |  | 20 |
| Четврток | 23 | 30 |  | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 24 |  |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 |  | 19 |
| Петок | 24 | 31 |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 25 |  |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 |  | 19 |
| вкупно денови |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | **98** |

18.3.2025 - Денот на училиштето ( Патрониот празник). На овој ден во училиштето се изведува настава со посебна програма.

**Државни празници - неработни денови**

8 Септември (недела) - Ден на независноста на Република Северна Македонија – се префрла на 9 Септември (понеделник).

11 Октомври (петок) - Ден на народното востание.

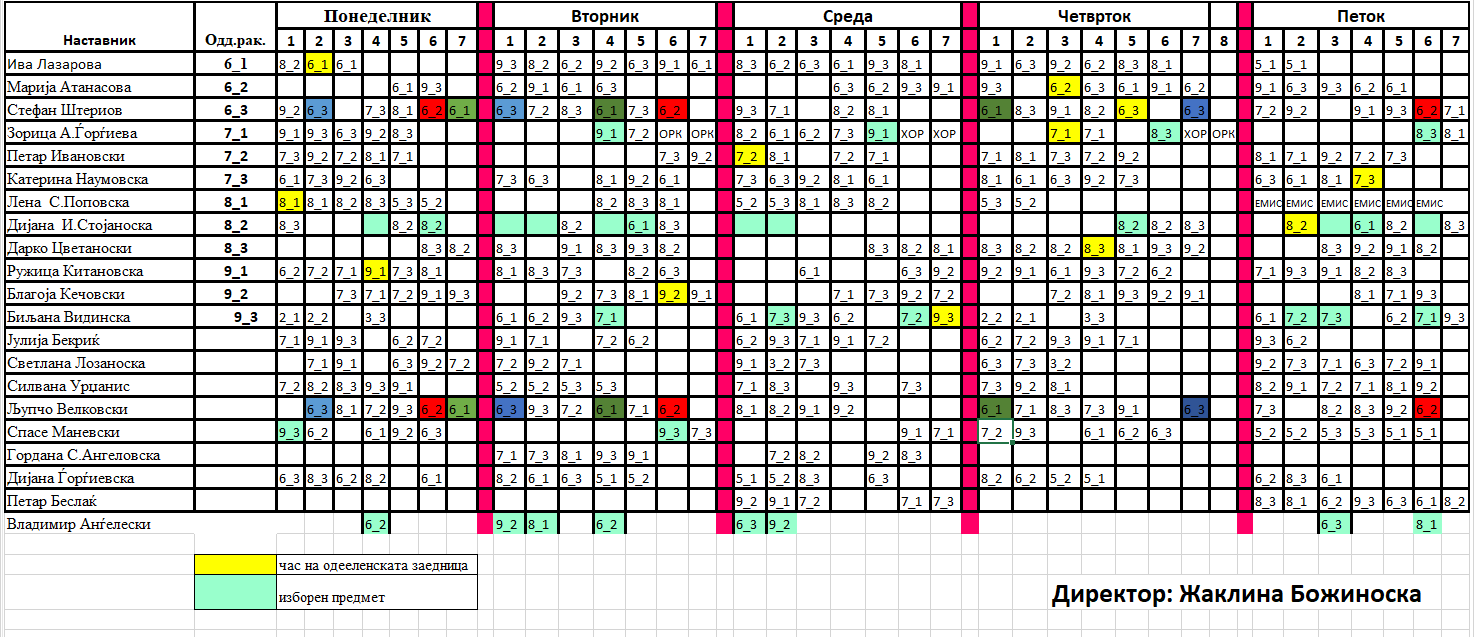
23 Октомври (среда) - Ден на Македонската Револуционерна Борба.

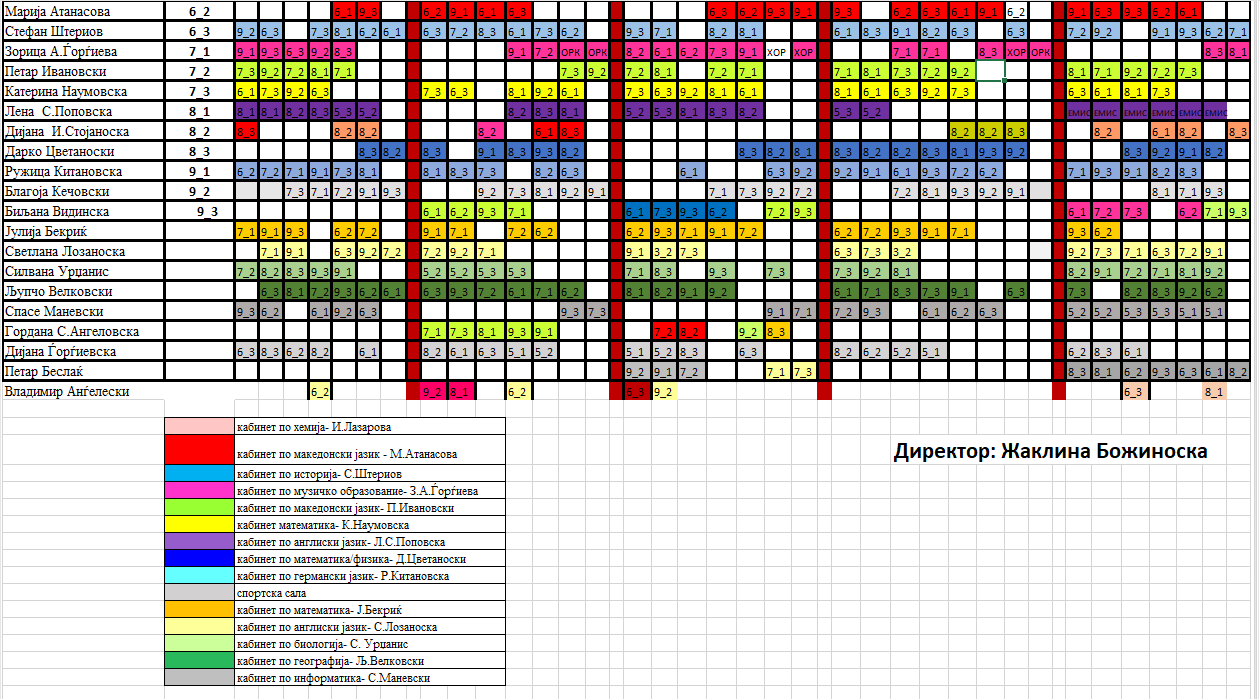
8 Декември (недела) – Св. „Климент Охридски“ - се префрла на 9 Декември (понеделник).

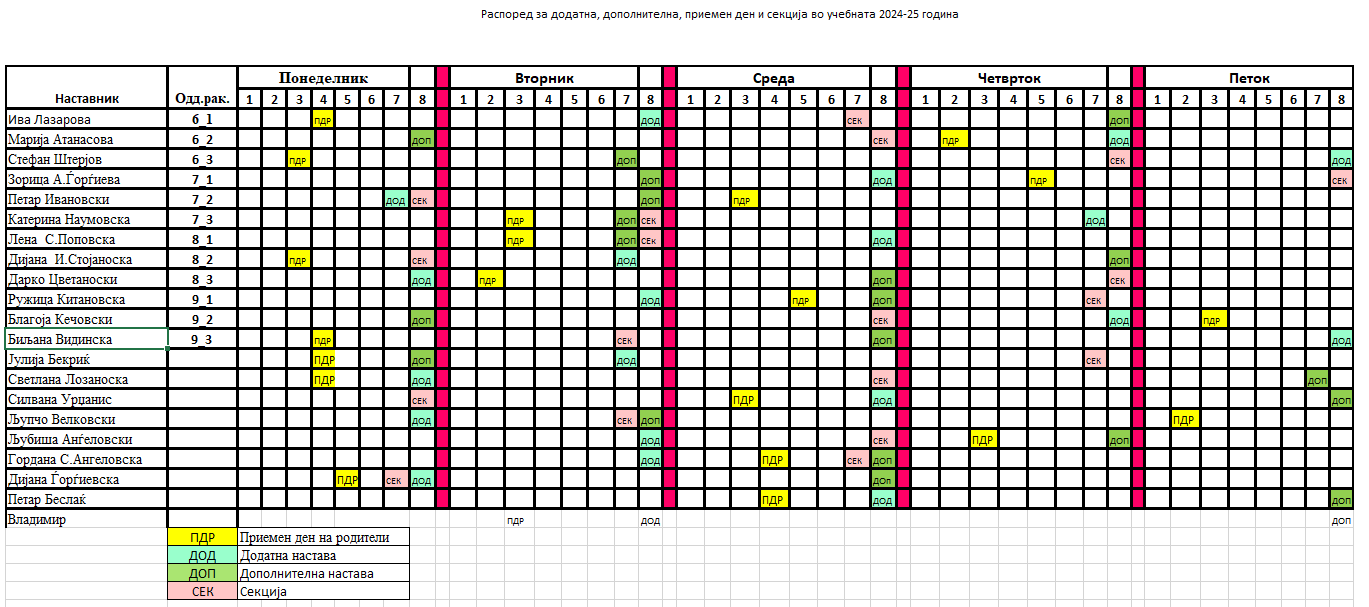
31 Март (понеделник) – Рамазан Бајрам.

1 Мај (четврток) – Ден на трудот.

1. Mај (петок) - „Св.Кирил и Методиј“.

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





|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Одделение** |
| Станка Карамитреска | I-1 |
| Кристина Дораковска | I-1 |
| Снежана Бешлиевска | I-2 |
| Гордана Анчевска | I-2 |
| Марија Велковска | I-3 |
| Марија Дамческа Бајковски | II-1 |
| Душица Трајковска | II-1 |
| Марија Смилева | II-2 |
| Драгица Стојаноска | II-2 |
| Розета Тумбевска | III-1 |
| Марјана Дамјаноска | III-1 |
| Сузана Шишковска | III-2 |
| Зорица Михајловска | III-2 |
| Сања Ѓорѓиевска Стојчевска | III-3 |
| Сашка Стефановска Морски | IV-1 |
| Тања Давитковска | IV-2 |
| Маја Јовановска | IV-3 |
| Ксенија О.Николовски | V-1 |
| Валентина Гичевска | V-2 |
| Магдалена Радевска | V-3 |
| Ива Лазарова | VI-1 |
| Марија Атанасова | VI-2 |
| Лидија Петковска | VI-3 |
| Зорица Ацеска Ѓорѓиева | VII-1 |
| Петар Ивановски | VII-2 |
| Катерина Наумовска | VII-3 |
| Лена Спасеновска Поповска | VIII-1 |
| Дијана Игњевска Стојановска | VIII-2 |
| Дарко Цветаноски | VIII-3 |
| Ружица Китановска Петреска | IX-1 |
| Благоја Кечовски | IX-2 |
| Биљана Видинска | IX-3 |

* 1. .Работа во смени

Во училиштето наставата во првата смена започнува во 7:30 часот и завршува согласно распoредот на часови. Во продолжениот престој наставата завршува во 15:00 часот, со организирани дежурства за ученици од продолжениот престој до 17:00 часот. Во втората смена наставата започнува во 12:30 часот и завршува согласно распредот на часови.

8.4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставатa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски ј. | Албански ј. | Турски ј. | Српски ј. | Босански ј. |
| Број на паралелки | 26 | / | / | / | / |
| Број на ученици | 646 | / | / | / | / |
| Број на наставници | 42 | / | / | / | / |

**8.5. Проширена програма**

Училиштето реализира и проширена програма за учениците од прво до трето одделение. Проширената програма опфаќа организирано прифаќање и заштита еден час пред започнувањето на часовите во рeдовната настава и еден час по завршувањето на часовите.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Активности  еден час пред наставата | | Цели | Активности  еден час по наставата |
| **септември** | | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила. | | Подвижни игри во дворот по слободен избор. |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност. | Слободни активности по катчиња. | Запознавање со непосредната околина. | | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката. | Слушање музика. | Социјализација, развивање на другарски односи. | | Игри со играчки. |
| Создавање работни и културно-хигиенски навики. | Работни активности во училницата (полевање цвеќиња, уредување катчиња...). | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | | Бабини игри:  Мижи баба. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Развивање на медиумска култура. | Гледање ТВ- емисии. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игри со топка. |
| Развивање на фантазијата и смисла за колористичко ликовно изразување. | Цртање и сликање по слободен избор. | Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки ...). | Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки...). |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор. | Слушање приказни. | Развивање хигиенски навики при употреба на материјалите за моделирање. | Моделирање по слободен избор. |
| Развивање интерес и љубов кон овој вид активности. | Работа со природни материјали. | Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив. | Разгледување сликовници и детски списанија. |
| Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив. | Активности во детските списанија. | Проширување на знаењата за карактеристиките на есента. | Есенска прошетка. |
| Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност. | Боење во боенките. | Запознавање со традиционалните игри од различни регион  и. | Игра: Нека лета, нека лета. |
| **о к т о м в р и** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила. | Подвижни игри во дворот: Волк и јагне. |
| Создавање љубов кон музиката. | Пеење песни. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри:Јанино, Јанино. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Да се усовршуваат умеењата за моделирање разни форми. | Моделирање на одредена тема. | Развивање на еколошката свест и културно-хигиенските навики. | Работни активности во дворот (собирање отпаден материјал: шишиња, хартија...). |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина. | Дидактички игри: Погоди што има во торбичето. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игри со топка. |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор. | Слушање аудио приказни. | Запознавање со непосредната околина. | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Игра - Расипан телефон. | Естетско уредување на училниците. | Работни активности во училницата (уредување на паноата). |
| Развивање на способноста за решавање проблеми. | Истражувачки активности. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Слободни игри со играчките. |
| Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив. | Разгледување сликовници и детски списанија. | Развивање на основните движења. | Слободно трчање.  Трчање преку мали препреки. |
| Ликовно творење и изразување. | Ликовна творба на тема: Есен. | Јакнење на детското здравје. | Игри на воздух: Брканица. |
| **ноември** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Прстенче. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Развивање смисла за обликување на предмети и умеење за комбинирање и составување на материјалите. | Обликување со разни материјали. | Почитување на правила на игра. | Подвижни игри во дворот: Иде мачка покрај тебе. |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката. | Слушање музика од детски фестивали. | Развивање на основните движења. | Поединечно и групно трчање. |
| Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив. | Разгледување сликовници и детски списанија. | Запознавање со непосредната околина околина | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина. | Дидактички игри: Правење дожд. | Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност. | Слободни активности по катчиња. |
|  |  | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата. | Работни активности во училницата. |
| Развивање на поврзан говор. | Раскажување интересна случка. | Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување. | Цртање и сликање по слободен избор. |
| Создавање љубов кон музиката. | Пеење песни. | Поттикнување на соработка и помагање. | Игри со играчките. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност. | Боење во боенките. | Почитување на правила на игра. | Игра: Штркот бара боја. |
| **декември** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Поттикнување на соработка и и интеракција меѓу децата. |  |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност. | Во моето омилено катче. | Почитување на правила на игра. | Игра: Погоди по гласот кој е. |
| Почитување на правила на игра. | Игра: Ден – Ноќ. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Завор (игри со снежни топки). |
| Збогатување на речникот. | Читање книги по избор. | Почитување на правила на игра. | Игра: Расипан телефон. |
| Развивање смисла за обликување. | Изработка на украси за Новогодишната елка. | Да се негува смислата за убавото. | Ја украсувам елката. |
| Ликовно творење и изразување. | Изработка на Новогодишна честитка. | Почитување на правила на игра. | Игра: Брза географија. |
| Создавање весело расположение кај децата. | Подготовка за Новогодишна приредба. | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата. | Ја украсувам училницата. |
| Создавање љубов кон музиката. | Пеење песни. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Мојата омилена игра. |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор. | Слушање аудио приказни. | Јакнење на детското здравје. | Игри на чист воздух. |
| Развивање способност за пишување творби.. | Пишување творби на тема: Зима. | Збогатување на детските интереси. | Игри на компјутер. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **јануари** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Поттикнување на соработка и помагање. | Игри со играчките. |
| Развивање на поврзан говор. | Мојот зимски распуст. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Чавкини усти, Бабини прсти. |
| Ликовно творење и изразување. | Цртање и сликање на тема: Зима. | Развивање на другарски односи. | Игри во училишниот двор. |
| Создавање љубов кон музиката. | Пеење песни. | Почитување на правила на игра. | Игра: Прстенче. |
| **февруари** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Игри по слободен избор. |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката. | Слушање музика од детски фестивали. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Кибритче. |
| Да се усовршуваат умеењата за моделирање разни форми. | Моделирање на одредена тема. | Запознавање со непосредната околина. | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Почитување на правила на игра. | Игра: Не лути се човече. | Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив. | Разгледување детски списанија. |
| Развивање на медиумска култура. | Гледање ТВ- емисии. | Почитување на правила на игра. | Игра: Штркот бара боја. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ликовно творење и изразување. | Илустрација: Кокиче. | Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност. | Во моето омилено катче. |
| Создавање весело расположение кај децата. | Подготовка за приредба по повод 8 март. | Почитување на правила на игра. | Игра: Домино. |
| **март** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Развивање на другарски односи. | Игри во училишниот двор. |
| Ликовно творење и изразување. | Честитка за мама. | Формирање естетски критериуми за уредување на училницата. | Уредување на училницата. |
| Будење интерес за користење на списанијата. | Низ страниците на Другарче. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Дама. |
| Развивање на поврзан говор. | Раскажување на интересна случка. | Оспособување за работа со компјутер. | Игра: Погоди кој сум. |
| Создавање работни и културно-хигиенски навики. | Работни активности во училницата (полевање цвеќиња, уредување катчиња ...). | Развивање на еколошката свест. | Работни активности во дворот (засадување цвеќиња...). |
| Создавање радосно расположение кај децата. | Пантомима. | Поттикнување на соработка и комуникација. | Игри со играчките. |
| Развивање умеење за превиткување од хартија. | Оригами. | Јакнење на детското здравје. | Игри на чист воздух. |
| Создавање љубов кон музиката. | Пеење песни. | Почитување на правила на игра. | Игра: Мечката и пчелите. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **април** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Игри по слободен избор. |
| Зацврстување на знаењата за елементи на улица. | На раскрсница. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Петкамења. |
| Развивање на говорните способности. | Јазична игра: Продолжи понатаму. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игри со топка. |
| Зацврстување на знаењата за семафорот. | Семафор. | Развивање на основните движења | Игра: Воз. |
| Развивање на творечки способности и логичко мислење. | Создаваме со логички плочки (сообраќајни средства). | Запознавање со непосредната околина. | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Развивање на говорните способности. | Гатанки. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игра: Да бие, да бие. |
| Развивање на медиумска култура. | Гледање на анимирани детски филмови. | Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување. | Цртање и сликање по слободен избор. |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката. | Слушање музика. | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата. | Работни активности во училницата. |
| Ликовно творење и изразување. | Го шарам Велигденското јајце. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Џамија. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **мај** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Игри по слободен избор. |
| Развивање на медиумска култура. | Гледање ТВ- емисии. | Запознавање со непосредната околина. | Прошетки во дворот и блиската околина. |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општ. Средина. | Дидактички математички игри. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Мојата омилена игра. |
| Ликовно творење и изразување. | Цртање и сликање на тема: Пролет. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игри со јаже. |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката. | Слушање музика од детски фестивали. | Зајакнување на здравјето. | Пролетна прошетка. |
| Создавање радосно расположение кај децата. | Асоцијација. | Развивање на основните движења и мускулатурата. | Игри со топка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **јуни** | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото. | Утринска гимнастика. | Развивање на другарски односи. | Игри во училишниот двор. |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност. | Во моето омилено катче. | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата. | Игри по слободен избор. |
| Развивање на поврзан говор. | Мојот летен одмор. | Запознавање со традиционалните игри од различни региони. | Бабини игри: Плочка. |

Во училиштето има продолжен престој за организација и прифаќање на учениците од иста паралелка од прво, второ и трето одделение. Организирани се во 8 (осум) паралелки. Опфатени се 145 ученици.

Име и презиме на наставниците:

I – 1 одд. - Кристина Дораковска и Станка Карамитревска.

I – 2 одд. - Снежана Бешлиевска и Гордана Анчевска.

II - 1 одд. – Марија Д. Бајковски и Душица Трајковска.

II - 2 одд. - Марија Смилева и Драгица Стојановска.

III - 1 одд. – Розета Тумбевска и Марјана Дамјаноска.

III - 2 одд. - Сузана Шишковска и Зорица Михајловска.

**8.6. Комбинирани паралелки**

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

**8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште**

Во училиштето се изучуваат два странски јазици, англиски јазик и германски јазик- втор странски јазик.

Англиски јазик во 26 паралелки, вкупно 646 ученици.

Герман

ски јазик во 12 паралелки, вкупно 306 ученици.

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

Во училиштето има тандем наставници кои ја реализираат наставата по физичко и здравствено образование во I, II, III, IV и V одделение.

Тандем наставата по физичко и здравствено образование се реализира со наставниците по физичко и здравствено образование: Дијана Ѓорѓиеска, Дејан Апостолоски и Оливер Тасков со следните наставници од одделенска настава кои реализираат настава во:

Прво одделение: Станка Карамитреска, Кристина Дораковска, Снежана Бешлиевска, Гордана Анчевска и Марија Велковска.

Второ одделение: Марија Дамческа Бајковски, Душица Трајковска, Марија Смилева и Драгица Стојаноска.

Трето одделение: Розета Тумбевска, Марјана Дамјаноска, Сузана Шишковска, Зорица Михајловска, Сања Ѓорѓиевска Стојчевска.

Четврто одделение: Сашка Стефановска Морски, Тања Давитковска и Маја Јовановска.

Петто одделение: Ксенија Орачка Николовски, Валентина Гичевска и Магдалена Радевска.

8.9. Изборна настава

(Се наведуваат изборните предмети по одделенија, името и презимето на наставниците и задолжително се образложува начинот на кој се избираат изборните предмети во училиштето. Во прилог се приложуваат и анкетните листови од родителите).

Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по предходно направената анкета и со согласност на родителите. Секоја учебна година учениците треба да изберат и да изучуваат различен изборен предмет. Оваа учебна година учениците ќе ги изучуваат следните изборни предмети:

➢ IV одделение:

Прв изборен: Танцување.

Втор изборен: Шах.

* V одделение

Прв изборен: Цртање, сликање, вајарство.

Втор изборен: Готвење.

➢ VI одделение

Прв изборен: Игри за разрешување на конфликти.

Втор изборен: Жените низ историјата.

➢ VII одделение

Прв изборен: Жените низ историјата.

Втор изборен: Музиката во нашите животи.

➢ VIII одделение

Проекти од музичка уметност.

Вештини на живеење.

➢ IX одд

Проекти од музичка уметност.

Вештини на живеење.

Проекти од информатика.

**8.10. Дополнителна настава**

Овој вид настава се реализира согласно планирањата и изготвениот распоред, со сите ученици коишто имаат потешкотии при совладување на определени наставни содржини од страна на одделенските и предметните наставници. Планирањата на содржините и активностите за дополнителната настава ќе бидат приложени во Годишните глобални планирања на наставниците. Согласно законската регулатива распоредот за дополнителна настава секој месец се подготвува и се објавува на видно место во училиштето.

Во текот на целата наставна година ќе бидат изведувани дополнителни активности преку разни форми на групна и индивидуална работа.

Дополнителната настава има за цел, преку организираното ангажирање на учениците, да им помогне полесно да ги совладаат тешкотиите на коишто наидуваат во совладувањето на наставните содржини.

**8.11. Додатна настава**

Оваа настава се организира во зависност од потребите и желбите кои се појавуваат кај определен број на ученици. Наставата ќе поттикне стекнување на повисок степен на знаења, умеења и вештини од одреден наставен предмет, група на предмети или области. Во зависност од бројот на учениците ќе биде определена и формата, односно начинот на изведување на додатната настава.

Предметните и одделенските наставниците на месечна основа ќе изготвуваат распоред за дополнителна и додатна настава по секој предмет и ќе се објавува месечно на огласна табла во училиштето. Дополнително, најдоцна до 20 септември, согласно распоредот за учебната 2024/25 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети и истиот ќе биде истакнат. Часовите ќе се евидентираат во Е-дневникот, а секој наставник евиденцијата ја води согласно Правилникот за педагошка евиденција и документација.

**8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

Надарените и талентираните ученици се ученици коишто имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста најчесто се однесува на високи постигнувања во областа на природните науки, математика и јазиците, додека пак талентираноста се однесува на високи постигнувања во областа на уметноста, музиката, ликовното изразување, дизајн и спорт. Во согласност со процедурата за идентификување надарени и талентирани ученици наставниците изготвуваат програми во согласност со потребите на учениците, во рамките на образовните подрачја на секој наставник.

Постапка за идентификување на ученици кои манифестираат потенцијална надареност:

* Одделенскиот или предметниот наставник ги евидентира учениците кои манифестираат потенцијална надареност во одредена област (природни науки, математика, општествени науки, јазици, техника, спорт, ликовна уметност, информатика, лидерство...), изготвуваат листа со ученици и ја доставуваат до училишниот психолог/педагог (до почетокот на месец октомври)
* Наставникот и стручните соработници договараат постапки за понатамошните активности;
* Идентификување на карактеристиките за учење;
* Идентификување на творечките карактеристики на учениците;
* Идентификување на мотивационите и социјалните карактеристики на учениците;
* Утврдување на општите и специфичните способности;
* Идентификуваните ученици се вклучуваат во додатна настава, како и во планирани проекти, истражувачки активности и натпревари;
* Вклучување во работилници и проекти во рамките на планираните програмски задачи на наставниците и стручните соработници;

**8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Сите деца се различни и имаат подеднакво право на основно образование и воспитание, без оглед на нивните можности, способности или на нивното потекло. Воспитанието и образованието на децата со посебни образовни потреби претставува интегрален дел на единствениот образовен систем. Актуелната концепциска поставеност на воспитанието и образованието на децата со посебни образовни потреби е регулирана и интегрирана во Законот за основно образование. Децата со попреченост ги имаат истите права на образование како и другите, согласно своите можности, амбиции и интереси. Во училиштето се формира училишен инклузивен тим и инклузивен тим за учениците. Училишниот инклузивен тим со својата работа на ниво на цело училиште ќе се залага да обезбеди подеднакво образование и воспитание на учениците со ПОП, ќе се залага да се надминат предрасудите и се повеќе да се почитуваат различностите.

**Членови на училишен инклузивен тим:**

Директор, дефектолог, стручни соработници, одделенски наставник, предметен наставник, родители.

Инклузивниот тим за ученик се фокусира на работата со конкретен ученик за кој се изготвува, реализира и оценува според индивидуален образовен план, модифицирана програма или прилагодувања во наставата.

**Членови на инклузивен тим на ученик:**

Наставници кои му предаваат на ученикот, стручни соработници, родители.

За учениците со посебни образовни потреби во соработка со наставниците, родителите и инклузивниот тим се изготвува прилагодување во наставата, индивидуален образовен план, односно се изготвуваат програми во зависност од потребите на учениците со кои се работи и се оценува по истите.

За учениците кои имаат тешкотии при совладувањето на наставните содржини, се работи со диференциран пристап и се планираат активности во рамките на дневните планирања и програмите за дополнителната настава.

**8.14. Туторска поддршка на учениците**

По носењето на Програмата за обезбедување туторство на ученици од страната на Министерот училиштето согласно чл.36 од Закон за основно образование ќе се имплементира туторство на ученици. Во согласност со програма за обезбедување на туторска подршка на ученици ќе се реализира доколку се појави потреба за истата.

**8.15. План на образовниот медијатор**

Оваа учебна година доколку биде одобрено од страната на МОН ќе продолжи соработката со оразовниот медијатор. Програма за работа на образовниот медијатор ќе биде изработена пред почетокот на учебната година и реализација на истата ќе се следи од стручните соработници, директорот и одделенските наставници од соодветната паралелка.

**9. Воннаставни активности**

**9.1. Училишни спортски клубови**

Училишниот спортски клуб „Кузман Шапкарев“ 2016 - Драчево е формиран во 2016 година. Одговорен наставник по физичко и здравствено образование: Благоја Кечовски.

Општа цел е остварување на заеднички јавен интерес за организирано занимавање со спорт и спортски активности на учениците од училиштето.

Посебни цели на УСК се:

* Поттикнување и равој на спортот и спортско рекреативните активности во училиштето;
* Развивање и усовршување на системот на натпревари на училишните екипи;
* Водење грижа за одржување при користење на објектите за спорт;
* Грижа за здравствената заштита на спортските членови на клубот;
* Го стимулира развојот на секциите и спортските школи во рамките на клубот;
* Стручно усовршување на наставницте и тренери на спортските секции;
* Покренува иницијативи за уредување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори и сл.;
* Соработува со други училишта, клубови и спортски организации.

Училишниот спортски клуб „Кузман Шапкарев“ 2016 – Драчево е член на Федерацијата на училишен спорт на Република Северна Македонија и е вклучен во системот на натпревари коишто ги организира федерацијата, сојузот на училишниот спорт на Општина Кисела Вода.

Училишниот спортски клуб опфаќа пет спорта: фудбал, кошарка, одбојка, ракомет и тенис, членуваат стотина ученици. Финасирањето е на база на добиени средства од федерацијата на училишен спорт и Општината Кисела Вода. Овие воннаставни активности се реализираат по завршувањето на часовите, а одигрувањето на натпреварите во зависност од распоредот даден од Федерацијата на училишен спорт и сојузот на училишниот спорт на Општина Кисела Вода..

**9.2. Ученички акции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акции** | **Име и презиме на одговорни наставници** | **Содржини** | **Време на реализација** | **Потребни средства,**  **материјали и извори од кои ќе се добијат** | **Број на ученици од паралелки** |
| Хепенинзи. | Ксенија О. Николовски – одделенски наставник,  Дијана Ѓорѓиеска – предметен наставник. | Новогодишен и  Велигденски. | Декември  Април. | Соодветни материјали и средства потребни за изработка на предмети од страна на ученици, родители и наставници. | Вклучени се сите ученици. |
| Хуманитарни настани. | Одговорни наставници за ПЦК, одговорен наставник за Детска организација. | Ден на гладта  Хуманитарни Базари  Меѓународен ден на детето и други тековни хуманитарни настани. | Септември-Јуни. | Соодветни материјали и средства донирани од страна на ученици, наставници и родители. | Вклучени се сите ученици. |
| Еколошки акции. | Станка Карамитреска и Сашка С. Морски. | Одбележување на денови за заштеда на енергија, вода, заштита на планетата Земја, климата, озонската обвивка, животната средина. | Септември-Јуни. | Потребни материјали и средства за одбележување на акциите во соработка со ученици, наставници, родители. | Вклучени се сите ученици. |

**9.3. Секции**

Учениците се организирани во секции со цел да ги покажат своите квалитети и вештини поодделни предмети. Секциите се одржуваат еднаш неделно, според распоредот што е утврденна ниво на училиштето. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година

**Предметна настава**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **предмет** | **Име на секција** |
| Лидија Петковска | Историја | Историска секција |
| Ива Лазарова | Хемија | Хемиска секција |
| Ружица К. Петровска | Германски јазик | Секција по Германски јазик |
| Марија Атанасова | Македонски јазик | Драмска рецитаторска секција |
| Биљана Видинска | Англиски јазик | „Љубители на англискиот јазик“ |
| Петар Ивановски | Македонски јазик | Новинарска секција |
| Лена С.Поповска | Англиски јазик | „Љубители на англискиот јазик“ |
| Дарко Цветаноски | Физика | „Млади физичари“ |
| Петар Беслаќ | Ликовно образование | Секција по ликовно образование |
| Катерина Наумовска | Математика | Клуб на математичари |
| Јулија Бекриќ | Математика | Математичка секција |
| Благица А.Крстевска | Библиотека | Библиотекарска секција |
| Марјонка Димитровска | Биологија | Секција по биологија |
| Љупчо Велковски | Географија | Географска секција |
| Владимир Анѓелески | Географија | Географска секција |
| Дијана И.Стојаноска | Македонски јазик | Литературна секција |
| Спасе Маневски | Информатика | Млади информатичари |

**Одделенска настава**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **одделение** | **Име на секција** |
| Драгица Стојаноска | Второ | Ликовна секција |
| Марија Смилева | Второ | Ликовна секција |
| Марија Д. Бајковски | Второ | Секција на млади ликовни уметници |
| Душица Трајковска | Второ | Секција на млади ликовни уметници |
| Сања Ѓ. Стојческа | Трето | Ликовна секција |
| Сашка С.Морски | Четврто | Ликовна секција |
| Сузана Шишковска | Трето | Ликовна секција |
| Розета Тумбевска | Трето | Ликовна секција |
| Марјана Дамјаноска | Трето | Ликовна секција |
| Зорица Михајловска | Трето | Ликовна секција |
| Тања Давитковска | Четврто | Ликовна секција |
| Гордана Анчевска | Прво | Ликовна секција |
| Маја Јовановска | Четврто | Ликовна секција |
| Снежана Бешлиевска | Прво | Музичка секција |
| Кристина Дораковска | Прво | Ритмичко-балетска секција |
| Магдалена Радевска | Петто | Еколошка секција |
| Валентина Гичевска | Петто | Еколошка секција |
| Ксенија О. Николовски | Петто | Еколошка секција |
| Станка Карамитреска | Прво | Ритмичко-балетска секција |
| Марија Велковска | Прво | Ликовна секција |

**10. Ученичко организирање и учество**

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. Ученичкото организирање овозможува активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесување на одлуки во училиштето кои се од непосреден интерес за учениците. Учениците учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето за работи кои ги засегаат, но со поставување неминовни ограничувања кои произлегуваат од нивната возраст.

Ученичкото организирање се остварува преку формирање на ученички тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште. Преку ученичките тела се обезбедува демократска партиципација на учениците во донесувањето на одлуки во сферите што се од интерес за ученицитe.

**ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА**

Заедница на паралелката ја сочинуваат учениците од одделна паралелка, со демократски избран претседател, по пат на тајно гласање, од листа на кандидати предложени исклучиво од страна на учениците во паралелката. Претседателот на заедницата на паралелка се избира на почетокот на учебната година, во втората седмица од месец септември според критериуми за избор.

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелката и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките од I до IX одделение избрани со пат на таен и транспарентен избор. Членовите на Ученичкиот парламенет со мнозинство гласови го бираат претседателот на УП. Претседателот на УП е член на тимот за училишна интеграција во насока за подобрување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција во училиштето. Училишниот парламент номинира т.е избира двајца ученици (едно машко и едно женско) за учество во училишниот одбор. Претставниците имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, но без право на глас.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ:**

* Кај учениците да се поттикнува и развива смислата за иницијатива, демократичност, правичност, одговорност, согледување, поставување и решавање на заедничките проблеми во својата средина;
* Да се вклучува во активности за подршка на учениците со ПОП;
* Да придонесува за развивање и негување на другарски однос меѓу учениците и спречување на конфликтни ситуации;
* Да се поттикнуваат учениците да го чуваат угледот на училиштето, да го одржуваат редот и дисциплината во него, почитување на куќниот ред на училиштето;
* Да се развива свест за постојана соработка со наставниот кадар и други вработени во училиштето;
* Да придонесува во организирањето и спроведувањето на културно-забавни и рекреативно- спортски активности;
* Да организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа;
* Да соработува со институции и други организации што работат со младите;
* Да промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање на своите активности.

**УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ**

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Тоа е ученичка функција и должност, која претставува модел на ученичко учество доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител е промовирање на детските права и поддршка за заштита на детските права. Ученичкиот правобранител го избираат членови на училишниот парламент од седмо до деветто одделение, со траење на мандат од две години. По завршувањето на манадатот училиштето му доделува сертификат на ученичкиот правобранител за одредениот временски период. Ученичкиот правобранител учествува и во работата на ученичкиот парламент на кој се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

**11. Вонучилишни активности**

**11.1. Екскурзии, излети и настава во природа**

Ученичките екскурзии се облик на воспитно-образовната работа преку кои учениците се запознаваат со појавите, во нивната природна средина и во нивните животни услови. Преку екскурзиите се формира позитивен однос кон природата и човековата околина, а се зацврстува и здравјето на учениците и се придонесува за нивен правилен физички развој. Преку запознавањето со природните убавини на татковината и нејзините културно-историски знаменитости, кај учениците се зајакнуваат патриотските чувства.

Од овие причини ООУ „Кузман Шапкарев“- Кисела Вода, Скопје и оваа учебна година планира повеќедневни екскурзии, доколку за тоа се согласуваат родителите.

Со учениците од I-IX одд. ќе се организира **еднодневен есенски и пролетен излет** од рекреативен карактер.

Екскурзии кои се организираат со учениците:

1.за учениците од III одд. – еднодневна екскурзија

2. за учениците од V одд. – настава во природа

3. за учениците од VI одд. – дводневна екскурзија од научно-наставен карактер;

4. за учениците од IX одд. - тридневна екскурзија.

**ПРОГРАМА ЗА ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ**

**ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I ДО IX ОДДЕЛЕНИЕ**

**Учебна 2024-25 година**

***Воспитно-образовни цели на излетот***

* За познавање и откривање на природните убавини на најблиската околина,
* Развивање интерес за рекреација во природа,
* Развивање на културни, хигиенски навики и еколошка свест,
* Социјализација на личноста и развивање на другарството.

***Задачи***

* Развивање интерес за природните убавини на околината,
* Да се развие социјализацијата, осамостојување и грижа за здравјето,
* Поттикнување интерес за рекреација и пешачење во природата.

***Содржини и активности***

* Панорамско (попатно) разгледување на непосредната околина,
* Активности: дружење и рекреација во природа на излетничкото место, фотографирање, извештај за текот на излетот од поголемите ученици .

***4. Раководител, наставници, ученици***

1. \* Раководители на излетот - одделенските раководители на паралелките. Координатор - Лена Спасеновска Поповска.
2. \* Одделенски раководители на учениците од I до IX одд.

- Ученици од **I** до **IX одд**. Излетот ќе се реализира доколку 70% од родителите на учениците дадат согласност за излетот.

За учениците кои нема да присуствуваат на излетот, во училиштето ќе се организира настава.

***5. Времетраење***

- Излетот ќе е во времетрење од еден ден, во месец Октомври/прва половина од Ноември 2024 година.

- Место на поаѓање/враќање: пред ООУ „Кузман Шапкарев“ н.Драчево.

- Време на поаѓање: 8:30 часот.

- Време на враќање: во попладневните часови.

Напомена: Учениците треба да се присутни половина час пред поаѓање.

***6. Локации за посета и правци на патувањето***

**ПЛАН ЗА ПРАВЕЦ НА ПАТУВАЊЕ И ПОСЕТА НА ЛОКАЦИИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДЕН 1** | * Поаѓање пред училиштето во 8:30 ч. * Пристигнување и рекреација на Скопска Црна Гора -Чардак. * Пристигнување пред училиште во попладневните часови. |

***7. Техничка организација***

Програмата ја подготви стручен тим за подготовка на Програма за излет; директор на училиштето; психолог, раководители на излетот; одделенски раководители, согласно со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта издадено од МОН.

Истата ќе биде доставена и ќе се реализира по добиената согласност од Бирото за развој на образованието, Советот на родители на училиштето и Советот на Општината Кисела Вода.

***8. Начин на финасирање***

Еднодневниот излет го финансираат родителите на учениците согласно условите содржани во Договорот склучен со избраната агенција за реализација на излетот и Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

***9. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА***

Високо квалитетен климатизиран, безбеден туристички автобус со агенциски водич;

Придружба на медицинско лице;

Стручен тим за ученички екскурзии:

1. Наставници: одделенските раководители на паралелките.
2. Координатор - Лена Спасеновска Поповска.

**ПРОГРАМА ЗА ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ**

**ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I ДО IX ОДДЕЛЕНИЕ**

**Учебна 2024/25 г.**

***1.Воспитно-образовни цели на излетот***

* Запознавање и откривање на природните убавини на најблиската околина;
* Развивање интерес за рекреација во природа;
* Развивање културни, хигиенски навики и еколошка свест;
* Социјализација на личноста и развивање на другарството.

***2. Задачи***

* Развивање интерес за природните убавините на околината;
* Развивање на социјализацијата, осамостојувањето и грижата за здравјето;
* Поттикнување интерес за рекреација и пешачење во природата.

***3.Содржини и активности***

* Панорамско (попатно) разгледување на непосредната околина;
* Активности: дружење и рекреација во природа на излетничкото место, фотографирање, извештај за текот на излетот.

***4.Раководител, наставници, ученици***

* Раководители на излетот - Координатор - Лена Спасеновска Поповска Одделенски раководители на учениците од I до IX одд.
* Ученици од **I** до **IX одд**.

Излетот ќе се реализира доколку 70% од родителите на учениците дадат согласност за излетот.

За учениците кои нема да присуствуваат на излетот, во училиштето ќе се организира настава .

***5. Времетраење***

* Ексурзијата ќе е во времетрење од еден ден, во месец Април или Мај/Јуни 2025 година.
* Место на поаѓање/враќање: пред ООУ „Кузман Шапкарев“н. Драчево.
* Време на поаѓање: 8:30 ч.
* Време на враќање: во попладневните часови.

Напомена: Учениците треба да се присутни на местото половина час пред поаѓањето.

***6. Локации за посета и правци на патувањето***

**ПЛАН ЗА ПРАВЕЦ НА ПАТУВАЊЕ И ПОСЕТА НА ЛОКАЦИИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДЕН 1** | * Поаѓање пред училиштето во 8:30 ч. * Пристигнување и рекреација во Визијана – Куманово. * Пристигнување пред училиште во попладневните часови. |

***7. Техничка организација***

Програмата ја подготви стручен тим за подготовка на Програма за излет; директор на училиштето; психолог, раководители на излетот; одделенски раководители согласно со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта издадено од МОН.

Истата ќе биде доставена и ќе се реализира по добиена согласност од Бирото за развој на образованието, Советот на родители на училиштето и Советот на општината Кисела Вода.

***8. Начин на финасирање***

Еднодневниот излет го финасираат родителите на учениците согласно со условите содржани во Договорот склучен со избраната агенција за реализација на излетот и Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

***9. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА***

Високо квалитетен климатизиран, безбеден туристички автобус со агенциски водич;

Придружба на медицинско лице;

Стручен тим за ученички екскурзии

Настaвници: Одделенски раководители на учениците од I до IX одд.

Координатор - Лена Спасеновска Поповска.

**ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА**

**III ОДДЕЛЕНИЕ ВО МАВРОВО**

**Учебна 2024-25 година**

**ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

Основното училиште „Кузман Шапкарев" од н. Драчево Скопје со учениците од III одделение во учебната 2024/2025 год. планира да изведе еднодневна екскурзија во Маврово во месец Октомври 2024 или Април/Мај/Јуни 2025 година.

**ЦЕЛИ:**

* Да се запознаат со природното, културното и историското наследство;
* Да се развиваат патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја;
* Да се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
* Да се почитува традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници во родниот крај;
* Да се развива љубопитноста (да поставуваат прашања и да одговараат);
* Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен (трансфер на знаења);
* Да се разберат настаните и појавите (животот покрај река, во ридски предели);
* Да се развиваат способностите на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности);
* Поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења);
* Едукација, другарување, рекреација, прошетки.

**Воспитни цели**

* почитување на културните традиции;
* почитување на знаењата и искуствата на возрасните;
* воспоставување, развивање и негување на пријателство;
* почитување на природата и нејзиното наследство.

**ЗАДАЧИ:**

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

**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ**:

Поаѓање во утринските часови, посета на Шарената џамија во градот Тетово, посета на Вруток, изворот на реката Вардар, пристигнување во Маврово, разгледување на црквата Св. Никола и запознавање со нејзината историја, одмор, игра и рекреација на учениците, фотографирање и враќање во попладневните часови.

**Времетраење**: еднодневна - поаѓање рано наутро, престој во текот на денот во Маврово и враќање во попладневните часови.

**Време на реализација:** Октомври 2024 или Април/Мај/Јуни 2025 г.

**Локации за посета на патувањето:** Тетово (Шарената џамија), попатно панорамско разгледување - Полог, врвовите на Шара, падините на Бистра, посета на изворот на реката Вардар - Вруток, Маврово.

***ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА***

Високо квалитетен климатизиран, безбеден туристички автобус со агенциски водич;

Придружба на медицинско лице;

**ПЛАН НА СОДРЖИНИТЕ**

* Утврдување, проширување, систематизирање и практично применување на сознанијата за убавините на нашата татковина.
* Спомениците сведочат за историјата и за минатото.
* Убавините на родниот крај.
* Културните традиции на мојата татковина.
* Видови сообраќај.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ЕКСКУРЗИЈАТА:** Еднодневна екскурзија.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО*:***

**Место на поаѓање:** пред училиште.

**Време на поаѓање**: 8:00 часот.

(Учениците да бидат на местото поаѓање во 7:30 часот).

**Време на пристигнување**: во попладневните часови, најдоцна до 19:00 часот.

**Маршута на патувањето**

Поаѓање во утринските часови, посета на Шарената џамија во градот Тетово, посета на Вруток, изворот на реката Вардар, попатно панорамско разгледување, пристигнување во Маврово, разгледување на црквата Св. Никола и запознавање со нејзината историја, одмор, игра и рекреација на учениците, фотографирање. Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ :**

Ескурзијата ја финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро-сметка на агенцијата.

**УЧЕСНИЦИ ВО ЕКСКУРЗИЈАТА**

Наставниците и учениците од активот на III одделение

* Розета Тумбевска
* Марјана Дамјаноска
* Зорица Михајловска
* Сузана Шишковска
* Сања Ѓорѓиевска-Стојчевска

Одговорен наставник: Розета Тумбевска

**НАСТАВА ВО ПРИРОДА V ОДДЕЛЕНИЕ**

**Учебна 2024-25 година**

**Место: Струга**

**Одделение:** V одделение

**Образовно – воспитни цели :**

* Да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
* Да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
* Да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро; да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
* Да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
* Да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
* Да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците;
* запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини– релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија, како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
* Да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
* Да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
* Да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
* Да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух;
* Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
* Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
* Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето;
* Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното и културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
* Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
* Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуват кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
* Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
* Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
* Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
* Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
* Развиваат правилен однос кон тимската работа;
* Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
* Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
* Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
* Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција , негување на нејзините модерни текови ; развивање на хуманоста , навиката и желбата да се помогне на другите.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

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

**Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:**

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

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

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

**Носители на активностите:** одделенските наставници на V-те одделенија:

V-1 одд. Ксенија Орачка Николовски;

V-2 одд. Валентина Гичевска;

V-3 одд. Магдалена Радевска.

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

Ксенија Орачка Николовски.

**Време на реализација и времетраење:** Октомври 2024 или Април/Мај 2024 година, 4 ноќевања - пет дена.

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

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**План на патувањето:**

***Прв ден:*** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Маврово (разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски”, [манастирски](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%80) комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу [Гостивар](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%80) и [Дебар](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%B1%D0%B0%D1%80) во непосредна близина на селата [Ростуше](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D1%88%D0%B5), [Битуше](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%88%D0%B5), [Велебрдо](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B1%D1%80%D0%B4%D0%BE) и [Требиште](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D1%88%D1%82%D0%B5), по течението на реката [Радика](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0) во [Западна](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D0%BF%D0%B0%D0%B4%D0%BD%D0%B0_%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%98%D0%B0) [Македонија](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%98%D0%B0). Запознавање на учениците со историјата на манастирот. Се продолжува со патување кон градот Струга ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Струга и сместување во детското одмаралиште „Солферино“. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на градот Струга: посета на спомен куќата на браќата Миладиновци и паркот на поезијата (разговор и групно фотографирање), прошетка низ чаршија и запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на природно-научниот музеј разгледување на експонатите и разговор со стручните лица. Враќање во одмаралиштето. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие три посети. Ручек и попладневен одмор. Организирање на спортски и олимписки натпревари. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета наградот Охрид - Запознавање со културните и историските знаменитости на градот Охрид: „Св.Наум Охридски“. Посета на Музеј на вода „Заливот на коските“. Посета на Самоиловата тврдина и прошетка низ старата охридска чаршија. Враќање попладне. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Четврт ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Вевчанските извори. На враќање од Вевчани, посета на Далјан каде што се ловат јагулите на реката Црн Дрим. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Петти ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на манастирскиот комплекс Калишта. Запознавање со културните и историските знаменитости на Калишта: археолошките наоѓалишта, црквите и манастирите, како и главната селска џамија. Враќање во одмаралиштето. Ручек и подготовка за напуштање на одморалиштето. Враќање преку Охрид и краток престој на Стража. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

***НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА ПО ПРЕДМЕТИТЕ:***

* Македонски јазик
* Историја и општество
* Музичко образование
* Ликовно образование
* Математика
* Физичко и здравствено образование
* Слободен изборен предмет- Кошарка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подрачје** | **Содржини и поими** | **Стандарди за оценување** |
| Јазик и комуникација. | Читање со разбирање. | Резимира прочитан текст со различни јазично-стилски особености (новинарски текст, соопштение, изјава, објава, текст од научно-популарно списание). |
| Медиумска писменост и медиумска култура. | Факти и мислења (информација, вест, интервју.) | Креира едноставни прашања за спроведување интервју. |
| Литература и творење. | Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови. | Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени). |
| Литература и творење. | Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови. | Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила. |
| Медиумска писменост и медиумска култура. | Факти и мислења (информација, вест, интервју). | Креира вест за настан. |
| Праисторија и историја. | Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава. | Наведува и опишува познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата  држава. |
| Праисторија и историја. | Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава. | Временски и просторно ги лоцира познатите археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава. |
| Пееме и свириме. | Фолклор, музички фолклор, народна песна. | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност:  – собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Цртање. | Ликовни елементи и принципи во цртањето и естетска проценка на цртежи. | Создава композиција со детали. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мерење. | Време. | Пресметува временска разлика во секојдневен контекст. |
| Мерење. | Должина, маса и зафатнина. | Запишува мерења (должина, маса, зафатнина) како едноимен и повеќеимен број. |
| Работа со податоци. | Читање, собирање, организирање, средување и претставување податоци. | Претставува податоци на столбест и линиски дијаграм. |
| Работа со податоци. | Читање, собирање, организирање, средување и претставување податоци. | Интерпретира податоци претставени со табели и дијаграми. |
| Работа со податоци. | Веројатност за случување на настан. | 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. |
| Спортски игри. | Фудбал. | Применува елементи во игра (мини фудбал) со примена на елементарни правила. |
| Спортски игри. | Фудбал. | Применува елементи во игра (мини фудбал) со примена на елементарни правила. |
| Атлетика. | Брзо трчање − низок старт. | Изведува правилна техника на низок старт и трча до 50 метри. |
| Спортски игри. | Кошарка. | Применува кошаркарски елементи во игра на еден и два коша со примена на елементарни правила. |

***КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО***

1. Станување 08.00 часот.

2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20.

3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50.

4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00.

5. Појадок 09.00 до 09.30.

6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40.

7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30.

8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00.

9. Ручек 14.00 до 15.00.

10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40.

11. Ужина 16.40 до 17.00.

12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30.

13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00.

14. Вечера 19.00 до 19.30.

15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00.

16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20.

17. Повечерје – спиење.

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престојот во Детското одмаралиште „Солферино“ учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба и туристички водич.

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

**ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:**

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

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

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

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители (на време да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број.

Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

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

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

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА:**

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

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

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

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

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

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

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

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

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

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

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

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

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:**

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

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

Рeализатори одделенски наставници:

V-1 одд. Ксенија Орачка Николовски;

V-2 одд. Валентина Гичевска;

V-3 одд. Магдалена Радевска.

Раководител/одговорен наставник:

Ксенија Орачка Николовски.

Програма за дводневна екскурзија за VI одделение низ Република Северна Македонија

ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

учебна 2024/2025

Основното училиште „Кузман Шапкарев" од Скопје, со учениците од шесто одделение во месец октомври 2024 или мај/јуни 2025 година, планира да изведе дводневна екскурзија со едно ноќевање со полн пансион, низ источна Македонија.

**ЦЕЛ НА ЕКСКУРЗИЈАТА:**

* Да ги запознаат и откријат убавините на татковината – Република Северна Македонија;
* Да се развива почит кон културните традиции;
* Да се почитуваат знаењата и искуствата на возрасните;
* Да се почитува природата и нејзиното наследство;
* Да ги совладаат и прошират знаењата за сите посетени културно-историски знаменитости;
* Да се осамостојуваат и социјализираат;
* Да се воспоставува, развива и негува пријателството;

**ЗАДАЧИ:**

Дводневната екскурзија треба да обезбеди:

1. Развивање интерес за убавините на нашата татковина и правилен однос кон нив;

2. Развивање интерес кон природата и создавање еколошки навики;

3. Развивање на способноста за перцепирање и практична примена на теоретските знаења;

4. Развивање на другарски и хумани меѓусебни односи кај учениците;

5. Усовршување на комуникативните вештини и културните навики;

6. Развивање на чувство за толеранција и соживот;

7. Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;

8. Стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

9. Создавање навики за здраво живеење;

10. Развивање и негување на патриотски чувства кон сите културни, историски и духовни богатства во нашата земја.

**АКТИВНОСТИ:**

Посета на Велес, Струмица, Колешински или Смоларски Водопади, Дојран.

**Учесници во екскурзијата:**

* Наставниците - одделенски раководители во шесто одделение
* Учениците од шесто одделение
* **Времетраење на екскурзијата:** Дводневна екскурзија со едно ноќевање.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО:**

Место на поаѓање: пред училиште.

Време на поаѓање: 8:00 часот.

(Учениците да бидат на местото на поаѓање во 7:30 часот).

**ПЛАН ЗА ПАТУВАЊЕ**

|  |
| --- |
| **ДЕН 1** Поаѓање за Струмица на релација:  **Скопје - Велес – Неготино - Валандово – Дојран** со попатна посета на:  - Долината на реката Вардар – панорамско;  - Таорска Клисура – панорамско;  - Посета на Велес - Куќата на Рацин;  - Посета на Струмица и манастирот Водоча;  - Ноќевање во Дојран со вечерна забава. |
| **ДЕН 2**  - Разгледување на градот Дојран;  - Посета на Смоларски или Колешински Водопади пристигнување во Скопје во вечерните часови. |

3а време на екскурзијата, учениците ќе имаат воспитно-образовни активности и истовремено ќе реализираат и разновидни слободни активности.

***ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА***

Високо квалитетен климатизиран , безбеден туристички автобус со агенциски водич;

Придружба на медицинско лице.

**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

Екскурзијата ја финансираат родителите на учениците со плаќање на повеќе месечни рати, на уплатница на жиро-сметка на агенцијата или со платежни картички директно во агенцијата.

**Одделенски раководители:**

- Ива Лазарова – VI-1 одделение;

- Марија Атанасова – VI-2 одделение;

- Лидија Петковска – VI-3 одделение.

**Раководител на екскурзијата:** Ива Лазарова.

Програма за тридневна екскурзија за IX одделение низ Република Северна Македонија

Учебна 2024-25 година

**Планирање и организација**

Основното училиште ,,Кузман Шапкарев“ од Скопје - планира да изведе тридневна екскурзија низ Република Македонија со учениците од деветто одделение за време на воспитно-образовната работа и тоа во текот на учебната 2024/2025 година во месец Октомври 2024 или Мај/Јуни 2025 година.

**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:** Тридневна екскурзија со две ноќевања (Октомври 2024 или Мај 2025 година).

**МЕСТО НА ОДРЖУВАЊЕ:**

Патувањето започнува од Скопје – Тетово – Гостивар – Маврово - Дебар – Струга – Вевчани – Охрид – Битола – Крушево - Скопје.

**НАСТАВНИ ТЕМИ:**

Животински свет во водата и покрај водата, нашето минато, одлики на Западна Македонија.

**ВОСПИТНО** - **ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА:**

**Образовно-воспитни цели:**

* Учениците да ги запознаат и откријат природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори;
* Учениците да се запознаат со природните убавини на Охридското Езеро;
* Учениците да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато;
* Да се негуваат и развиваат со почит старите културни традиции;
* Да се почитува природата и нејзиното наследство;
* Да изучува и истражуваат на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;
* развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
* Да се осамостојуваат и социјализираат учениците;
* запознавање со историјата на овие простори како и развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

Тридневна екскурзија треба да обезбеди:

* Развивање интерес за убавините на нашата татковина и правилен однос кон нив;
* Развивање на способноста за перципирање и практична примена на теоретско знаења;
* Воспоставување, развивање и негување на пријателство;
* Да се поттикнат чувства кон зачувување на културното наследство;
* Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе и околината;
* Да развиваат позитивен однос кон животната средина;
* Да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина;
* Да се поттикнува и развива другарствотомеѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи;
* Создавање навики за здраво живеење.

**Начин на реализација:**

Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководители на екскурзијата:**

Ружица Китановска Петреска IX-1;

Благоја Кечовски IX-2;

Биљана Видинска IX-3.

**Финасирање:**

Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:**

Висококвалитни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови за сместување на сите ученици и наставниците во еден хотел без ученици од други училишта, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

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

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО**

**Место на поаѓање:** пред училиште.

**Време на поаѓање:** 8:00 часот.

(Учениците да бидат на местото на поаѓање во 7:30 часот).

**ПЛАН ЗА ПАТУВАЊЕ**

***Прв ден****:* Тргнување на групата од пред училиштево 8:00 часот. Се патува кон Тетово, Гостиварско со попатна посета на Вруток, потоа се продолжува кон Маврово со попатен одмор каде е предвидено посета на манастирот „Св.Јован Бигорски“. Се продожува кон Дебар - хидроцентралите Шпиње и Глобочица со панорамско разгледување. Патувањето продолжува кон Вевчани со посета на изворите. Од тука се продолжува кон Струга со прошетка низ Струшката чаршија, истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природно-научниот музеј. Патот продолжува кон Охрид. Пристигнување во Oхрид во вечерните часови, учениците се сместуваат во хотел и имаат организирана вечера, слободни активности (диско-забава само за учениците од нашето училиште), ноќевање.

***Втор ден*:** Појадок, тргнување во 9.00 часот претпладневен излет до манастирот „Св.Наум“ и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на „Музејот на коските“- населба Градиште. Враќањето во хотелот - ручек, мал одмор по кој учениците заминуваат на прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура, потоа се продолжува кон црквите „Св.Софија“, Св. Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера, диско - забава само за учениците од нашето училиште, ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, напуштање на хотелот и поаѓање кон Битола каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Мал одмор. Од Битола се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на споменикот ”Македониум”, вечниот дом на Тоше Проески и спомен-куќата, историскиот Мечкин Камен, во зависност од времето прошетка низ центарот на градот, потоа заминување кон Скопје со попатен одмор. Пристигнување во Скопје пред училиштето во вечерните часови.

* За време на екскурзијата, учениците ќе имааат воспитно-образовни активности и истовремено ќе реализираат и разновидни слободни активности.

**Активности**

Посета на Вруток, цркви, хидроцентрали, Вевчански водопади, Охрид, спомен-куќа, набљудување.

**Носители на активностите:**

* Наставниците - одделенски раководители во деветто одделение;
* Учениците од IX одд.

**Ученици** - **учесници во тридневна екскурзија низ Западна Македонија**

ученици одIX-1 одд, - одделенски раководител Ружица Китановска Петреска;

ученици од IX–2 одд, одделенски раководител Благоја Кечовски;

ученици од IX–3 одд, одделенски раководител Биљана Видинска.

Одговорен наставник: Благоја Кечовски.

**Начин на финасирање**

Екскурзијата ја финасираат родителите на учениците со плаќање на повеќе месечни рати на уплатница на жиро сметка на агенцијата или со платежни картички директно во агенцијата

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

Во училиштето оваа учебна година нема ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во: основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц итн.

**12. Натпревари за учениците**

Училиштето ќе организира училишни натпревари по математика, биологија, хемија, природни науки, англиски јазик, физика, македонски јазик во предметна, како и во одделенска настава. Ќе земе учество на ученички натпревари и конкурси од различно ниво кои ќе бидат организирани од акредитирани здруженија, општината, МОН и БРО, континуирано во текот на учебната година, зависно од периодот во кои ќе бидат организирани.

Учениците кои постигнуваат високи резултати во областа во која се натпреваруваат, ќе земат учество на натпревари од повисоко ниво (бројот на учесници ќе зависи и од пропозициите кои ги дава организаторот), по претходна селекција од страна на предметниот/одделенскиот наставник, според резултатите од училишниот натпревар. За таа цел наставниците ќе вршат подготовка на учениците на часовите по додатна настава, секциите или други дополнителни часови според потребите. Најголем дел од средствата ќе бидат обезбедени од училишниот буџет, а дел од самите учесници. За целата постапка ќе биде информиран Советот на родители на своите редовни состаноци, како и останатите родители преку нивните претставници во Советот и на родителските средби од страна на одделенските раководители.

На ниво на училиште ќе бидат организирани и реализирани ученички натпревари и конкурси за одбележување на Патрониот ден на училиштето и другите позначајни датуми кои редовно ги одбележуваме.

### Програма за реализација на ученички натпревари

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Ресурси** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Планирање на реализација на училишни натпревари. | Септември. | Одговорен наставник. | Наставници и ученици од I-IX одд. | Изготвување план и распоред. | Успешна реализација на училишните натпревари. |
| Истакнување на Планот на огласна табла. | Октомври. | Одговорен наставник. | Наставници и ученици од I-IX одд. | Изготвување план и распоред. | Транспарентност и навременост во информирањето. |
| Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците. | Октомври. | Одговорен наставник. | Наставници и ученици од I-IX одд. | Дополнителни материјали. | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија. |
| Непосредно информирање за одржување на натпреварите. | Ноември. | Стручна служба, наставници. | Ученици од V-IX одд | Огласна табла. | Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество. |
| Спроведување на училишните натпревари. | Ноември, Декември. | Комисија. | Ученици од  V-IX одд. | Стандардизи-рани тестови. | Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг. |
| Истакнување на резултати. | Ноември, Декември. | Комисија. | Предметни  наставници  и ученици од V-IX одд. | Ранг листи  на огласна табла, изготвен записник од одржаниот натпревар. | Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур. | Во текот на второто полугодие. | Предметни наставници и пласирани ученици. | Предметни  наставници и пласирани ученици,  одговорен наставник. | Папка по секој  предмет во која се бележат активностите,  материјалите и подготвителни вежби. | Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари. |
| Спроведување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари). | Во текот на второто полугодие. | Организатор на  натпреварот, предметни наставници и пласирани ученици. | Предметни  наставници и пласирани ученици. | Тестови со  задачи на  повисоко ниво на знаење. | Учество и афирмација на учениците учесници. |
| Собирање на резултати од одржаните натпревари. | Во текот на второто полугодие. | Одговорен наставник. | Предметни наставници и стручна служба. | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари. | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците. |
| Анализа на резултатите од одржаните натпревари. | Јуни. | Одговорен наставник. | Предметни  наставници и стручна служба. | Ранг листи и извештај од спроведени натпревари. | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците. |

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултуларизмот и меѓуетничката интеграција**

Училиштето низ планираните активности ги вклучува подеднакво сите ученици, со цел задоволување на нивните потреби, почитувајќи ги индивидуалните разлики.

И оваа учебна година училиштето ќе продолжи да го реализира проектот „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“. Подготвен е акциски план за реализација на самостојните и заедничките (краткотрајни и долготрајни) МИМО активности, како и индивидуални планирања од страна на наставниците и стручните соработници.

Наш избор за партнерско училиште во реализација на мултикултурни активности е ООУ „Наим Фрашери“ од с.Студеничани. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали. Примарна цел на партнерството е оспособување за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците ќе се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни манифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. Во училиштето се реализираат разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали и забави преку кои учениците ќе осознаат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички групи.

**Членови на тим МИМО:**

Директор Жаклина Божиноска, одделенски наставник Кристина Дораковска - координатор, предметен наставник Јулија Бекриќ, одделенски наставник Станка Карамитреска, предметен наставник Ива Лазарова, стручни соработници – психолог, педагог и дефектолог и претседател и правобранител на Ученичкиот парламент формирана Комисија на ден 3.07.2024 г. (времетраење од три години).

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

* Проект за Меѓуетничка интеграција во образованието;
* Намалување на насилството во училиштата - Стоп за насилството;
* Реализација на Еко програма „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем;
* Проект - Здрава храна;
* Проект – Вело Училишта;
* Проект – Фудбал во основните училишта;
* Проект – „Крени глас против врсничко насилство“ – Макпетрол;
* Проект - „Место за растење:Општини посветени на децата“.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име на проектот** | **Цел на проектот** | **Исходи од реализација на проектот** | **Вклучени наставници/стручни соработници** | **Временска рамка** | **Средства за реализација** | **Од каде се обезбедуваат средствата** | **Дополнителни податоци за проектот** |
| Крени глас против врсничко насилство. | Справување со насилството во училиштето. | Заштита и спречување на ученик кое е жртва на насилство. | Наставници, стручни соработници, директор, родители, ученици. | Континуирано во текот на целата учебна година. | / | / | Проектот е под покровителство на МОН и БРО. |
| Намалување на насилството во училиштата- Стоп за насилството. | Препознавање на форми на насилство, навремено пријавување и заштита. | Учениците ги препознаваат формите на насилство и истите ги пријавуваат. | Стручни соработници, наставници, ученици, родители. | Континуирано во текот на целата учебна година. | Канцелариски материјали и информатичка технологија. | Училишен буџет. | Проектот е под покровителство на УНИЦЕФ. |
| Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем. | Да се достигне повисоко ниво во мрежата на еко училиште. | Зголемена свесност за потребата од еколошка едукација. | Наставници, ученици, родители, административно-технички материјал. | Континуирано во текот на целата учебна година. | Канцелариски материјали и информатичка технологија. | Училишен буџет. |  |
| Меѓуетничка интеграција на младите во образованието. | Да се зголеми свеста за прифаќање, толеранција и разбирање на различности кај различните националности. | Зголемена е свесноста за прифаќање, толеранција и разбирање на различностите помеѓу припадниците од различните националности. | Наставници, ученици, родители, административно технички персонал. | Континуирано во текот на целата учебна година. | Канцелариски материјали и информатичка технологија, училишен прибор, превоз,  спортска опрема и реквизити, нагледни средства и др. | Училишен буџет, буџет од проектот. | МЦГО и УСАИД во соработка со МОН и општина Кисела Вода. |
| Вело училиште. | Да го зголеми и унапреди знаењето на темите велосипедизам, одржлив транспорт и безбедност во сообраќајот кај децата, родителите, наставниците и пошироката јавност. | Развивање на вештините и способностите кај учениците за безбедно возење велосипед вклучувајќи ги: баланс, контрола, тргнување, забрзување и запирање. | Наставник по физичко образование. | Континуирано во текот на целата учебна година. |  |  | Здружението на граѓани Еко Логик кој е поддржан од Швајцарската Агенција за развој и соработка. |
| Проект „Здрава храна“. | Да се зголеми свеста за здравата исхрана. | Стекнување навики за здрава исхрана. | Одговорен наставник. | Континуирано во текот на целата учебна година. | Канцелариски материјали и информатичка технологија. | Училишен буџет. |  |
| Место за растење: Општини посветени на децата. | Да се зајакнат заложбите на локалните власти за унапредување на правата на децата и учеството на учениците во локалното планирање. | Збогатување на знаења, искуства, дружба. | Наставници, ученици, директор, стручни соработници. | Февруари 2023 – јули 2025 год. | Проектот е финансиран од Делегеција на Европската унија во рамки на локалните шеми за поддршка на ѓраѓанското општество на Европскиот инструмент за демократија и човекови права. | Проектот е финансиран од Делегеција на Европската унија во рамки на локалните шеми за поддршка на ѓраѓанското општество на Европскиот инструмент за демократија и човекови права. | / |
| Фудбал во основните училишта. | Запознавање на основните елементи во фудбалската игра. | Усвојување на основните елементи во фудбалската игра. | Наставник по физичко образование, ученици. | Континуирано во текот на целата учебна година. | Фудбалски топки, чуњеви, маркери. | ФФМ. | Проектот е под покровителство на ФФМ и федерација на училишен спорт. |

**Годишна програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта**

И оваа учебна година во нашето училиште ќе се реализира проектот „Антикорупциска едукација“со цел да воспостави вредносен систем кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Преку согледување на лошите примери, навики и пораки и нивно заменување со соодветно примерно однесување, ученикот опфатен во овој проект, уште од најмала возраст ќе може да ја препознае корупцијата, да се заштити од истата и да допринесе за нејзино сузбивање. Под мотото **„КОРУПЦИЈА – ја сечеш гранката на којашто седиш“**, се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

**Општи цели кои треба да се постигнат преку оваа едукација се:**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** | **Целни групи** |
| Донесување и усвојување  на програма за активностите на тимот за планирање. | Доделување на задолженија на членовите на тимот. | Тим за планирање: директор, педагог, психолог, наставник по граѓанско образование. | Септември 2024. | Успешна реализација на програмата и размена на искуства. | Родители - понудувачи наставници - примачи  ученици – сведоци. |
| Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата кај учениците. | Пополнување на прашалници од страна на ученици. | Наставник предавач,  наставник по информатика,  родители. | Ноември 2024. | Да се согледаат предзнаењата на учениците. | Родители - понудувачи наставници - примачи  ученици – сведоци. |
| Предавања за запознавање на учениците со поими од оваа област. | Разбирање и препознавање на поимите. | Наставник предавач, наставник по ликовно образование,  родители. | Ноември 2024. | Запознавање со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност. | Родители – понудувачи, наставници – примачи,  ученици – сведоци. |
| Работилници за антикорупциската едукација на учениците. | Активно учество на учениците преку сфаќање или разбирање на поими, настани и сл. | Наставник предавач,  наставник по македонски јазик,  родители, | Декември 2024. | Запознавање со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да се препознаваат механизмите за спречува-ње на корупцијата во општеството. | Родители – понудувачи, наставници – примачи,  ученици – сведоци. |
| Работилница: Активна борба против корупцијата. | Повисоки нивоа на знаења кај учениците (анализа и синтеза). | Наставник предавач,  Родители,  наставници. | Февруари 2025. | Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество. | Родители – понудувачи, наставници – примачи,  ученици – сведоци, |
| Ликовен и литературен конкурс. | Искажување на стекнатите знаења, создавање на натпреварувачки дух. | Наставници по македонски јазик и ликовно образование. | Април 2025. | Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците. | Ученици, наставници, родители. |
| Како да се надмине корупцијата во спортот. | Стекнување на знаења за откривање и забележување на корупција во спортот. | Наставник по физичко и здравствено образование. | Април 2025. | Развивање на свест за корупција во спортот. | Ученици, наставници. |
| Доделување на награди од конкурсите. | Развивање на самодоверба и чувство за успех. | Наставници по македонски јазик, ликовно образование, граѓанско образование. | Мај 2025. | Да се утврдат знаењата на учениците. | Родители – понудувачи, наставници – примачи,  ученици – сведоци. |
| Утврдување на знаењата кај учениците за корупцијата и антикорупцијата. | Пополнување на прашалници од страна на ученици и активности за повторување. | Наставник предавач,  родители,  наставници. | Мај 2025. | Да се утврдат знаењата на учениците. | Родители – понудувачи, наставници – примачи,  ученици – сведоци. |
| Извештај за реализирани активности на програмата за антикорупција. | Согледување на постигнатите резултати. | Наставник по граѓанско образование, педагог, психолог. | Јуни 2025. | Сумирање на ефектите од Програмата и предлог за подобрување на идни активности. | Наставници, педагог, психолог. |

**Проект - Отворен ден по**

**Граѓанско образование**

**Интерен училишен проект: „УЧИЛИШТЕ БЕЗ НАСИЛСТВО“**

**Цел:**

* Учениците да се оспособат да препознаваат БУЛИНГ-врсничко насилство;
* Учениците да се стекнат со вештини за ненасилно однесување;
* Учениците да умеат конструктивно да решаваат конфликти и подобра меѓусебна комуникација.

**Теми:**

1. Што е насилничко однесување;
2. Видови насилничко однесување;
3. Видови насилничко однесување во училиште-БУЛИНГ;
4. Знаци на оној којшто е подложен на насилничко однесување;
5. Стратегии против насилничко однесување.

**15. Поддршка на учениците**

15.1. Постигнување на учениците

Постигнувањата на учениците по предмети на крајот од учебната година се прикажани во следните табели:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наст.предмети** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **Сре. ус.** |
| Македонски ј. | **256** | **83** | **65** | **28** | **/** | **4,31** |
| Англиски ј. | **300** | **79** | **35** | **30** | **/** | **4,46** |
| Германски ј. | **157** | **40** | **57** | **26** | **/** | **4,17** |
| Математика | **218** | **82** | **99** | **39** | **/** | **4,09** |
| Историја | **140** | **62** | **76** | **15** | **/** | **4,12** |
| Географија | **151** | **62** | **68** | **12** | **/** | **4,20** |
| Граѓанско обр. | **83** | **21** | **29** | **7** | **/** | **4,29** |
| Биологија | **113** | **40** | **47** | **18** | **/** | **4,12** |
| Физика | **74** | **32** | **19** | **12** | **/** | **4,23** |
| Хемија | **72** | **38** | **21** | **6** | **/** | **4,26** |
| Историја и општество | **98** | **29** | **14** | **3** | **/** | **4,54** |
| Информатика и техничко обр. | **172** | **17** | **19** | **2** | **/** | **4,71** |
| Прир. науки | **138** | **41** | **32** | **10** | **/** | **4,39** |
| Ликовно обр. | **417** | **10** | **10** | **2** | **/** | **4,92** |
| Музичко обр. | **342** | **33** | **47** | **10** | **/** | **4,64** |
| Физ. и здр.обр. | **434** | **2** | **2** | **/** | **/** | **4,99** |
| Етика | **37** | **15** | **10** | **18** | **/** | **3,89** |
| Иновации | **39** | **11** | **9** | **4** | **/** | **4,35** |
| Информатика | **74** | **27** | **34** | **18** | **/** | **4,03** |
| **Изборен предмет** |  |  |  |  |  |  |
| Обр.за жив.вештини | 142 | / | 1 | / | **/** | 4.99 |
| Одбојка | 22 | / | **1** | **/** | **/** | 4.99 |
| Танцување | 73 | / | **1** | **1** | **/** | 4.93 |
| Проекти од музичка ум. | 35 | 3 | 2 | **/** | **/** | 4.83 |
| Програмирање | 33 | 7 | **/** | **/** | **/** | 4.83 |
| Театарски работилници | 47 | / | / | / | / | 5.00 |
| Ист.на род.крај | 24 | 3 | / | / | / | 4.89 |
| Вештини на живеење | 60 | **2** | **/** | **/** | **/** | 4.97 |
| Театар на ум.на емоции | 74 | **/** | **/** | **/** | **/** | 5.00 |
| Француски јазик | 1 | **1** | **/** | **/** | **/** | 4.50 |
| Игри за разр.конфликти | 74 | **/** | **/** | **/** | **/** | 5.00 |
| Проекти од информатика | 24 | 8 | / | **/** | **/** | 4.64 |
| Нашата татковина | 46 | 4 | 4 | **2** | **/** | 4.68 |
| **Вкупно** | **3718** | **669** | **638** | **271** | **/** | **4.48** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број на паралелки** | **17** | **ученици** | | **одлични** | | **Мн. добри** | | **добри** | | **доволни** | | **недоволен** | | **Вкупно**  **Среден успех** |
| **Вкупен број на ученици** | **446** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | ***4.48*** |
| **237** | **209** | **139** | **141** | **69** | **46** | **24** | **15** | **4** | **1** | **/** | **/** |

**Табеларен приказ на успехот од IV до IX според полова припадност**

Училиштето ги следи постигнувањата на учениците по сите наставни предмети во текот на целата учебна година. Се изработуват прегледи за успех по наставни предмети и по квалификациони периоди. Од страна на педагогот и психологот се изработуваат споредбени анализи за постигнатиот успех во сите квалификациони периоди. Постигнатиот успех и поведение, како и изостаноците се споредуваат со повеќе изминати учебни години. Се врши анализа на постигнувањата на учениците при преминот од одделенска во предметна настава, како и при преминот од описно во бројчано оценување. За постигањата на учениците редовно се известуваат родителите преку родителски средби и давање на евидентни листови за успех и поведение и по електронски пат.

За постигнувањата на учениците со посебни образовни потреби се врши континуирано следење на постигнувањата од страна на инклузивниот тим за ученикот, се прави ревизија на индивидуалниот образовен план во соработка со дефектологот, наставниците и родителите.

За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни методи на работа (активни методи на работа во групи, тимска работа, изведбени активности, разговор, истражувачки активности,презентација и демонстрација, проектни активности, употреба на ИКТ во наставата).

Училиштето врши следење на постигнувањата на училниците во текот на основното образование и согласно Правилникот за видот на пофалби, награди и педагошки мерки се избира ученик на генерација. На крајот од секоја учебна година се врши промоција на ученици со континуиран успех од 5.00 на учениците кои допринеле за афирмација на училиштето или освоиле награди на натпревари.

Планот за поддршка и подобрување на резултатите на учениците опфаќа активности во рамките на стручните активи, одделенските часови, часовите на одделенските заедници, кои ги реализираат стручните соработници, групните и индивидуални советувања од страна на одделенските раководители и стручните соработници и советодавната работа со родителите. Планот е инволвиран во програмите за работа на наставниците и стручните соработници. За подобрување на резултатите, наставниците организираат додатна и дополнителна настава согласно планот и програмата од БРО, се со цел подобрување и надградување на знаењата на учениците, а на стручните активи прават план за нивно ангажирање. Овие активности се однесуваат на постигнувањата во редовната настава, но и во воннаставните активности. Важна улога во овој процес им даваме на меѓупредметните цели инволвирани во планирањата: мотивираност за постигнување, градење на работни навики, чувство на заслужени награди и признанија, градење на самодоверба и позитивна слика за себе.

**15.2. Професионална ориентација на учениците**

**ЦЕЛ:** Помош при избор на учениците на средно училиште и идното занимање, во согласност со нивните интереси, можности и способности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Самоспознавање | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | Цели | | | | | Носители на активности | | | Форми/методи на работа | | | Ресурси | | | | Очекувани ефекти | | Индикатори |
| 1.1  Формирање на тим за ПО. | Навременои правилноОбразовно и кариерно информирање, советување и  насочување на  учениците и подготовка на програма за ПО учебна 2024/2025. | | | | | Директор, педагог, психолог, одделенски раководители на IX одд. | | | Излагање, информирање. | | | Програма за професионална ориентација за учениците од IX одд. | | | | Правилен избор на средно училиште во согласност со способностите, особеностите и афинитетите на учениците. | | Реализација на програма за ПО. |
| 1.2 Реализација на работилници од програмата за образование за вештини за живеење. | | | Поттикнување на учениците за Идентификација на своите ставови, способности, интереси, потенцијали, верувања, вредности, вештини. | | | Педагог,психолог, одделенски раководители на IX одд. | | Разговор, дискусија, презентација, индивидуална работа, практична работа. | | | Прирачници за реализација на програмата за образование за вештини за живеење и др. стручна литература, работни листови, продукти од работилниците, записи од учениците. | | | | Добиени податоци за професионалните интереси и способности на учениците и проценка на истите. | | | Спознавање на личните афинитети, способности оспособување за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој на учениците. |
| ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Презентација на видови на професии на 21 век. | | | | Професионално информирање на учениците. | | Педагог, психолог. | | | Презентација, разговор, дискусија. | | | Веб-страни, податоци од релеватни институции и истражувања. | | | | Учениците се запознаени со различни занимања на 21 век. | | Запознавање со современите текови и развојна професиите во 21 век. |
| 2.2.Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување . | | Стекнување на знаења за различни понуди за видови на средни училишта.  Организрање на презентации на јавните средни училишта и нивно претставување на учениците. | | | | Педагог, психолог. | | | Презентација, истражување на интернет, разговор, дискусија. | Конкурс за запишување во јавните средни училишта, , интернет страни и портали на надлежни институции, веб страни на училишта. | | | | Учениците се информираниза мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување. | | | | Оспособување на учениците за избирање и селектирање на податоци од различни извори на информации. |
| 4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Посета на институции, претпријатија, организации, отворени денови. | | Информирање и следење на работата во самите институции, претпријатија, организации. | | | | Педагог, психолог, одделенски раководители на IX одделение. | | | Презентација, разговор. | Материјали од посета на саеми и отворени денови, записи од посети на институции, претпријатија, организации. | | | | Учениците се информирани за работата на институциите, претпријатијата, организациите. | | | | Самостојна обработка на стекнатите сознанија,искуства и информирање за оние профили на образование и професии кои ги интересираат учениците. |
| 5.ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКА | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Индивидуално советување на ученици кои имаат тешкотии со донесувањето на одлука.  5.2 Групно советување на учениците во деветто одделение и нивните родители за правилен избор на понатамошно образование. | | | | | Оспособување на учениците за самостојно донесување на одлука. | | Педагог, психолог. | | Состаноци, разговор, презентација. | | | | Записници од одржани советувања. | | | | Учениците се оспособени а самостојно донесување на одлука. | Споредување на профилот на својата личност со профилот на барања на идната професија и донесување на одлука за избор на средно училиште со поддршка на родителите |

Членови на Тим за професионална ориентација:

Кристина Илиевска – психолог, Марта Стојановска – педагог.

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

**Превентивни програми**

Во училиштето е изработена политика согласно програмата „Превенција на насилно однесување во основните училишта“ за поддржување и промовирање на позитивното однесување, како и целосното присуство на учениците.

Преку интерниот проект „Училиште без насилство, ќе се реализира програма за превенција од насилно однесување чија цел е препознавање и намалување на врсничкото насилство – БУЛИНГ“. Стручните соработници ќе остваруваат советување со ученици кои манифестираат насилничко однесување, како и со жртвите на насилничко однесување. Активности посветени за грижата на здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на целата учебна година преку најразлични активности: предавања, презентации, работиници на состаноците на Училишен парламент, како и активности поврзани со проектот „Крени глас против врсничко насилство“. Во реализацијата на овие активности ќе се вклучат одделенски раководители, стручни соработници и надворешни стручни лица. Училиштето остварува соработка со релеванти институации: Одделението за малолетничка деликвенција при МВР-Скопје, Центар за социјална работа, Здравствени установи, Макпетрол и сл. Согласно Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, изготвен е интерен акт за превенција на насилно однесување.

Од страна на стручните соработници - педагог и психолог ќе бидат реализирани следниве активности/работилници:

* Штетното влијание од употреба на цигари,алкохол и дрога;
* Работилници за унапредување на менталното здравје на учениците;
* Работилница „Интереси и способности“;
* „Самодоверба – како да се зајакне?“;
* Презентација за Конструктивни начини на соработка (наставник-родител-ученик).

**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **image1394 ЗАДАЧИ** | **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **image1395ВРЕМЕ** |
| Соработка со релевантни установи. | Соработка со МВР; Центарот за социјална работа; Здравствени установи.  Поесувањеписменипријавинадлежнислужби | Директор,  стручни соработници,  наставници. | Во текот на годината. |
| Запознавање на учениците со поимот „Насилство“ како и видови на насилство. | Презентации, работилници, дискусии со ученици. | Стручни соработници, наставници,ученици. | Во текот на годината. |
| Запознавање на наставните и техничкиот персонал со дефинирање на улогите и одговорностите за превенција од насилство. | Обуки за вработените во училиштето. | Директор, стручни соработници, релевантни институции. | Во текот на годината. |
| Континуираноimage1398 следење и  евидентирање на појавите на насилно однесување во  училиштето. | Евиденција и преземање на активност за специфичните настани. | Директор,  стручни соработници,  наставници. | Во текот на годината. |
| Поддршка на  Учениците жртви на  насилство. | Советодавна работа со учениците.  По потреба упатување во  соодветни установи. | Директор,  стручни соработници,  наставници. | Во текот на годината. |
| Работа со ученици  кои манифестираат  насилно однесување. | Советодавна работа со учениците - Соработка со релевантни установи. | Директор,  стручни соработници,  наставници. | Во текот на годината. |
| Советодавна работа со родителите. | Советодавна работа со родителите на ученици кои трпат  насилство и ученици кои  манифестираат насилно  однесување. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. | image1400Во текот на годината. |

За успешно реализирање на активностите е најважно: постојано следење на однесувањето на учениците од страна на наставниците, посебно на учениците кои пројавуваат несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка меѓу наставниците и класните раководители како и брзо и адекватно реагирање при појава на насилно однесување.

**16. Оценување**

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Согласно Законот за основно образование оценувањето е описно и/или бројчано и е различно во зависност од квалификационите периоди.

|  |  |
| --- | --- |
| **Одделение** | **Вид на оценување** |
| I-III | Описно преку цела учебна година – во сите квартали периоди. |
| IV-VI | Комбинирано (прво тримесечје-описно, полугодие-описно, трето тримесечје-описно и крај на година-бројчано). |
| VII-IX | Бројчано преку цела година. |

Оценување на учениците од I-III одд.

● Учениците од I одделение ќе се оценуваат описно на крајот на првото полугодие, третото тримесечие и на крајот од учебната година.

● Учениците од II и III одделение описно ќе се оценуваат на крајот од прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие и на крајот на учебната година.

**Оценување за учениците од IV-VI одд.**

● Учениците од IV, V и VI одделение на крајот од првото, второто и третото тромесечие ќе се оценуваат описно, а на крајот на учебната година ќе се оценуваат бројчано.

**Оценување за учениците од VII, VIII и IX одд.**

● Учениците од VII до IX одделение ќе се оценуваат бројчано на крајот од секој од периодите.

● Усното проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година, следејќи ги критериумите за оценување од БРО и Кодексот на оценување во училиштето.

● Писменото проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година според наставниот план и програма и според законот за писмено проверување, а ќе се води сметка за оптеретеноста на учениците за дневно или неделно писмено проверување. За да се спроведе оценувањето наставниците по својот наставен предмет ги планираат методите и инструментите на вреднување и оценување на учениците во годишните и дневните планирања. Наставниците на почетокот и во текот на учебната година ги запознаваат учениците со начините, постапките и критериумите-стандардите на вреднување и оценување согласно наставниот план и програма, како и со целите и очекуваните исходи. Писмените работи и тестови на знаења ќе бидат давани на увид и на учениците и на родителите и ќе се чуваат во досиејата на учениците.

● За постигнувањата на учениците се прават извештаи и споредбени анализи на одделенските и наставничките совети на крајот од секој квартал. Се изработуваат статистички извештаи за успехот, поведението и редовноста на учениците. Одделенскиот раководител е должен да го извести родителот за успехот, поведението и редовноста на ученикот најмалку два пати во едно полугодие. На почетокот на учебната година се формираат комисии за повторна проверка на знаењето на учениците.

● Комисиите за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување се формираат кога за тоа ќе се појави потреба и членовите на тие комисии се од редот на наставниците и согласно законските одредби.

Предмет на оценување е напредувањето на ученикот во постигнувањето на воспитно - образовните цели под влијание на наставниот процес и другите воспитно - образовни активности, утврдени со планот и оваа програма. При определување на оценката ќе се земат предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, работните навики, оспособеноста за примена на знаењата и развојот на способностите на ученикот. Ќе се следи, проверува и ќе се оценува оспособеноста за практична примена на знаењето во нови ситуации, ќе се испитуваат способностите, интересите, ставовите и убедувањата. Оценувањето, пред сè ќе има за цел да го подобри учењето и постигнувањето на учениците.

Во наставата централно место ќе има следењето на учењето на ученикот и формативното оценување. Процесот на проценка и бодирање на постигањата на учениците ќе биде соодветен на методот на оценување и ќе се спроведува според воспоставени процедури и упатства. Учениците, исто така, ќе бидат соодветно информирани за критериумите на оценување. Информирањата на учениците и родителите ќе бидат навремени, јасни и точни на почетокот на учебната година за секој наставен предмет. Оценувањето треба да обезбеди целосни информации за постигањата на учениците, па затоа е континуиран процес и е составен дел од наставниот процес на учењето и поучувањето и ќе се базира на користење на повеќе различни методи и техники. Наставниците водат портфолио за секој ученик и портфолио за наставник. Во ученичкото портфолио се евидентираат постигнувањата на учениците и содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оцена. Наставничкото портфолио содржи репрезентативни примероци од изработки на учениците, инструментите со кои се следат учениците, план за реализација на наставни и воннаставни активности, план за професионален развој на наставникот, докази за постигањата на сите натпревари и посетени обуки и семинари. При учење од далечина наставниците изготвуваат електронско портфолио за учениците.

На почетокот на учебната година секој наставник изготвува индивидуален план за примена на формативното и сумативното оценување, почитувајќи ги стандардите за оценување по секој наставен предмет. Писмените проверки за постигнувањата на учениците се евидентираат во дневникот на паралелката на почетокот на учебната година. Се користат најразлични форми, методи и примена на различни инструменти за следење на постигнувањата на учениците (чек листи, аналитички листи, холистички листи и др.

**16.2.** **Тим за следење, анализа и поддршка**

Тимот е формиран од страна на директорот, а го сочинуваат:

Марта Стојановска – педагог.

Владимир Анѓелески - предметен наставник.

Катерина Наумовска - предметен наставник.

Тања Давитковска - одделенски наставник.

 Драгица Стојаноска - одделенски наставник.

Истиот ќе го следи постигнувањето на учениците по периоди, ќе води сметка за примената на стандардите за оценување, а во случај на незадоволство и приговор од страна на ученик или родител во врска со дадената оценка, ќе овозможи согласно Законот за ОО, да се спроведе процедурата на повторно оценување, доколку за тоа се согласи Наставничкиот совет, а по претходно доставено писмено барање од страна на родителот на ученикот.

Тимот ќе работи и на поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати во работењето, т.е. ќе се вклучат стручните соработници, директорот и наставникот- ментор со советодавна работа. За тие наставници ќе се изработи акциски план за следење на работењето кој ќе опфати следење на нивните планирања, реализација на наставни и воннаставни активности, инструментите, формите и методите на оценување кои ги користат. Истите ќе треба да присуствуваат на часови кај други наставници, со цел да следат примери на добра пракса.

Наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување ќе бидат вклучени во реализација на интерна обука за оценување која ќе биде наменета за наставниците-почетници и наставници кои покажуваат слаби резултати во работењето. Истите ќе реализираат и отворени часови со цел споделување на добра пракса во училиштето во врска со оценувањето.

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според Планирањето за следење, проверување и оценување почитувајќи ги Стандардите и критериумите за вреднување на постигнувањата на учениците. За вреднување на постигнувањата на учениците систематски ќе се применуваат повеќе методи и инструменти при формативното и сумативното оценување. Училиштето врши следење на постигнувањата во реализација на програмите, анализа на резултатите по предмети и праралелки, како и индивидуални постигнувања на учениците. За вреднување на постигнувањата на учениците, наставниците ќе применуваат различни постапки и инструменти со цел да се зголеми објективноста во оценувањето и да се зголеми мотивот за постигнување повисоки резултати. Наставниците водат електронски дневник во кој континуирано се евидентира успехот на учениците. Вреднувањето на работата на наставниците ќе се врши од страна на директорот и стручните соработници и истато ќе биде насочено кон:

- Следење на организацијата на воспитно-образовната и воннаставната работа;

- Перманентно стручно педагошко и психолошко усовршување на наставниот кадар во училиштето;

- Увид во годишните и тематските планирања на наставните и воннаставните активности;

- Следење на остварување на стручните материјално технички и дидактичко методски подготовки за реализација на наставата;

- Примена на современи наставни методи, техники и стратегии на учење и поучување како и примена на електронски образовни технологии;

- Следење на оценувањето;

- Следење на ангажираноста на наставникот во работата во стручните органи и тела во училиштето и пошироко, како и соработка со родителите.

За таа цел се води Професионално досие и Педагошки картон за секој наставник и стручен соработник.

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

Во тековната учебна година се реализираат планирани стручни посети од директорот и стручите соработници за наставните часови и воннаставите активости.

**План на директор и педагог за посета на наставни часови**

Посета на наставните часови од страна на директорот и педагогот ќе се врши по еднаш во полугодието. Исто така, ќе врши посета на часовите на наставниците-приправници.

**Прилог: Инструмент за следење на наставен час**

**ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ**

**Инструмент за посета на час**

**Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содржина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тип на часот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Елементи од наставниот час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
| **Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (нагледни средства, изработки од учениците и сл.).** |  |  |  |
| **Структурата на часот е поделена во фази и дадени се активности за секоја фаза.**  **Текот на часот се одвива според дневното планирање/сценариото за час.** |  |  |  |
| **Предвидените активности за учениците и наставникот се соодветни на поставените цели/ стандарди за учење.** |  |  |  |
| **Наставникот ги користи претходните знаења на учениците во воведувањето на новите содржини.** |  |  |  |
| **Наставникот ги запознава учениците со очекуваните резултати/резултатите од учење кои треба да ги постигнат на крајот од часот.** |  |  |  |
| **Наставникот адекватно ги користи планираните форми и методи.** |  |  |  |
| **Наставникот користи современи стратегии на учење во наставата.** |  |  |  |
| **Наставникот соодветно користи различни нагледни средства.** |  |  |  |
| **Наставникот користи ИТ технологија и ИКТ содржини.** |  |  |  |
| **Наставникот активно ја следи, координира и насочува работата на учениците.** |  |  |  |
| **Присутна е отворена позитивна атмосфера, соработка и заемно почитување меѓу учениците и наставникот.** |  |  |  |
| **Наставникот користи постапки, инструменти за оценување.** |  |  |  |
| **Инструментите за оценување содржат јасни критериуми за оценување.** |  |  |  |
| **Наставникот им дава повратни информации на учениците за нивниот напредок и насоки за подобрување на учењето.** |  |  |  |
| **Планираните активности за учениците се во функција на постигнување на целите на часот.** |  |  |  |
| **Наставникот задава домашна задача со јасни насоки за нејзина изработка.** |  |  |  |
| **Изработен е индивидуален образовен план за ученици со посебни образовни потреби \*Користи инклузивни стратегии за учење и поучување\*.** |  |  |  |
| **За учениците со посебни потреби планирани се активности според индивидуалниот образовен план\*.** |  |  |  |
| **Изработува наставни материјали за инклузивна работа\*.** |  |  |  |
| **Ги следи и проценува постигањата и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели\*.** |  |  |  |

**Часот е посетен од**

**Директор и педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**План на психолог за посета на наставни часови**

**Анализа на**

**дневна подготовка на психолог**

**за посетен наставен час**

учебна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ година

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме на наставникот одд. | | | | |
| Наставен предмет дата | | | | |
|  | ***Предмет на анализата*** | ***да*** | ***делумно*** | ***не*** |
| 1 | Дневната подготовка е усогласена со тематското планирање |  |  |  |
| 2 | Целите на часот се јасно дефинирани |  |  |  |
| 3 | Исходите се јасно опишани |  |  |  |
| 4 | Опишани се активност и инструменти за следење и оценување на знаењата на учениците ( утврдување на предзнаења, усна или писмена повратна информација, самооценување на учениците, меѓуученичко оценување, разговор со/меѓу учениците |  |  |  |
| 5 | Планирана е примена на ИКТ технологија |  |  |  |
| 6 | Планира наставни методи : монолошки, дијалошки, илустративен, демонстративен, анализа, дискусија, метод на самостојна работа, практична работа, презентација, експеримент, проект, разговор, други  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7 | Планира наставни форми: фронтална , групна, во парови, индивидуална, работа во групи |  |  |  |
| 8 | Планира наставни техники: бура на идеи, техника на круг, интервју, игри, сложувалки, загатки, крстозбори, конструирање мисловни мапи, грозд метод, аквариум, венов дијаграм, минутна работа, други \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 9 | Користење на наставни средства и помагала: компјутери, учебник, прибор, табла, контролни ливчиња, наставни листови, чек – листи за самооценување, други \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 10 | Опишан е текот на часот со наведени активности за наставникот и учениците |  |  |  |
| 11 | Наведени се активности на ученици со посебни образовни потреби |  |  |  |
| **Рефлексија на наставникот** | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Активности на наставникот*** | **Целосно** | **Делумно** | **не применува** | **забелешка** |
| **1** | Применува разновидни форми и методи на работа ( групна, индивидуална, практична примена ) |  |  |  |  |
| **2** | Користи различни форми на интеракција со учениците:   * следи работа на секој ученик * дава повратни информации * прима информации * поставува прашања * поттикнува и води дискусии * стимулира учество и размена на мислења |  |  |  |  |
| **3** | Ги мотивира учениците на самостојно размислување и работење |  |  |  |  |
| **4** | Активно одржува интерес и внимание |  |  |  |  |
| **5** | Во училницата постојат јасни правила за однесување кои користат за обезбедување на работна атмосфера |  |  |  |  |
| **6** | Создава и одржува работна дисциплина ( меѓусебно соработување помеѓу наставник-ученик, прифатен авторитет , тишина) |  |  |  |  |
| **7** | Објаснува прецизно и разбирливо |  |  |  |  |
| **8** | Дава примери, илустрира, демонстрира |  |  |  |  |
| **9** | Користи методи за мотивирање: пофалба, охрабрување, оценка |  |  |  |  |
| **10** | Комуникацијата наставник – ученик е: отворена, опуштена, културна, динамична, мотивирачка, охрабрувачка |  |  |  |  |
| **11** | Климата во паралелката ја одржува: позитивна, опуштена, со доверба, разбирање, соработка, одговорна |  |  |  |  |
| **12** | Користи соодветни нагледни средства и помагала |  |  |  |  |
| **13** | Користи инклузивни стратегии за учење и поучување и изработува наставни средства за инклузивна работа \* |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |
| **ТЕК НА ЧАСОТ** | | | | | |
| **Активности на наставник** | | **Активности на ученик** | | | |
|  | |  | | | |
| **Препораки:** | | | | | |

**ПСИХОЛОГ**

**Кристина Илиевска**

**16.4.** **Самоевалуација на училиштето**

Минатата 2023-2024 година училиштето изработи извештај за СЕУ за периодот од учебните 2022/2023 и 2023/2024 год. За секој индикатор работеше тим од наставници кои прибира податоци за работата на училиштето, а Извештајот за СЕУ го изработи училишна комисија, која по предлог на директорот беше формирана на Училишниот одбор.

На 3.07.2024 година, формирана е Училишна комисија за изработка на СЕУ за период од 2024-2026 година.

**Училишна комисија**

**за Самоевалуација 2024-2026 година**

1. Марта Стојановска – педагог.
2. Кристина Илиевска – психолог.
3. Јулија Бекриќ - предметен наставник.
4. Снежана Бешлиевска - одделенски наставник.
5. Елена Ѓореска - родител.

**Подрачја:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирање настава и учење** | **Постигања на учениците** | **Училишна клима и односи во училиштето** | **Управување, раководење и креирање на политики** |
| Одговорен наставник:  Марија Атанасова | Одговорен наставник:  Катерина Наумовска | Одговорен наставник:  Бојана Николовска | Одговорен наставник:  Ива Лазарова |
| Анета Милошова | Благица А. Крстевска | Кристина Дораковска | Марта Стојановска |
| Зорица А.Ѓорѓиевска | Петар Ивановски | Тања Давитковска | Сашка С.Морски |
| Марија Д. Бајковски | Благоја Кечовски | Ружица К.Петровска | Марјонка Димитрвска |
| Марија Смилева | Лена С. Поповска | Валентина Гичевска | Сузана Шишковска |
| Дијана Ѓоргиеска | Кристина Илиевска | Владимир Анѓелески | Дарко Цветаноски |
| Биљана Видинска | Светлана Лозаноска | Петар Беслаќ | Марија Велковска |
| Лидија Петковска | Душица Трајковска | Сања Ѓ.Стојчевска | Дијана И.Стојаноска |
| Драгица Стојаноска | Розета Тумбевска | Оливер Тасков | Станка Карамитреска |
| Маја Јовановска | Дејан Апостоловски | Марјана Дамајноска | Ксенија О.Николовски |
| Магдалена Радевска | Љупчо Велковски | Гордана Анчевска | Зорица Михајловска |
|  |  | Гордана С. Анѓелковска | Спасе Маневски |

**17. Безбедност во училиштето**

Училиштето ќе посвети особено внимание на безбедноста на учениците и за таа цел ќе има континуирани дежурства од страна на наставниците со однапред изготвен распоред, соодветен на условите на работа.

Училиштето во тековната учебна година, во ноќните часови, од 19:00 до 07:00 часот, во во текот на неделата е обезбедувано со едно физичко лице вработено од општината Кисела Вода и едно лице вработено во ООУ ,,Кузман Шапкарев“- ноќен чувар. За време на пролетен, зимски, летен распуст и празници училиштето е покриено со патролно обезбедување. Во училиштето е поставен и видео надзор, а во ходниците цело работно време ќе се изведува дежурство од страна на ученици, наставници и технички персонал. Наставниците дежураат пред почетокот на часовите и за време на големиот одмор, а технички персонал и учениците континуирано за време на наставата. Учениците од продолжен престој се згрижени со наставник сè до доаѓањето на родителот. Училиштето е опремено со ПП-апарати поставени на видно место, прибор за Прва помош при случај на повреда на ученик или вработен. Исто така училиштето нуди можност за осигурување на сите ученици и вработени преку осигурителна компанија соодветна на потребите на учениците и родителите, а родителите и вработените одлучуваат за своето осигурување.

Тројца од вработените (предметни наставници) имаат сертификат за Прва помош и тие и понатаму се носители на укажување на прва помош и заштита при повреди на учениците и возрасните во училиштето.

Училиштето има изготвено:

* Процедура за заштита од пожари и природни непогоди;
* Постапка за безбедност и превенција од насилство;
* Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди.

**18. Грижа за здравјето**

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година во наставата по предметот физичко и здравствено образование, како и по другите предмети, на часовите на одделенскиот час, во рамките на слободните ученички активности и други форми. Преку предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручните соработници и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини ќе се изградува свеста кај учениците за заштита на здравјето и воспитанието и образованието за здрав начин на живеење. Особено внимание ќе се посвети на правилна и здрава исхрана и физичката активност на учениците.

**Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:**

* *физичко* здравје кое опфаќа: лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
* *ментално* здравје го опфаќа: самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
* *социјалното* здравје ги опфаќа: грижата за здрава животна средина, одговорноста и комуникацијата.

18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето ќе се одржува како и досега од страна на техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени. Значајна улога ќе одиграат одделенските раководители и сите останати наставници, преку постојано укажување на учениците за значењето на хигиената и преку активности за градење на хигиенски навики кај учениците. Во овие активности ќе бидат вклучени и вработените од техничкиот персонал, а не помалку значајна улога треба да преземат и родителите во јакнењето на личната хигиена кај учениците. Хигиеничарите во училиштето вршат постојана дезинфекција на површините. Учениците се предупредуваат за влажните подови доколку ги има, за спречување од лизгање или паѓање. Учениците преку лични примери од возрасните ја одржуваат хигиената во училиштето на високо ниво.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи за учениците ќе се одржуваат согласно програмата на Министерството за здравство, а училиштето ќе помогне за реализација на истата. Со систематски преглед ќе бидат опфатени учениците од прво, трето, петто, седмо и деветто одделение. Во одделенска настава паралелките ќе ги придружуваат нивните наставници заедно со родителите, а во предметна одделенските раководители и родителите. Систематските прегледи ќе се организираат надвор од редовната настава. Во склоп на ова ќе бидат направени и стоматолошки прегледи на сите ученици.

Наставниците ќе го направат редовниот санитарен преглед, а во план оваа година е и систематски преглед на вработените.

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците исто така ќе се врши согласно програмата на Министерството за здравство и тоа во амбулантски услови. Со вакцинирање ќе бидат опфатени учениците од: прво, второ, седмо и деветто одделение и во придружба на нивните родители и наставници. Целосна евиденција за оваа активност ќе води психологот на училиштето.

Училиштето има континуирана соработка со здравствените институции. Истите го известуваат училиштето кои ученици е потребно да се имунизираат според календарот за имунизација и вакцинација, а одговорното лице од училиштето ги известува учениците за вакцинирање.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Согласно член 74 од Законот за основно образование училиштето организира оброк за учениците и тоа за учениците од продолжен престој (хомогени групи) - топол оброк. Училиштето при организацијата на оброкот на учениците се придржува кон прописите од областа на јавните набавки. Оброците на учениците се согласно стандардите за исхрана утврдени од страна на Министерството за образование и наука во Правилник за стндардите за исхрана и оброците во основното училиште. За едукација на учениците за здрава исхрана училиштето ќе организира предавање со надворешни соработници и преку едукација од стана на наставниците во рамки на одделенскиот час на паралелката, во рамки на реализација на наставните содржини од програмата за животни вештини.

**19. Училишна клима**

* Заемно почитување и доверба;
* Конструктивно решавање на конфликтите;
* Отворена и повеќенасочна комуникација.

19.1. Дисциплина

Училиштето презема одредени мерки за подобрување на дисциплината со активно учество на сите субјекти. Во таа насока училиштето ќе направи напори да ангажира и агенција за обезбедување, како и континуирани дежурства од страна на сите наставници. Куќниот ред на училиштето е поставен во главниот хол на училиштето, како и во секоја училница.

Дисциплината во училиштето ќе се одржува со активно учество на сите субјекти, а со доследно почитување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и други вработени. Дисциплината ќе ја спроведуваат сите наставници и стручни соработници со позитивни примери и со насочување на учениците на правилно однесување во групни и индивидуални разговори. За таа цел на почетокот на учебната година, откако ќе биде готов распоредот на часови, се изработува и распоред за дежурство на наставници. Вработените од технички персонал исто така реализираат дежурство по ходниците, тоалетите и училишниот двор. Додека се реализира настава од 6-9 одделение има и организирано дежурство на ученици од 9 одделение. За втора смена за учениците од 1 до 5 одделение се организира дежурство од ученици од 5 одделение. Во овој процес секако важна улога ќе имаат и родителите.

Писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите ќе се води од страна на дежурните ученици во паралелките и од страна на дежурните наставници. Истата дежурните ученици ќе ја доставуваат до одделенските раководители, а дежурните наставници до стручните соработници. Доколку има поголеми нарушувања на дисциплината ќе се преземат мерки за подобрување на истата.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат исто така сите субјекти. Секој наставник пред својот кабинет или училница ќе го уредува паното според потребите и наставните содржини, а останатиот дел од училишните ѕидови, како и холот ќе го одржуваат членовите на ликовната и литературната секција со предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик. Во овој дел ќе земат учество и родителите на учениците од одделенска и предметна настава.

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите.

Училишниот тим кој ќе ги координира овие активности го сочинуваат:

Марјана Дамјаноска – одделенски наставник (одговорен наставник).

Сашка Стефановска Морски - одделенски наставник.

Кристина Дораковска - одделенски наставник.

Петар Беслаќ – наставник по ликовно образование.

Дијана Игњевска Стојановска – наставник по македонски јазик.

Ксенија О. Николовски - одделенски наставник.

Катерина Наумовска – наставник по математика.

Биљана Видинска – наставник по англиски јазик.

Душица Трајковска - одделенски наставни.к

Лидија Петковска – наставник по историја.

Тимот од вработените и претставници од ученичкиот парламент ќе изработи план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето, со активности за наставниците и учениците, времето за реализација, како и потребните ресурси (при тоа водејќи сметка за мултикултурализмот во училиштето).

19.3. Етички кодекси

Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на учениците, наставниците и родителите. Училиштето има изработено и ЕКО-кодекс. Училиштето ќе се залага за негово доследно спроведување преку редовно укажување за почитување од страна на сите субјекти. Етичкиот кодекс ќе биде истакнат на видно место во училиштето (ходници и училници) и на веб страната, со што ќе биде достапен на сите.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училишниот тим кој ќе го следи нивото на комуникацијата меѓу сите субјекти го сочинуваат:

1. Дарко Цветаноски – предметен наставник (одговорен на тимот).

2. Ружица Китановска Петровска - предметен наставник.

3. Сања Ѓорѓиевска - одделенски наставник.

4. Марија Смилева - одделенски наставник.

5. Кристина Илиевска – психолог.

6. Марта Стојановска – педагог.

Училишниот тим, ќе ја следи соработката и комуникацијата помеѓу сите структури во училиштето, ќе открива слаби моменти и врз основа на тоа ќе изготви план за активности со цел да ја подобриме состојбата во критичните сфери на функционирање меѓу субјектите.

Во рамките на своите активности, стручните соработници ќе организираат индивидуални средби и разговори со вработените, родители, ученици за подобрување и одржување на добри меѓучовечки односи и меѓусебна комуникација, доверба и соработка. Во контекст на ова ќе бидат организирани и разни начини на дружење и соработка. Нивото на соработка со родителите ќе го одржуваат сите наставници, со помош и поддршка на стручните соработници и директорот. Односот помеѓу учениците и наставниците, како и со останатите вработени ќе го одржуваат наставниците исто така со помош и поддршка на стручните соработници и директор.

Особено внимание ќе биде посветено на подобрување на соработката со родителите, со учениците, како и тимската работа во училиштето. Успешноста на работата ќе се темели на синергичноста во тимската работа. Потребата од постојана поддршка на сите структури останува како една од важните цели во училишното живеење.

**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Со цел постигнување повисоки цели во воспитно-образовниот процес неопходен е континуран професионален развој на наставно-воспитниот кадар. Резултатите од спроведената Самоевалуација на училиштето како и Интегралниот увид посочуваат на постојано неформално и информално образование на наставниците. За таа цел наставниците и стручните соработници ќе се вклучат во планираните обуки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други образовни институции и носители на проекти. Училиштето изготви акционен план за професионален развој на образовниот кадар со јасно дефинирани задачи и активности, истиот е во состав на оваа програма.

**Тимот за професионален развој:** директор, педагог, психолог, Лена Спасеновска Поповска, Магдалена Радевска, Анета Милошова и одговорните наставници на стручните активи.

Потребите на наставниците за професионален развој ќе се утврдуваат на првите состаноци на стручните активи во месец Септември.

Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите.

20.2. Активности за професионален развој

Во текот на учебната година сите понудени обуки од акредитирани институции ќе бидат доставени до наставниците или стручните соработници за кои се наменети, истите ќе бидат разгледани и зависно од можностите ќе бидат посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисеминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат семинари, вебинари, дисеминација, работилници и размена на искуства во рамките на активите. За својот професионален развој наставниците ќе водат професионално досие и професионално портфолио, а на крајот на учебната година ќе изработат извештај за реализацијата.

20.3. Личен професионален развој

Сите наставници изготвуваат План за личен професионален развој, по претходно пополнет Прашалник за самоевалуација на наставникот. Личниот план за професионален развој треба да содржи: компетенции кои наставникот сака да ги подобри, цели, стратегии/активности, потребни ресурси, лични очекувања и време на реализација.

Изготвувањето и реализирањето на личниот план за професионален развој на наставникот/стручниот соработник му овозможува:

* + Систематично развивање на компетенциите што му се потребни;
  + Подобрување на воспитно-образовната работата;
  + Достигнување на стандардите за повисоки звања и напредување во кариера

Изготвувањето на лични планови за професионален развој и нивното усогласување со училишните приоритетите и можностите, му овозможува на училиштето:

* Почитување и излегување во пресрет на индивидуалните потреби на вработените за професионален развој;
* Порационално користење на човечките и материјалните ресурси;
* Подобрување на соработката преку различни форми на колегијално учење и менторска поддршка.

На наставниците, стручните соработници и останати вработени, ќе им биде овозможено професионално да се усовршуваат според своите интерес и определба, а своите знаења секако ќе ги применат во работата на училиштето. Личниот професионален развој наставниците можат да го стекнат во училиштето преку работата на стручните активи, работилници и отворени часови, но и надвор од училиштето, организирано и во сопствена режија. За сопственото стручно усовршување наставниците прават личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници.

20.4. Хоризонтално учење

Училиштето планира и реализира активности за продлабочување на стручните знаења и компетенции на наставниците, . За таа цел на ниво на стручни активи се врши рамена на професионални искуства и се зајакнуваат професионалните вештини на наставниците. По реализираните обуки се врши дисеминација на наставниот кадар.

**20.5****. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

Училиштето ги почитува законските одредби за поддршка на наставниците-приправници (Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници, Правилник за начинот на менторска поддршка на приправникот, Правилник за следење и вреднување на работата на наставниците).

Откако во училиштето ќе се вработи наставник-приправник, истиот се воведува во работата на училиштето од страна на Директорот и стручните соработници. Потоа со истиот работи наставникот-ментор. Менторот има задача да подготви програма за работа со приправникот и истата ја доставува до архива, директорот и до приправникот. Во програмата се детално опфатени подрачјата и активностите кои за време на приправничкиот стаж треба да бидат реализирани. Работата на менторот и приправникот континуирано ја следи директорот. Менторот на крај од приправничкиот стаж дава мислење за работата на приправникот. Мислење за приправникот дава и Наставничкиот совет. Кога се исполнети сите услови, приправникот полага стручен испит, со што напредува во звање наставник/стручен соработник.

Училиштето континуирано дава поддршка на сите наставници и стручни соработници за напредување во повисоко звање, преку овозможување истите да ги надградуваат своите знаења, вештини и компетенции, согласно нивните потреби за кариерен развој, но и за потребите на воспитно-образовниот процес кој се реализира во нашето училиште. Истите имаат можност да се вклучат во реализација на активности и обуки во рамките на Проекти кои училиштето ги реализира. Исто така, имаат можност за останатите наставници да реализираат дисеминација на обука, семинар, вебинар кои тие го следеле. Училиштето дава поддршка и за учество на конференции.

На почетокот на учебната година ќе се изработи план кој ќе опфати активности за вклучување на наставниците/стручните соработници во погоре споменатите активности. Изборот на наставници/стручни соработници се прави транспарентно со објавување на повици и огласи и споделување на информации на Наставнички совет.

Евиденција за кариерниот развој на наставниците и стручните соработници се води во педагошкиот картон и професионалното досие.

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

Една од приоритетните цели на училиштето е подобрување на квалитетот на соработка со родителите и вклучување во животот на училиштето.

Соработката со родителите ќе биде реализирана низ индивидуални средби, родителски средби, Совет на родители, Училишен одбор, Училишен инклузивен тим, Инклузивен тим за ученик, како и во работата на одредени тимови во училиштето и училишни проекти.

Училиштето изготвува распоред за индивидуални средби на кој се наведени термини во ден и час за секој одделенски и предметен наставник. Најмалку два пати во годината ќе се реализираат Отворени денови за размена на информации на родителите и наставниците.

Училиштето изработува: План за соработка со родителите на паралелката, План за работа на Советот на родители, План за работа на Училишниот одбор;

Родителите се вклучени во работата на училиштето преку одржување на состаноци на Советот на родители, каде се разгледуваат најразлични предлози поврзани со училишните активности, како и учество и носење одлуки при работа на Училишен одбор.

На почетокот на учебната година откако ќе биде изготвен распоредот на часови, ќе се направи табела за прием на родители за секој наставник одделно, кој ден и во колку часот ќе има приемен ден. Табелата ќе биде истакната на јавно место и секој наставник ќе го истакне својот распоред за прием на родители на вратата од својата училница.

Програмата за работа на Совет на родители дополнително ќе биде дополнета во прилозите кон Годишната програма, откако ќе се конституира Советот на родители за оваа учебна година.

Родителите ќе бидат вклучени во работилници, трибини и предавања

Родителите партиципираат со свои претставници и во Училишниот одбор.

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

Родителите ќе дадат свој придонес при реализација на наставата, воннаставните активности, грижата за здравјето на учениците, соработката со локалната средина, давање поддршка на наставниците за работата со учениците со попреченост, за професионалната ориентација на учениците, прибирање на дидактички и наставни средства и др.

Семејствата на учениците ќе се вклучат во повеќе проектни активности кои се дефинирани во акционите планови, земајќи ги предвид интересите и можностите на родителите.

Во процесот на учењето и воннаставните активности континуирано се вклучуваат и родителите со давање поддршка на наставниците за работа со ученици со попреченост, изработка на ИОП (ПОП и талентирани и надарени ученици) во соработка со Инклузивниот тим на училиштето.

**21.3. Едукација на родителите/старателите**

Едукацијата на родителите ќе биде реализирана на индивидуално ниво, како и работа во групи. Ќе се реализираат советувања со родителите согласно Законот за основно образование, презентации за теми од заеднички интерес, а во функција на развој и подобри постигнувањата на ученикот.

Со цел информирање на родителите за активностите во училиштето ќе биде изработена брошура.

**22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

Училиштето континуирано ќе соработува со:

* Локалната заедница (локална самоуправа, бизнис-заедницата, месното население);
* Институции од областа на културата (музеи, библиотеки, театари, кина и др.);
* Институции од областа на образованието (МОН, БРО, ДПИ, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети);
* Невладини организации (Детска амбасада, СОС-центри, Младински културни центри);
* Спортски друштва (фудбалски, ракометни, атлетски, кошаркарски и др.);
* Здравствени организации (Здравствен дом-поликлиника Драчево, Завод за ментално здравје на деца и младинци, МКФ)

-социјална (Центар за социјална работа на град Скопје);

* Медиуми (ТВ, пишани медиуми, електронска комуникација и др.).

Учениците ќе учествуваат во сите организирани активности и манифестации на ниво на општина, посебно во делот на одбележување на Денот на општината и други манифестации во спортските, културно-уметничките програми и наградните конкурси.

**23. Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно лице | Кој треба да биде информиран за следењето |
| Комуникација и односи со јавност. | Документи,записници, дискусии  - Октомври-Април  2024-2025. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Постигнување на учениците. | Набљудување, прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии – Континуирано. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Учење и настава. | Набљудување, прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии – Континуирано. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Наставни планови и програми. | Набљудување, прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии – Континуирано. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Поддршка на учениците. | Набљудување, прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии – Континуирано. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Ресурси. | Набљудување, прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии – Континуирано. | Директор, наставници,  стручна служба. | Наставички совет,  Совет на родители,  Училишен одбор. |
| Следење на реализацијата на вонучилишни активности. | Преку извештаи, дневни белешки. | Директор. | Општина, МОН, БРО, родители. |
| Следење на реализација на проектите кои ги спроведуваме во училиштето. | Преку извештаи. | Директор, стручни соработници, одговорни наставници. | Општина, МОН, БРО. |
| Следење на начинот на оценување на учениците. | Преку стручни посети на часови, преку работата на стручните активи, евидентни листови. | Директор, стручни соработници. | Наставници, просветен инспектор  директор. |
| Следење на постигнување на учениците и нивниот напредок. | Преку: Одделенски дневници, извештаи за успех, евидентни листови. | Одделенски раководители, стручни соработници, директор | Општина, МОН, БРО, родители, сите наставници. |
| Следење на реализацијата на редовната настава. | Преку увид на часови, дневни подготовки, по еднаш во полугодие. | Директор и стручни соработници. |  |

1. **Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште**

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе ја врши комисија од наставници и стручни соработници кои учествуваа во креирањето на истата и директорот. Секако, тука ќе бидат вклучени и сите останати наставници и други вработени преку интервјуа и анкети за прибирање на податоците, како и други начини на следење на работата во сите сегменти што ги опфаќа Програмата.

Со планот за евалуација, треба да добиеме релевантни податоци за тоа како и колку успешно е извршена и имплементирана развојната програма. Целта на евалуацијата претставува модификација, усовршување и унапредување на праксата.

Евалуацијата се врши во текот на целиот процес. Со неа започнува и завршува развојниот циклус. При евалуацијата од инструменти можат да се користат: тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудување и др. Евалвацијата е наменета за: училишниот одбор, совет на родители, локална средина, МОН.

**25. Заклучок**

Годишната програма на училиштето е основен документ со кој се планира и организира училишниот живот.

Целта на основниот воспитно – образовен систем е стекнување на општо образование и воспитување, складен развој на личноста и подготовка за живот, за понатамошно општо образование и воспитување. Во воспитно – образовниот процес се исполнуваат следниве задачи: оспособување за живот, понатамошно образование и самообразование; совладување на основните елементи на современото општо образование; оспособување за примена на стекнати знаења, умеења и правилно користење на слободното време; развивање на интелектуалните и физичките способности, критичко мислење, самостојност и интерес за многу знаења; познавање на основни законитости на природата, општетството и човечкото мислење; стекнување и развивање свет за потребата од чување на сопственото здравје и заштита на животната средина; развивање на хуманост, патриотизам и други етички својства на личноста; воспитување за хуман и културен однос меѓу луѓето без да се прави разлика меѓу пол, вера, раса, националност и лично верување; негување и развивање на културата и културното наследство; стекнување на основни познавања за убаво однесување. Училиштето во текот на учебната година посебно внимание ќе посвети на подобрување на севкупното живеење во училиштето: унапредување и осовременување на воспитно-образовниот процес, подобрување на квалитетот на оценување во насока на зголемена објективност и еднаков пристап на наставниците кон учениците, подобрување на комуникацијата помеѓу сите учесници во воспитно – образовниот процес, стручно усовршување и професионален развој на наставниците, подигање и негување на креативна и интерактивна настава, меѓуетничка интеграција во образованието како и вклученост на семејствата преку заедничка грижа за правилно насочување на учениците. При реализацијата на Годишната програма училиштето ќе се стреми за доследна реализација на стратешките и развојните цели и со планираните проекти. Наставиот кадар ќе се стреми кон постигнување на повисоко ниво на мотивација на учениците со поголема примена на иновативни форми и методи во наставата како и подобрување на редовноста на учениците во следење на наставниот процес. Раководиот орган ќе се труди за подобрување на инфраструктурата на училиштето со цел обезбедување на што побезбедна и поздрава животна средина.

**26.Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште**

Од редот на стручни соработници:

1. Марта Стојановска – педагог.

2. Кристина Илиевска – психолог.

Од редот на наставници од одделенска настава:

1. Тања Давитковска.
2. Валентина Гичевска.
3. Сашка Стефановски Морски.

Од редот на наставници од одделенска настава:

1. Зорица Ацеска Ѓорѓиева.
2. Ружица Китановска.
3. Ива Лазарова.

Претставници од ученички парламент

1. Јована Струмениковска.
2. Евгенија Смиљковска
3. **Користена литература**

За изработка на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год, ги користевме следните документи:

1. Програмата за работа од минатата учебна година.

2. Извештајот за работа на училиштето за 2023/2024 год.

3. Програмата за развој на училиштето 2022-2026.

4. Законот за ОО.

5. Податоци собрани од наставниот кадар.

6. Податоци од пописот на училиштето.

7. Самоевалуација 2022-2024.

Датум:

8.07.2024 година

Претседател на УО М.П. Директор

Ирена Палческа Жаклина Божиноска

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

-Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

* Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања.
* Програми за воннаставни активности.
* Програма за додатна настава.
* Програма за дополнителна настава.
* Програми за вонучилишни активности.
* Програма за реализација на ученички натпревари.
* Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.
* Проекти што се реализираат во основното училиште.
* План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите.
* План за професионална ориентација на учениците.
* План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација.
* План за следење и анализа на состојбите со оценувањето.
* План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.
* Програма за самоевалуација на училиштето.
* Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди.
* Распоред на дежурни наставници.
* План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето.
* Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор).
* Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.
* Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите.
* Програма за соработка со локална средина и локална заедница.
* Програма за грижа за здравјето на учениците.
* Програма за јавна и културна дејност на училиштето.
* Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО***  **Директор – Жаклина Божиноска** | | | |
| **Р. бр.** | **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** |
| *Административно – организаторски активности* | | | |
|  | Организирање упис на ученици во прво одделение; | Мај. | Директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рекабилитатор и одговорни наставници. |
|  | Распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на слободните ученички активности, структурално подрачје од внатрешната организираност на училиштето, стручните активи, тела, комисии; | Јули. | Комисија: педагог,  психолог, специјален едукатор и рекабилитатор, библиотекар и одделенски наставник. |
|  | Организација и следење на воспитно – образовната работа; | Тековно во учебната година. | Директор,  стручна служба. |
|  | Грижа за спроведување на Куќниот ред во училиштето (кодекс на однесување); | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог и наставници. |
|  | Свикување седници на Наставничкиот совет, раководење со истиот и поднесување на извештај; | Тековно во учебната година. | Директор. |
|  | Управување со финансовото работење и завршната сметка; | Тековно во учебната. година | Директор, секретар/книговодител. |
|  | Организирање и утврдување динамика за реконструкција, адаптација на училишниот објект и училишниот двор; | Тековно во учебната година. | Директор,  хаусмајстор,  домаќин. |
|  | Планирање и изведување на симулација за евакуација од елементарна непогода со учениците; | Септември /Октомври 2024 година. | Директор, наставници, соработници тим за соработка, Дирекција за спасување и заштита, медиуми. |
|  | Планирање и реализирање на санитарен и систематски преглед за вработените; | Септември 2024 година  Декември 2024. | Директор, стручна служба, наставници, технички персонал. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Педегошко – инструктивни активности* | | | |
| ***Програмско – концепциско подрачје*** | | | |
|  | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето; | Јуни/Јули. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Распределба на часови по наставни предмети, одделенски раководители, претседатели на стручни активи, формирање тимови за конкретни работни задачи, комисии, одговорни наставници за ученички организации; | Јули. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Изготвување на распоред на часови во предметна настава и организациски распоред за одделенска настава; | Јули. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Распоред за слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава; | Август/Септември. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Контрола и анализа на педагошката документација; | Тековно во учебната година. | Педагог, психолог, наставници. |
|  | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар; | Септември. | Директор, педагог, психолог. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и другата стручно педагошка работа во училиштето*** | | | |
|  | Соработка со наставниците при изготвување на Годишните, тематските и дневните планирања; | Септември /Јуни. | Педагог, психолог, наставници. |
|  | Увид во планирањата на наставниците; | Септември /Јуни. | Педагог, психолог, наставници. |
|  | Увид во планирањата за дополнителната, додатната и слободните активности; | Септември /Јуни. | Педагог, психолог, наставници. |
|  | Увид во одделенските дневници и матични книги; | Септември /Јуни. | Педагог, психолог, наставници. |
|  | Посета на часови со однапред определена цел:   * Примена на методи на активно учење во одделенска настава. * Поставување на дефинираните цели на часот. * Примена на методи на активно учење во предметна настава * Следење на определени ученици или група ученици за време на наставата * Примена на ИКТ технологија; | Октомври, Декември, Март, Мај. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Самоусовршување преку запознавање со современи знаења од областа на следењето, вреднувањето и унапредувањето на работата на наставниците, стекнување знаења од психологија, комуникација и сл. кои ќе придонесат за унапредување на меѓучовечките односи, постојана грижа за создавање позитивна клима во училиштето; | Септември/Август. | Директор, педагог, психолог, наставници. |
|  | Согледувања од следењето и вреднување на работата, како и давање на препораки за подобрување на работата; | Oктомври/Jуни. | Директор, педагог, психолог, наставници. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Работа со стручни тела и органи во училиштето*** | | | |
|  | Следење на законската регулатива со кои се утврдени основите на програмите за работа на стручните органи – Наставничкиот и Одделенскиот совет, Стручните активи, одделенските раководители и стручните соработници; | Септември/Јуни. | Директор, педагог, психолог. |
|  | Планирање на работата на Наставничкиот совет и одделенските совети; | Септември /Јуни. | Директор, педагог, психолог. |
|  | Следење, насочување и учество на работата на стручните активи; | Септември /Јуни. | Директор, педагог, психолог. |
|  | Учество во планирање и реализирање на задачите на одделенските совети; | Септември /Јуни. | Директор, педагог, психолог. |
|  | Соработка и следење на реализација на задачите на одделенските раководители; | Септември /Јуни. | Директор, педагог, психолог. |
| ***Аналитичка студиска работа;***  ***Изготвување информации, извештаи, осврти и анализи за:*** | | | |
|  | Опременост на училниците и условите за работа во училиштето; | Тековно во учебната година. | Наставници. |
|  | Следење на успех и поведение на учениците на крајот од секој класификационен период, полугодие и крај на учебната година; | Ноември, Јануари, Април, Јуни. | Директор, педагог, психолог,  Наставници. |
|  | Следење на реализацијата и резултатите од поставените приоритети во училиштето; | Септември/Јуни. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Следење и реализација на стекнатите знаења од проектите во училиштето; | Тековно во учебната година. | Педагог, психолог,  наставници. |
|  | Реализација на Годишната програма за работата на училиштето; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Анализа на тематските и дневните подготовки за часови на наставниците – со посебен акцент на целите и активностите; | Тековно во учебната година. | Педагог, психолог. |
| ***Соработка со родители, ученици и локална средина*** | | | |
|  | Планирање и реализирање на општите родителски средби; | Септември/Јуни. | Наставници. |
|  | Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите (трибини, индивидуални средби); | Септември/Јуни. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница, паралелки, групи или индивидуално; | Септември/Јуни. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Соработка со БРО и МОН; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Соработка со други образовни институции; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Соработка со локалната управа – Сектор за образование; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Соработка со други институции значајни за работата на училиштето:   * Невладини организации; * Министерство за животна средина; * Центар за социјални работи; * Здравствени установи; * Основни и средни училишта од општината, градот и републиката; * Други надлежни институции и организации (спонзори, донатори, медиуми). | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
| ***Грижа за професионален развој на наставниот кадар*** | | | |
|  | Поттикнување на наставниците за самоусовршување; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог, |
|  | Збогатување на училишната библиотека со нови лектирни изданија; | Тековно во учебната година. | Библиотекар. |
|  | Реализација на програмите на стручните активи; | Тековно во учебната година. | Одговорни наставници. |
|  | Реализација на проектите во училиштето; | Тековно во учебната година. | Директор, педагог, психолог,  наставници. |
|  | Применување на информатичка технологија во училиштето; | Тековно во учебната година. | Наставник по информатика и наставници. |
|  | Изработка на наставни материјали, нагледни средства, помагала и нивна применливост; | Тековно во учебната година. | Наставници. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Други работи и работни задачи*** | | | |
| 1. 47. | Постојана грижа за обезбедување материјално – технички услови за работа на училиштето; | Тековно во учебната година. | Директор  домаќин, секретар, сметководител. |
|  | Следење и увид во работата на административната служба на училиштето; | Тековно во учебната година. | Директор. |
|  | Следење и увид на финансовото работење на училиштето; | Тековно во учебната година. | Училишен одбор, директор. |
|  | Активно учество во работата на Училишниот одбор и Советот на родители; | Тековно во учебната година. | Училишен одбор, Совет на родители, директор. |

**Програма за работа на училишниот педагог – Марта Стојановска**

Годишната програма на училишниот педагог е изработена со користење на следните документи:

* Закон за основно образование на Р.С Македонија;
* Закон за наставници;
* Концепција за основното воспитание и образование;
* Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2024/2025 година;
* Самоевалуација на училиштето 2022-2024;
* Развојна програма 2022-2026;
* Основни професионални компетенции за стручни соработници.

**ЦЕЛ** на програмата е да се искористат сите услови во училиштето и надвор од него за:

1. Оптимално напредување и правилен развој на учениците согласно нивните можности и способности;

2. Идентификување, проценка и подобрување на определените состојби во реализацијата на наставните и воннаставните активности во училиштето;

3. Унапредување и осовременување на воспитно-образовната работа во училиштето со примена на активни методи и современи стратегии.

**МЕТОДИ, ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКИ ЗА РАБОТА** (анализа, дескрипција, презентација, консултации, дискусии, разговори,

анкетирање, интервју, тестирање и др)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | | **Активности** | **Реализација** | | **Соработници** | **Индикатори/ докази** |
| **1.ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | | | | | | |
| \* Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем. | * Учествo во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение).   - Спроведување на постапката за запишување на ученици. | | | V/2024. | Дефектолог,  психолог, наставник. | - Одлука Комисија за упис на ученици; Решение;  - Прашалник за родители;  - Евидентен лист; - Извод;  - Потврди;- Соопштение;  - Покани; - Мислење; Преведници; |
| \* Читање со размислување во III и IV одд. | - Примена на текст за читање со размислување. | | |  | Наставници. | - Текст, прашања;  -Обработени резултати и анализа; |
| \* Поддршка на сите ученици во учењето. | - Презентација со работилница (анкета,прашалник). | | | IX/2024. | Класни раководители. | -Разговор со учениците;  -Презентација; |
| \* Поддршка на учениците кои имаат потешкотии во учењето. | - Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците. | | | Учебна година. | Дефектолог, психолог, наставници. | - Разговори со наставници и родители;  - Разговори и проценка на ученици;  - Насоки за наставниците за работа со учениците;  - ИОП.  - Прилагодени образовни цели; |
| \* 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. | Психолог, наставници | - Разговори и проценка на ученици;  - Препораки за ученици, наставници и родители;  - Разговори со родители; |
| \* Подобрување на мотивираноста за учење кај учениците. | * Непосредна поддршка на учениците во учењето: „Подобрување на мотивацијата за учење“. * „Стилови на учење“ | | | Учебна година. | Психолог, наставници | - Разговори со ученици;  - Препораки за начинот на учење;  - Работилници, презентација; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | | | | |
| \* Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците. | * Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. | Учебна година. | Психолог, наставници. | - Работилници;  - Записници од активностите на Ученичка заедница;  - Индивидуални разгвори со ученици;  - Час на одделенската заедница; |
| \* Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето. | * Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник. | Учебна година. | Директор, наставници. | - Родителски средби;  - Час на одделенската заедница;  - Усно информирање;  - Веб страна; |
| \* Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот. | - Помош на ученици со емоционални проблеми. | Учебна година. | Психолог, наставници | - План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;  - Разговори со ученици, наставници и родители; |
| \* Увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците | - Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;  - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците; | Учебна година. | Психолог, | - Прашалник;  - Анкета;  - Протокол за следење на час; |
| \* Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | - Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација | Учебна година. | Психолог. | - Работилници „Училиште без насилство“;  - Индивидуални и групни разговори; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците. | - Интервенирање при несоодветно однесување на ученици; | Учебна година. | Психолог, наставници. | - Дневник за работа;  - Записници; |
| \* Подобрување на состојбата со статусот на учениците со посебни образовни потреби. | - Доставување барање за прецизирање на законските одредби во однос на првично идентификување и задолжително упатување на децата со посебни образовни потреби на Комисиско категоризирање за видот на попреченост. |  | Дефектолог | - Анализа на состојбата; Барање. |
| **3.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ** | | | | |
| \* Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците. | - Испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование;  - Испитување на професионалните интереси;  - Синтетизирање и интерпретација на добиените податоци. | Учебна година. | Психолог, Средни училишта на ниво на Град Скопје. | * Анкета; * Резултати од анкетата; * Работилници, презентации; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* Обезбедување на потребната информираност | - Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување;  - Организирање презентации на средните училишта. | Учебна година. | Психолог, директор. | * Конкурс за запишување во средните училишта; * Разговори, дискусии со ученици; * Презентации од средни училишта * Програма за професионална ориентација; * Веб страни на училишта. |
| \* Правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениците. | - Индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование. | Април-Мај 2025. | Психолог. | * Разговори и дискусии со ученици и родители; * Работилници; * Родителски средби. |
| \* Увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците. | - Следење на постигањата на учениците во средно образование | Учебна година. | Психолог. | * Преписка; информации; споредби. |

2. Работа со наставници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** |
| **ПОДДРШКА НА 1.НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС** | | | | |
| \* Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично. | - Работилница/состанок за анализа и примена на компетенциите за работата на наставникот;  - Известување за новини во законите и наставните планови и програми; | VIII-IX 2024.  Учебна година. | Директор, наставници. | Стручен актив;  Наставнички совет;  Работилници; |
| \* Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата; | - Работилница/состанок за соодветно планирање според постоечките или нови програми ; | VIII-IX 2024.  Учебна година. | Наставници. | Стручен актив;  Индивидуални консултации; |
| \* Увид во начинот на планирање и реализација на наставата | - Следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање, примена на нови методи на учење, планирање на оценување. | Учебна година. | Директор. | Педагошки картон;  Протокол за следење на час;  Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;  Планирања за час и нивни корекции; |
| \* Земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата. | - Учество во работата на тимот за изготвување на ИОП. | IX 2024. | Дефектолог,  Наставници. | Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* Подобрување на начинот на планирање на наставата. | - Даваање насоки за успешно планирање на наставата;  - Увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите. | IX 2024. | Директор,  наставници. | Насоки за планирање на наставата;  Педагошки картон;  Насоки за подобрување; |
| **2.ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС** | | | | |
| \* Подобрување на начинот на планирање на часовите во редовна настава и продолжен престој. | - Давање на мислење, насоки и упатства за планирање на час во продолжен престој. | Учебна година. | Наставници. | Работилници, Индивидуални консултации; Стручен актив; |
| \* Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата; | - Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор;  - Индивидуални консултации со наставници за создавање стимулативна средина за учење. | Учебна година. | Психолог, директор. | Разговори со наставници;  Протоколи за следење;  Повратни информации;  Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата. |
| \* Планирање на додатна, дополнителна и слободни ученички активности. | - Состанок за разгледување и усогласување на потребите и интересите на учениците. | Учебна година. | Наставници. | Стручен актив; Анкета, обработени податоци од анкета. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* Подобрување на начинот на оценување на учениците. | - Работилница/состанок за подобрување на формативно оценување. | Учебна година. | Наставници. | Стручен актив. |
| \* Подобрување на ефективноста во наставата. | - Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата. |  | Наставници. | Стручен актив;  Индивидуални консултации. |
| \* Успешна реализација на тековни проекти | Учество во:  - „Вештини во адолесценција“.  - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“.  „Зедничка грижа за правилно насочување на учениците“. | Учебна година. | Директор, психолог, наставници. | Споделени информации; Индивидуални консултации; Состаноци; Програми, Акциски планови;  Обуки; Планирања. |
| \* Согледување за одредени аспекти во учебниците | - Анализа на учебници од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност. |  | Психолог, наставници. | Инструменти за анализа;  Обработени податоци. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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);  - Примери на наставни содржина за работа со учениците со посебни образовни потреби. | Учебна година. | Психолог,  наставници. | Приоди во учењето;  Мислења; Наоди; Консултирање стручна литература;  Стручни активи; Примери; |
| \*Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари. | - Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици. | Учебна година. | Психолог. | Мислења; Планирања; Стручни активи; Презентација. |
| \* Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците. | - Давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно. | Учебна година. | Психолог. | Индивидуални консултации; Советување; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \* Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности. | - Помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците. | Учебна година. | Психолог. | Индивидуални консултации; Советување. |

**3.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| - Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците. | - Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот.  - Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;  - Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца. | Учебна година. | Психолог, наставници. | Родителски средби; Индивидуални средби;  Советодавни разговори со родители;  Работилницa „Родителски стилови“. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| - Поддршка на родителите од учениците со ПОП. | - Информирање на родителите;  - Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата. | Учебна година. | Дефектолог, наставници. | Индивидуални разговори;  Информации за соодветни институции;  Упатување на родители. |
| - Советување на родители. | - Организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување. | Учебна година. | Психолог, наставници. | Евидентни листи;  Покани за советување;  Записници;  Работилници – школа за родители;  Презентации. |
| - 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. | IX.2024.  Учебна година. | Психолог, директор, наставници. | Брошура;  Веб страна;  Родителски средби;  Состаноци;  Работилници. |
| - Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца. | - Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога;  - 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. | Психолог, наставници. | Прашалници за родители; Разговори;  Работилници;  Состаноци. |

**4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** |
| **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | | | | |
| - Промовирање соработка 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. | Учебна година. | Директор, психолог, наставници. | Годишна програма;  Посети;  Реализација на наставни и воннаставни активности;  Веб страна;  Преписки;  Информации;  Училишен весник. |
| - Успешна реализација на воннаставните активности. | - Учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Учебна година. | Директор, општина, наставници. | Годишна програма;  Приредби; Манифестации; Настани;  Училишен весник. |
| - Рефлектирање на вредносите и културите во заедницата во сите аспекти на работата на училиштето. | - Насоки за реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование. | Учебна година. | Директор, наставници. | Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите;  Училишен весник. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И OРГАНИЗАЦИИ** | | | | |
| Професионализација на сопствената работа. | - Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја;  - 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. | Учебна година. | Директор, психолог, наставници. | Разговори;  Барања;  Упатување;  Преписки;  Препораки;  Мислења. |
| - Поддршка во работата. | - Соработка со институции во рамките на МОН, БРО, ДИЦ, ДПИ. | Учебна година. | Директор, психолог, наставници. | Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации. |

**5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Сорабо-тници** | **Индикатори/ докази** |
| - Унапредување за сопствената пракса. | - Внесување иновации во сопствената работа проценка на нивната ефективност. | Учебна година. | Педагози. | Компетенции и стандарди за педагог; Саморефлексија на сопствената работа. |
| Идентификување на потребите за личен професионален развој. | - Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој. | Учебна година. | Педагози. | Компетенции и стандарди за педагог; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие на педагогот. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| - Подобрување на 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;  Стручни книги 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 соработници. | Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи; Форуми; Веб страни. |
| - Промовирање на професионални и колегијални односи. | - Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | Учебна година. | Наставници. | 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 и следење на нејзината реализација. | 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.  - Споделување стручни материјали со наставниците;  - Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес. | Учебна година. | Наставници. | Состаноци;  Обуки;  Работилници;  Стручни материјали;  Насоки;  Препораки. |
| - 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. | VI, VII 2025. | Наставници. | Прашалници;  Анализа на професионалните поретби;  Програма за професионален развој. |
| - Успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците. | - Едукација на воспитно-образовниот кадар преку интерни обуки во училиштето. | Учебна година. | Психолог, наставници. | Предавања;  Работилници;  Состаноци; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| - Следење на професионалниот развој на наставниците. | - Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон;  - Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/проекти. | Учебна година. | Психолог. | Досие на наставникот;  Педагошки картон;  Материјал за сертификација;  Следење на часови. |

**Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | | | | |
| - 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, психолог. | Протоколи;  Евидентни листи;  Обрасци; Прегледи;  Анализи (споредбени, трендови);  Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците. |
| - Унапредување воспитно-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, психолог. | Состаноци;  Известувања;  Брошура;  Веб страна. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСТРАЖУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ПРАКСА** | | | | |
| - Унапредување на воспитно-образовната работа базирана на истражувања и факти. | - Идентификување проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување;  - Анализа и интерпретација на податоци од спроведени истражувања;  - Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата. | Учебна година. | Психолог. | Прашалници;  Разговори;  Следење;  Анализа. |

**Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | | **Индикатори/ докази** |
| **ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА** | | | | | |
| - 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;  Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови. | | | | | |
| - Систематичност и одговорност во работењето на училиштето. | - Учество во организацијата на работата во училиштето. | Учебна година. | Директор. | Распоред; Календар; Распределба на учениците; Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи. | |
| - Придонес во работата на стручните органи и тела. | - Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето. | Учебна година. |  | Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови. | |
| - Организираност и прегледност во работата. | - Водење евиденција за работата со учениците и родителите. | Учебна година. | Психолог. | 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, психолог. | Листи за следење на планирањата;  Насоки и упатства за подобрување. | |
| - Подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето. | - Следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште. | Учебна година. | Директор. | Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа. | |
| - Снабдување на базата податоци за потребите на МОН и БРО. | - Внесување на податоци | Учебна година. | Директор. | Електронски апликации. | |
| **УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО** | | | | | |
| - Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима. | - Учество во активностите за превенција на насилството во училиштето. | Учебна година. | Психолог, 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 нерамноправ-ност во училиштето и преземање соодветни мерки;  - Сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост. | Учебна година. | Психолог, наставници. | | Системски мерки;  Превентива;  Советодавна работа;  Работилници. |
| - Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето. | - Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето;  - Предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците;  - Соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста. | Учебна година. | Психолог, директор, наставници. | | 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 ученичката заедница;  - Огранизирање дебати, дискусии со учениците;  - Помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес. | Учебна година. | Психолог, наставници. | | Програма за работа на Ученичка заедница;  Дебати;  Дискусии. |

**Програма за работа на училишниот психолог - Кристина Илиевска**

Годишната програма за работа на психологот е изработена согласно Законот за основно образование и Упатствата за вреднување на исполнувањето на работните должности на наставниците и стручните соработници во основното образование.

Планирање и организирање на воспитно – образовната работа:

* Работа со ученици;
* Работа со родители;
* Соработка со наставници;
* Аналитичко – истражувачка работа;
* Педагошка евиденција и документација;
* Соработка со локалната заедница;
* Лично и стручно усовршување.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подрачје 1: Планирање и подготовка на психологот** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aктивности** | | | | **Цели** | | | | | **Реализација** | | | **Соработници** | | | | | | **Индикатори/форми/методи/ докази** |
| Изготвување на годишна програма за работа на психологот. | | | | Распределба на работните обврски по подрачја. | | | | | Август. | | | Директор,  педагог. | | | | | | Планирање на активности. |
| Изготвување на месечни планирања. | | | | Месечна распределба на работните обврски. | | | | | Тековно. | | | Директор,  педагог,  дефектолог,  наставници. | | | | | | Протоколи, евиденции, записници. |
| Изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работа на психологот. | | | | Увид во спроведените активности. | | | | | Јануари  Јуни | | | Педагог,  директор. | | | | | | Извештаи од активности, протоколи за соработка и консултации. |
| **Подрачје 2: Изготвување, планирање и програми на ниво на училиште** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | | **Цели** | | | | | **Реализација** | | | **Соработници** | | | | | | **Индикатори/форми/методи/ докази** |
| Изготвување Годишна програма за работа на училиштето.  Самоевалуација на училиштето.  Учество во изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето.  Учество во изготвување Информатор за родители и ученици.  Учество во изготвување програма за талентирани ученици.  Изготвување програма за советување на родители.  Учество во изготвување програма за ученици со посебни образовни потреби.  Изготвување програма за ученици со потешкотии во учењето .  Изготвување програма за Професионална ориентација. | | | | Да се подобри квалитетот на учењето и поучувањето.  Да се подобри квалитетот во училиштето. | | | | | Август. | | | Директор,  дефектолог,  педагог,  наставници. | | | | | | Планирање на активности.  Консултативна средба со со наставници, дефектолог, педагог, директор.  Годишен извештај за 2023/2024 година. |
| **Подрачје 3.Работа со ученици** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.Поддршка на учениците во учењето** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Цели** | | | | **Реализација** | | | | | **Соработници** | **Индикатори/форми/методи/ докази** | | | | | |
| Индивидуално или групно советување со ученици што се соочуваат со неуспех во учењето. | | | Да се едуцираат и советуваат учениците како да го одобрат успехот во учењето. | | | | Континуирано по идентификација на ученикот. | | | | | Наставник, ученик, родител. | -Индивидуална/групна;  -Три и повеќе недоволни оценки на ученикот,за кратко време ученикот го намалува успехот во учењето;  -Пријава од наставник;  -Образец за водење евиденција на ученици со намален успех во учењето;  -Програма за советување ученик. | | | | | |
| Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии. | | | Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците. | | | | Континуирано. | | | | | Педагог, наставници,  Дефектолог. | - Разговори со наставници и родители;  - Разговори и проценка на ученици;  - Насоки за наставниците за работа со учениците;  - Индивидуален образовен план. | | | | | |
| Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем. | | | Спроведување на постапката за запишување на ученици. | | | | Мај. | | | | | Педагог, дефектолог, наставници | - Одлука за Комисија за упис на ученици; Евидентен лист за родители;  -Работни листови, Соопштение, Покани, Мислењe. | | | | | |
| Работилници со ученици за зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата. | | | Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. | | | | Април. | | | | | Педагог,  наставници. | - Групна работа;  - Работилници подготвени од психологот;  - Eвидентирано во документација на психологот и во дневникот на паралката каде се одржала работилницата. | | | | | |
| Следење на успехот и напредокот на учениците (анализа на успехот по одд., предмети, пол, етничка припадност). | | | Увид во постигнувањата на учениците и откривање на причините за неуспех. | | | | Прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје, крај на учебна година. | | | | | Педагог,  Наставници. | -Три и повеќе недоволни оценки на ученикот( за кратко време ученикот го намалува успехот во учењето), Пријава од наставник;  -Образец за водење евиденција на ученици со намален успех во учењето;  -Посета на час;  -Извештаи од наставници;  -Разговор со наставници;  -Разговор со родители и ученици;  -Евиденција за консултативно-советодавна средба. | | | | | |
| **3.2.Следење и поддршка на развојот на учениците** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Цели** | | | | | **Реализација** | | | | **Соработници** | | **Индикатори/форми/методи/ докази** | | | | | |
| Индивидуално или групно советување на ученици со несоодветно однесување. | | Да се подобри социоемоционалното функционирање на учениците. | | | | | Континуирано по идентификација на ученикот. | | | | Наставник, ученик,  родител. | | - Пријава од наставник за несоодветно однесување на ученик;  - Образец за евидентирање и работа со ученици со несоодветно однесување;  - Програма за советување ученици. | | | | | |
| Индивидуално или групно советување на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата. | | Да се запознаат учениците со последиците од нередовното посетување настава, да се утврди дали има други причини-кризни состојби кои придонесуваат за нередовната посета на наставата. | | | | | Континуирано по идентификација на ученикот. | | | | Ученик, родител, наставник, педагог. | | - Пријава од наставник за нередовна посета на наставата (оправдани и неоправдани изостаноци);  - Образец за евидентирање и работа со ученици кои нередовно посетуваат настава;  - Програма за советување ученици;  - Групна /индивидуална. | | | | | |
| Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето. | | * Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник. | | | | | Континуирано. | | | | Директор, педагог,  наставници. | | - Родителски средби;  - Час на одделенската заедница;  - Усно информирање. | | | | | |
| Презентација за насилство – Причини, препознавање и навремена интервенција. | | Да научат да се однесуваат во справување на проблемите. | | | | | Октомври-Март. | | | | Наставници, ученици, педагог. | | - Групна работа;  - Работилници подготвени од психологот;  - Евидентирано во документација на психологот и во дневникот на паралката каде се одржала работилницата. | | | | | |
| Презентација и работилници за ментално здравје кај адолесцентите. | | Да се запознаат со поимот за ментално здравје. | | | | | Декември. | | | | Наставници, ученици, педагог. | | - Групна работа;  - Работилници подготвени од психологот;  - Евидентирано во документација на психологот и во дневникот на паралката каде се одржала работилницата. | | | | | |
| Следење и откривање проблеми кај групи ученици. | | Унапредување на емоционалното здравје на учениците. | | | | | Континуирано. | | | | Наставници, ученици, педагог. | | - Разговори со ученици;  - Разговори со наставници. | | | | | |
| **3.3.Професионална и кариерна ориентација на учениците** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Цели** | | | | | | | **Реализација** | **Соработници** | | | **Индикатори/докази/форми/методи** | | | | | |
| Запознавање на учениците со професионална ориентација. | | Да знаат учениците што е професионална ориентација. | | | | | | | Октомври. | Раководители на паралелки и ученици од IΧ одделение,  педагог. | | | - Усно информирање и разговор за темата. | | | | | |
| Проценка на интересите и способностите на учениците. | | Да се направи самопроценка на интересите и спобностите на учениците за правилно насочување во изборот на професијата. | | | | | | | Октомври-Мај. | Раководители на паралелки и ученици од IΧ одделение,  педагог. | | | - Прашалник за интереси и способности. | | | | | |
| Обработка на податоците од потполнетите прашалници. | | Да се даде насока за избор на професија на учениците од IΧ одделение. | | | | | | | Октомври-Мај. | Педагог, | | | - Индивидуална работа. | | | | | |
| Презентирање пропаганден материјал од средните училишта, организирање средби со преставници на приватни и државни средни училишта. | | Запознавање со услови и критериуми на средните училишта. | | | | | | | Мај. | Педагог,  раководители на паралелки и ученици од IΧ одделение. | | | - Групна работа;  - Разговори со ученици. | | | | | |
| Организирање посети на средни училишта со учениците од IΧ одделение. | | Запознавање со услови и критериуми на средните училишта. | | | | | | | Мај. | Педагог,  раководители на паралелки и ученици од IΧ одделение. | | | - Групна работа. | | | | | |
| Работилница-Класификација на занимање. | | Зголемување на информираноста за видовите на занимање (критериуми, способности и потребни вештини за одредено занимање). | | | | | | | Април. | Педагог,  раководители на паралелки и ученици од IΧ одделение. | | | - Материјали за работилница;  - Евидентирано во документација на психологот и во дневникот на паралката каде се одржала работилницата;  - Групна работа. | | | | | |
| Индивидуална работа со ученици. | | Давање на одредена препорака/насока за понатамошно школување. | | | | | | | Април-  Мај. | Педагог. | | | - Индивидуален разговор;  - Евиденција во документација на психологот. | | | | | |
| **Подрачје 4.Работа со наставници** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1.Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Цели** | | | | | | | **Реализација** | | | **Соработници** | **Индикатори/докази/форми/методи** | | | | | |
| Увид и анализа на Годишните и тематски планирања, консултации со наставници. | | Да се даде насока за поквалитетни годишни програми кои ги имаат сите потребни елементи. | | | | | | | Август-Септември. | | | Педагог,  Директор. | - Годишните и тематски планирања,  консултации со наставници,  протоколи за следење. | | | | | |
| Учество во организација и реализација на ИОП на учениците. | | Да се дадат насоки за изработка на ИОП. | | | | | | | Септември. | | | Директор, педагог, дефектолог, наставници. | - Решение за член во комисијата инклузивен тим. | | | | | |
| Увид во реализацијата на програмите за дополнителна и додатна настава. | | Да се увиди реализацијата на дополнителната и додатна настава. | | | | | | | Октомври-Мај. | | | Директор, педагог. | - Консултации со наставник. | | | | | |
| Посета на наставни часови и советодавна работа со наставниците во реализација на развојните наставни цели. | | Увид во организацијата и текот на часот.  Организирани и структурирани часови со користење на наставни форми, методи и техники. | | | | | | | Тековно. | | | Директор, педагог. | - Протокол за следење на час. | | | | | |
| Работа со наставници приправници. | | Воведување во работни обврски. | | | | | | | По потреба. | | | Педагог,  Директор. | - Евиденции за разговор со наставници. | | | | | |
| **4.2.Поддршка на наставниците за работа со учениците** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| 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, емоционални проблеми, надарени ученици и слично). | | | | | | | Континуирано. | | | Педагог, дефектолог, наставници. | - Приоди во учењето;  - Мислења;  - Наоди;  - Консултирање стручна литература. | | | | | |
| Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата. | | Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор.  Индивидуални консултации со наставници ) за создавање стимулативна средина за учење. | | | | | | | Континуирано. | | | Директор, педагог, наставници. | - Разговори со наставници;  - Протоколи за следење;  - Повратни информации;  - Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата; | | | | | |
| Идентификација на надарени ученици. | | Да се идентификуваат надарените ученици. | | | | | | | Октомври- Ноември | | | Наставници. | - Индивидуална;  - Прашалник за потполнување на наставникот. | | | | | |
| Поттикнување на посебните способности на учениците и мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси. | | Да се поттикнува и развива надареноста на ученикот. | | | | | | | Континуирано по идентификација на ученикот. | | | Наставници, ученик, родители. | - Индивидуална;  - Следење на постигнувањата на ученикот според надареноста (конкурси натпревари). | | | | | |
| Поддршка и советување на наставниците во пристапот и работа кон ученици со социоемоционални тешкотии. | | Да се подобри социоемоционалното функционирање на учениците и климата за работа во одделението. | | | | | | | Континуирано. | | | Наставници, ученик, родители. | - Протокол за консултативно-советодавен разговор со наставници, ученици и родители;  - Следење на ученикот и консултации со наставникот за состојбата на ученикот. | | | | | |
| **4.3.Поддршка на наставниците за работа со родителите** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| Насоки за индивидуален разговор на наставник со родител. | | Да се дадат насоки за индивидуални разговори со родители, начин на комуникација, соопштувања на информации. | | | | | | | По барање од наставник. | | | Наставник. | - Евидентирани во дневникот за работа на психологот. | | | | | |
| **Подрачје 5.Работа со родители** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1.Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците. | | Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот.  Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации. | | | | | | | Континуирано. | | | Педагог, наставници. | - Родителски средби; Индивидуални средби;  - Советодавни разговори со родители; | | | | | |
| Групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетуваат настава и несоодветно однесување. | | Да ги насочи родителите како да развијат вештини и начини на комуникација со децата, поддршка во психосоцијалниот развој на децата. | | | | | | | Континуирано(по дадена покана за советување од одделенски наставник или раководител на паралелка). | | | Наставници. | - Покана за советување на родител, образец за евиденција на родители за советување според програмата за советување родители.  - Записник од реализирано советување со родители. | | | | | |
| Консулатции и советување со родители на деца со ПОП. | | Да се даде поддршка на родителите на децата со посебни образовни потреби.  Информирање на родителите за правата обврските и бенефициите кои може да ги добијат , да се упатат на релевантни институции. | | | | | | | Континуирано. | | | Наставници, педагог, дефектолог. | - Групна, индивидуална.  - Записник од консултативната средба со родителот. | | | | | |
| **5.2.Едукација на родителите** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца. | | Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога.  Организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење и развивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината. | | | | | | | Континуирано. | | | Наставници, педагог, дефектолог. | - Разговори;  - Работилници;  - Состаноци. | | | | | |
| Помош и поддршка во адаптација на првачиња. | | За подобра и полесна адаптација на првачињата. | | | | | | | Септември. | | | Наставници, педагог, дефектолог. | - Флаер кој стои во документација на психологот.  - Разговори со родители.  - Разговори со наставници. | | | | | |
| **5.3.Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| Соработка со Советот на родители во активности и маркетинг на училиштето. | | Да се формира поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот. | | | | | | | Тековно. | | | Директор, совет на родители, педагог. | Записник од одржан состанок на Советот на родители. | | | | | |
| Запознавање на родителите со работата на училиштето. | | Учество во изработката на флаери за одредена тема, информатор за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците. | | | | | | | Септември.  Континуирано. | | | Директор, совет на родители, педагог. | - Информатор, флаери, родителски средби;  - Состаноци, работилници. | | | | | |
| Презентација на училишната политика и процедура за насилство. | | Да се укаже на важноста и значењето на политика и процедура за насилство. | | | | | | | Ноември. | | | Директор, совет на родители. | Презентација, записник од одржан состанок на Советот на родители. | | | | | |
| **Подрачје 6.Соработка со заедницата** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.Соработка со локалната заедница** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | Цели | | | | | | | | Реализација | | | Соработници | Индикатори/докази/форми/методи | | | | | |
| Планирање и реализација на воспитно-образовниот процес со одговорните во локалната заедница. | Координирање во однос планирање и реализација на воспитно-образовниот процес. | | | | | | | | Континуирано. | | | Директор, секретар, педагог, дефектолог. | Допис, насоки, барања, од општина. | | | | | |
| **6.2.Соработка со стручните институции и организации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | Реализација | | | | | | Соработници | | Индикатори/докази/форми/методи | | | | |
| Соработка со Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието.  Сектор за образование,  Општина Кисела Вода. | | Да се следат препораките, насоките, наставните планови и други активнсти во планирање и реализација на воспитно образовниот процес. | | | | Континуирано. | | | | | | Директор, секретар, педагог, дефектолог. | | Дописи, известувања, насоки, задолженија. | | | | |
| Учество на работа на секција на психолози.  Соработка со ЗМЗ, МЦСГ, МВР.  Соработка со средни училишта и факултети, медиуми.  Соработка со невладини организации. | | Размена на искуства, афирмација, личен и професионален развој. | | | | Континуирано. | | | | | | Педагог, дефектолог, директор, наставници. | | Извештаи од одржани состаноци, дописи, известувања. | | | | |
| Соработка со ресурсен центар „Д-р Златан Сремац“. | |  | | | |  | | | | | | Дефектолог. | |  | | | | |
| **Подрачје 7.Професионален развој и професионална соработка** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1Личен и професионален развој** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | Реализација | | | | | | Соработници | | | Индикатори/докази/форми/методи | | | |
| Следење на обуки за подобрување на практиката. | | Личен професионален развој. | | | | Континуирано. | | | | | | Директор, МОН, БРО. | | | - Обуки за стручни соработници организирани од БРО, МОН.  - Евидентирано во професионалното досие на психологот, сертификат, потврда. | | | |
| Подобрување на соработката со другите стручни соработници. | | Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми. | | | | Континуирано. | | | | | | Стручни соработници. | | | - Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми;  - Веб страни. | | | |
| Промовирање на професионални и колегијални односи. | | Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето. | | | | Континуирано. | | | | | | Наставници. | | | Програма за професионален развој; Работилници; Обуки; | | | |
| **7.2.Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | Реализација | | | | | | Соработници | | | Индикатори/докази/форми/методи | | | |
| Евидентирање и документирање на професионалниот развој на наставниците. | | Следење на професионалниот развој на наставниците. | | | | Континуирано. | | | | | | Наставници. | | | - Професионално досие на наставниците. | | | |
| **Подрачје 8.Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8.1.Анализа и проценка на воспитно-образовната работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | Реализација | | | | | | Соработници | | | Индикатори/докази/форми/методи | | | |
| Следење на Активна настава. | |  | | | | Септември-Мај. | | | | | | Директор, педагог, наставници. | | | - Протокол за следење на наставен час. | | | |
| Учество во изготвување на извештај за успехот, поведението и редовноста учениците за класификационите периоди.  Анализа на успехот на учениците по наставни предмети, пол и национална припадност. | | Следење на успехот на учениците во класификационите периоди од учебната година. | | | | Тримесечје, полугодие и крај на учебната година.  Континуирано. | | | | | | Педагог. | | | - Статистички извештаи, евиденции. | | | |
| **8.2.Истражување на воспитно образовната работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | Реализација | | | | | | Соработници | | | Индикатори/докази/форми/методи | | | |
| Обработка на податоци од спроведени тестирања. | |  | | | | Тековно. | | | | | | Наставници, педагог, ученици. | | | - Анализа на добиените резултати од тестирањето. | | | |
| **Подрачје 9.Училишна структура, организација и клима** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9.1.Училишна структура и организација (планирање, следење на наставата, педагошка евиденција и документација, евалуација)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | Цели | | | | | | Реализација | | | | Соработници | | | | | Индикатори/докази/форми/методи | |
| Учество во организација, планирање, следење на наставата. | | Да се искористат добиените сознанија од следењето на часовите во организација, планирање и реализација на наставата. | | | | | | Континуирано. | | | | Директор, педагог, дефектолог. | | | | | - Консултации со наставниците по следење на наставен час. | |
| Посета на наставни часови и советодавна работа со наставниците во реализација на развојните наставни цели. | | Да се насочат наставниците за важноста на реализација на наставните цели. | | | | | | Септември-Мај. | | | | Директор, педагог, наставници. | | | | | - Протокол за следење на наставен час. | |
| Увид во водењето педагошка евиденција и документација. | | Да се насочат наставниците за првилно водење педагошка евиденција и документација. | | | | | | Септември – Јуни. | | | | Директор, педагог, наставници. | | | | | - Протоколи и инструменти за следење. | |
| **9.2.Училишна клима, безбедна средина и демократско учење** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Активности | | | | | Цели | | | Реализација | | | | Соработници | | | | Индикатори/докази/форми/методи | | |
| Активно учество за намалување на насилното однесување во училиштето. | | | | | Да се превенира навремено по протокол при насилно однесување во училиште. | | | Септември-Мај. | | | | Директор, педагог. | | | | - Реализација на програмата за намаување на насилното однесување во училиштето. | | |
| Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето. | | | | | Идентификување на можните закани по безбедноста, предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците  -помош на учениците во ситуации назагрозување на здравјето или безбедноста. | | | Континуирано. | | | | Педагог, директор, наставници. | | | | - Системски мерки;  - Превентива;  - Советодавна работа; | | |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**за работа на специјален едукатор и рехабилитатор:**

**Анета Милошова**

**2024/2025 година**

Програмски подрачја за работа:

1. Планирање и програмирање.

2. Воспитно-образовен процес-поддршка на наставниците и учениците.

2.1. Инструктивно-советодавна работа со наставниците.

2.2. Директна работа со ученици со посебни образовни потреби потешкотии во учењето.

3. Инструктивно-советодавна работа со родители/старатели.

4. Инструктивно-советодавна работа со образовни асистенти.

5. Соработка со инклузивниот тим.

6. Педагошка евиденција и документација.

7. Соработка со локалната заедница и релевантни институции.

8. Лично усовршување.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подрачје 1:Планирање и програмирањe** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Изготвување на сопствена програма за работа. | Јули/Август, 2024 год. | Специјален едукатор и рехабилитатор. | Лично. | Изготвена програма за работа. |
| Поддршка и помош во изготвување на индивидуални образовни планирања,  соработка со надворешни  соработници. | Септември/Октомври 2024 год. | Специјален едукатор и рехабилитатор, стручни соработници, наставници. | Ученици,  наставници. | Изготвени индивидуални образовни планирања. |
| **Подрачје 2:Воспитно-образовен процес-поддршка на наставниците и учениците** | | | | |
| 2.1. Инструктивно-советодавна работа со наставници | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и со тешкотии во учењето. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  стручна служба,  инклузивен тим. | Наставници и ученици со попреченост. | Добиени соодветни инструкции и совети за работа со ученици со попреченост. |
| Поддршка во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават во ИОП-от. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  наставници,  стручна служба,  инклузивен тим. | Наставници и ученици со попреченост. | Идентификување и конкретизирање на целите и задачите за ИОП-от (методи и техники за работа). |
| Поддршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават пред ученикот. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  наставници,  стручна служба,  инклузивен тим. | Наставници и ученици со попреченост. | Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат. |
| Поддршка и помош на наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  стручна служба,  инклузивен тим. | Наставници и ученици со попреченост. | Примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата. |
| Учество/поддршка при изработка на Индивидуални образовни планови за учениците. | Септември/ Октомври 2024. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  наставници,  стручна служба,  инклузивен тим. | Наставници и ученици со попреченост. | Изработени индивидуални образовни планови за учениците. |
| 2.2. Директна работа со ученици со посебни образовни потреби и тешкотии во учењето | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Опсервација и идентификација на нови ученици со попреченост. | Септември/ Oктомври 2024. |  | Ученици со попреченост и со тешкотии во учењето. | Запознавање со потребите и можностите на новите ученици. |
| Дефектолошка проценка. | Септември. | Специјален едукатор и рехабилитатор. | Ученици со попреченост. | Проценка на индивидуалните потенцијали на учениците. |
| Помош на учениците од I одделение во адаптирање на училишната средина. | Континуирано. | Наставници,  стручна служба, Специјален едукатор, рехабилитатор,  родители. | Ученици со попречености и со тешкотии во учењето. | Поддршка и помош во периодот на адаптирање на училишната средина. |
| Поддршка на учениците од VI одделение. | Континуирано. | Наставници,  стручна служба, Специјален едукатор и рехабилитатор,  родители. | Ученици со попречености и со тешкотии во учењето. | Поддршка и помош во адаптирањето кон поголем број наставни предмети и наставници. |
| Поддршка во училницата на учениците со попреченост. | Континуирано. | Наставници,  стручна служба специјален едукатор и рехабилитатор. | Наставници, ученици со попречености и со потешкотии во учењето. | Подобрено вклучување и следење во воспитно- образовниот процес. |
| Индивидуална работа со учениците со попреченост и со потешкотии во учењето според целите на ИОП. | Континуирано. | Специјален едукатор и рехабилитатор. | Ученици со попречености и со тешкотии во учењето. | Подобрен психо-моторен развој;  Подобар успех во усвојување на знаењата. |
| Професионална ориентација на учениците. | Мај, 2025 год. | Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници,  стручна служба,  родители. | Ученици со посебни образовни потреби. | Вистински избор за понатамошното образование. |
| **Подрачје 3: Инструктивно-советодавна работа со родители/старатели** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Инструктивно-советодавна работа со родители/старатели на учениците со посебни образовни потреби (насоки за работа дома).  Запознавање со процесот на Инклузија.  Запознавање и вклучување во процесот на изработка на ИОП-от.  Советувања на родителите поврзани со воспитно-образовен процес на учениците.  Упатување до соодветни релевантни установи, согласно потребите на ученикот. | Континуирано. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  наставници,  стручна служба,  инклузивен тим.  Соработка со образовни асистенти. | Родители. | Редовно и навремено информирање за постигнувањата на ученикот, како и за сервисните служби и лица за поддршка на заедницата. |
| **Подрачје 4: Соработка со инклузивниот тим** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Работилници за инклузија на учениците со посебни образовни потреби.  Состаноци со инклузивниот тим.  Состаноци со родители  Состаноци со образовни асистенти.  Состаноци со Ресурсен центар  . | Континуирано. | Инклузивен тим,  наставници,  родители,  образовни асистенти,  кординатор на РЦ. | Наставници  ученици  родители | Подобра поддршка на наставниците и учениците со попреченост и поефективна Инклузија во училницата |
| **Подрачје 5: Педагошка евиденција и документација** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Водење сопствена евиденција и документација.  Водење досие за ученик. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,  наставници,  стручна служба. | Ученици со посебни образовни потреби. | Евидентирање и следење на напредокот, потешкотиите и постигнувањата на учениците. |
| **Подрачје 6: Соработка со локалната заедница и релевантни институции** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Соработка и размена на информации со локалната заедница и релевантни институции ресурсен центар, (МОН, БРО, Сектор за основно образование и сектор за локален економски развој при општина Кисела Вода; невладини организации; Завод за ментално здравје; Завод за слух, говор и глас; Клиника за психијатрија; Центар за социјални работи и сл.) со цел рано откривање, дијагностика, третман на учениците со посебни образовни потреби. МКФ функционална проценка на способности и Ресурсен центар Златан Сремец. | Тековно. | Специјален едукатор и рехабилитатор,стручна служба,  инклузивен тим,  наставници. | Наставници,  ученици,  родители. | Поквалитетна помош и поддршка на учениците и наставниците преку размена на информации и искуства (упатување на ученици до релевантни институции). |
| **Подрачје 7: Лично усовршување** | | | | |
| **Содржина на работата** | **Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани резултати** |
| Учество на обуки, семинари, конференции, работилници, трибини организирани од МОН, БРО, невладини организации и сл. | Според можностите. | Стручни лица. | Дефектолог,  стручни соработници  наставници. | Професионален напредок и стручно усовршување. |

**Годишна програма за работа на БИБЛИОТЕКАР И БИБЛИОТЕКА**

|  |
| --- |
| **Програма за работа на библиотекарот за учебната 2024/25годинa – Благица Ацевска Крстевска** |

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“, во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со Клубот на млади библиотекари и воспитно - образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија.

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека.

Личните компетенции на библиотекарот претставуваат определен квантум на знаење и способности, ставови и вредности кои му овозможуваат успешно работење и извршување на професионалнитеобврски.

|  |  |
| --- | --- |
| СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ И ДРУГИ СОРАБОТНИЦИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Помош во реализирање на наставни часови во рамки на редовната настава, додатни и слободни активности.  Договор со наставниците за снабдената литература.  Соработка со стручните активи, психолошка служба и директорот во врска со набавената литература.  Присуствување на отворен ден поради информација за заинтересираноста на учениците за читање на книги и разивање на читачка навика. | Во текот на цела година. |
| КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЈНОСТ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Информација за нови книги.  Одбележување на месецот на книгата со промоција и изложба на најновите книги во библиотеката.  Соработка со НУБ и Градска библиотека и библиотеките од другите училишта.  Посета на Саемот на книгата. | Во текот на цела година.  Април–Мај. |
| ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Следење стручна литература.  Присуствување на состаноци на стручните активи и училишни библиотекари. | Во текот на цела година. |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Водење на месечна статистичка документација.  Изработка на годишна програма за работа.  Полугодишен извештај за работата на библиотеката.  Годишен извештај за работата на библиотеката.  Чување на библиотечниот фонд, книги, списанија, прирачници и други документи.  Следење на библиографии, списанија и посетување на книжарници и саеми. | Во текот на цела година.  Септември .  Јануари.  Јуни.  Во текот на цела година.  Во текот на цела година. |

|  |  |
| --- | --- |
| ИНФОРМАЦИСКА ДЕЈНОСТ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Информација за нови книги.  Следење и користење на книжевен и некнижевен фонд во библиотеката.  Водење на библиотекарско работење/класифицирање и сигнирање. | Во текот на цела година. |
| ОДРЖУВАЊЕ НА КНИЖЕН ФОНД | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Спроведување акција за прибирање на книги.  Со секцијата - Млади библиотекари работење на чување на книги и користење на истите.  Обновување и надокнада на невратени книги.  Попис на изгубени и невратени книги.  Оспособување на сите вратени книги кои се оштетени. | Во текот на цела година.  Јуни.  Јуни.  Во текот на цела година. |
| НЕПОСРЕДНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Испитување на интересот кај учениците за книги.  Насочување на учениците кон читање и нивно ангажирање во библиотекарска секција.  Формирање навики кај учениците сами да бараат книги.  Создавање навики кај учениците за чување на книгите.  Разговор со учениците за прочитани книги.  Оспособување на учениците за работа во библиотека: средување, издавање на книги и др.  Распределба на детски списанија. | Во текот на цела година. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Реден**  **број** | **Содржина на активностите** | **Носители на активноста** | **Време на реализација** |
| 1. | Годишно планирање за работа на библиотекарот. | Библиотекар. | Август. |
| 2. | Прием и заведување на нови, прибирање и средување учебници за учениците за учебната 2024/25година. | Библиотекар. | Август –Септември. |
| 3. | Поделба на учебници на одделенските раководители и учениците (I-IX) одделение. | Библиотекар, комисија за поделба на учебници. | Септември. |
| 4. | Промовирање на училишната библиотека. | Библиотекар, ученици. | Септември. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирање клуб на млади библиотекари (библиотекарска секција). | Библиотекар, ученици. | Септември. | |
| 6. | Обновување на членството и прием на нови членови во библиотеката. | Библиотекар. | Септември. | |
| 7. | Пласман на детскиот печат. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 8. | Изнајмување книги на учениците. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 9. | Оспособување на оштетени книги за користење. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 10. | Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и други литературни видови | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 11. | Помош и насочување на учениците при избор на книги за читање. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 12. | Навикнување на учениците за внимателно ракување, чување и заштита на книгите. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 13. | Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 14. | Евиденција (печатирање, инвентирање и сигнирање) на подарени книги. | Библиотекар. | Во континуитет. | |
| 15. | Помош во организирање наставни часови во библиотеката во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности. | Библиотекар, наставници, стручни соработници. | Во континуитет. | |
| 16. | Соработка со педагошко-психолошка служба за набавка на стручна и педагошка литература. | Библиотекар, директор, стручни соработници. | Во континуитет. | |
| 17. | Договор со наставниците за набавка на нова литература за ученици и наставници, со цел збогатување на книжниот фонд во библиотеката. | Библиотекар, наставници, директор. | Во континуитет. | |
| 18. | Одбележување на Детската недела со активности кои ќе произлезат од учениците и наставниците. | Библиотекар, ученици, наставници. | Октомври. | |
| 19. | Ослободување од непотребните и неупотребливи учебници и расходување на непотребна литература (еко-стандард 3, точки за акција бр.1). | Библиотекар, комисија за расход на учебници, наставници - членови на Еко – одборот. | Октомври. | |
| 20. | Одбележување на месецот на книгата (посета на книжарници, Градски библиотеки и други училишни библиотеки). | Библиотекар, ученици, наставници, директор. | Октомври. | |
| 21. | Подготовки за дочек на Новата 2024 год. (изведба на предновогодишна претстава, организирање на предновогодишен базар и слично). | Библиотекар, ученици и наставници. | Ноември-Декември. | |
| 23. | Организација на награден литературен и ликовен конкурс по повод 8 Декември, Ден на Св. Климент – чудотворец и литературно читање на наградените литературни творби. | Библиотекар, ученици и наставници. | Декември. | |
| 24. | Посета и соработка со библиотеки од отворен тип, заради црпење на искуство, односно унапредување на работата ( НУБ „СВ.Климент Охридски“, „Браќа Миладиновци“, „Другарче“) | Библиотекар, ученици и наставници. | Декември. | |
| 25. | Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотекарот. | Библиотекар. | Јануари. | |
| 26. | Упис на нови членови во библиотеката (учениците од II одд.). | Библиотекар. | Јануари – Февруари. | |
| 27. | Одбележување на Патрониот празник, според однапред предвидена програма (специјални гости, познати детски писатели, ученици и наставници од други училишта). | Библиотекар, ученици и наставници. | Декември–Февруари. | |
| 28. | Гостување на познати жени - писателки на литература за деца и млади во училишната библиотека по повод Денот на жената, 8 Март. | Библиотекар, Клуб на млади библиотекари, | Март. | |
| 29. | Подготовка за Патронат на училиштето (рецитал, драма), во соработка со наставниците по македонски јазик | Библиотекар, ученици и наставници. | Март. | |
| 30. | Посета на Саем на книгата. | Библиотекар, ученици инаставници. | Април – Мај. | |
| 31. | Одбележување на месецот на книгата преку информирање, евиденција (печатирање, инвентирање и сигнирање) и промоција на новокупените книги. | Библиотекар. | Април. | |
| 32. | Одбележување на големиот христијански празник „Велигден“ (организирање на Велигденска работилница, Велигденски хепенинг и сл.) | Библиотекар, ученици, наставници и родители. | Април. |  |
| 33. | Одбележување на Ден на трудот (читање реферат). | Библиоткар, ученици и наставници. | Мај. |  |
| 34. | Посета на значајни културно-историски споменици, согласно со годишниот план и програма за одбележување на државните празници, кои се реализираат како активности од областа на јавната и културната дејност (во чест на годишнината од смртта на Гоце Делчев) | Библиотекар, ученици и наставници. | Мај. |  |
| 35. | Изложба на книги кои се најмногу читани во текот на учебната година по повод 24 Мај - Ден на словенските просветители Кирил и Методиј. | Библиотекар, Клуб на млади библиотекари. | Мај. |  |
| 36. | Подготовка на сценарио за завршен концерт. (Доделување пофалници на учениците кои постигнале забележителни резултати во наставните и вон наставните активности, прогласување на читатели-рекордери на годината во училишната библиотека). | Библиотекар, наставник по музичко образование, ученици-клуб на млади библиотекари, ученици-учесници и директор. | Мај. | |
| 37. | Нарачка на учебници за наредната 2025/26 учебна година. | Библиотекар. | Јуни. | |
| 38. | Враќање ( раздолжување) на учебниците од страна на учениците и одделенските раководители | Библиотекар, ученици, наставници, родители и директор. | Јуни. | |
| 39. | Евиденција(пополнување записници за вратени / невратени учебници и надомест за истите). | Библиотекар. | Јуни. | |
| 40. | Попис за изгубени и невратени книги во библиотеката и надомест за истите | Библиотекар. | Јуни. | |
| 41. | Договор со наставниците и набавка на книги за надарени ученици. | Библиотекар, директор, наставници. | Јуни. | |
| 42. | Анализа за работата на библиотекарот и клубот на млади библиотекари. | Библиотекар. | Јуни. | |
| 43. | Средување на книгите и естетскиот изглед на библиотеката. | Библиотекар. | Август – Септември. | |
| 44. | Анализа за работата на библиотекарот (изработка на годишен извештај). | Библиотекар. | Јуни. | |

**Годишна програма за работа на УЧИЛИШЕН ОДБОР**

Училишниот одбор е активен фактор за креирање на современа и модерна настава, која ќе даде врвни резултати по успехот на учениците. Тој е орган на управување на училиштето предвиден со закон. Неговата улога и состав е законски определена.

Соработката меѓу Органот на раководење и Органот на управување во училиштето сигурно води кон успех и унапредување на дејноста на училиштето.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Усвојување на Годишна програма за работа на УО. | Јули 2024. | Претседател на УО, членови на УО,. |
| Усвојување и предлагање на Годишна програма за работа на училиштето до Советот на општината . | Јули 2024. | Претседател на УО, членови на УО, педагог, директор, работен тим. |
| Дополнување на програмата за развој на училиштето. | Септември 2024. | Претседател на УО, членови на УО директор, работен тим. |
| Анализа на успехот, дисциплината и редовноста на учениците. | Ноември 2024.  Април 2025. | Претседател на УО, членови на УО педагог, директор. |
| Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето. | Јануари 2025. | Претседател на УО, членови на УО педагог, директор, работен тим. |
| Усвојување на Годишен извештај за работата на училиштето и носење Одлука за предлагање на истиот до Советот на Општина Кисела Вода. | Јуни 2025. | Претседател на УО, членови на УО, педагог, директор, работен тим. |
| Препораки за избор на наставници и друг училишен персонал по распишани огласи. | По потреба во текот на учебна година. | Претседател на УО, членови на УО, директор. |
| Следење на имплементацијата на Годишната програма, анализа на постигањата на училиштето. | Во текот на учебната  година. | Претседател на УО, членови на УО, педагог, директор, работен тим. |
| Донесување одлуки за издавање на простории под закуп и склучување договори за истите. | Август - Септември 2024 и во текот на учебна година. | Претседател на УО, членови на УО, директор. |
| Предлага Годишен финансов план за тековната година до основачот. | Декември. | Претседател на УО, членови на УО директор. |
| Предлага Извештај за финансиско работење – Завршна сметка за 2024 година до основачот. | Февруари 2025. | Претседател на УО. |
| Донесува одлуки за набавки од мала и голема вредност за потребите на училиштето. | По потреба во текот на  учебната година. | Претседател на УО, членови на УО директор. |
| Одлучува по приговори и жалби на вработени во училиштето. | По потреба во текот на учебната година. | Претседател на УО, членови на УО директор. |
| Одлучува по жалби на ученици, на родителите на учениците. | По потреба во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО директор. |
| Подршка за професионален развој на наставниците. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, директор, наставници. |
| Подршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО |
| Учество во утврдување на развојни цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети . | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, директор, работни тимови. |
| Следење на оценувањето на учениците. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, педагог, наставници, директор. |
| Подршка во обезбедување на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, директор, наставници. |
| Врши работи, носи Одлуки утвредни со закон, колективен договор и Статутот на училиштето. |  |  |
| Усвојување и доставување на Самоевалуација до Советот на општината.Учество во донесување на Планот за Самоевалуација. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, директор, педагог, работен тим. |
| Унапредување на соработката со Советот на родители. | Во текот на учебната година | Претседател на УО, членови на УО, претседател на Совет на родители, родители, директор. |

Содржината и бројот на седниците на Училишниот одбор може да биде дополнета или изменета, а во согласност со надлежностите на Училишниот одбор опишани во член 108 од Законот за основно образование (Сл.весник на Република Северна Македонија 161/19).

**Годишна програма за работа на СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина на работа** | **Реализатор** | **време** |
| Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето и усвојување на истата, организациони прашања во врска со подготовките за одвивање на наставата, подготвеност на објектот, исхрана на учениците и др.  Помош во организирање на културно-забавниот живот на учениците. Помош во организирање на општествено-корисна работа. | Претседател на Совет на родители,  родители, директор, психолог. | Септември/ Октомври. |
| Успех и поведение на учениците во првото тримесечје. Подготовка за родителски средби. Извештај од систематски прегледи и стоматолог. Разговор за организирано зимување на ученици. Организирање на Новогодишен хепенинг. | Претседател на Совет на родители, директор, психолог. | Ноември/ Декември. |
| Запознавање со успехот на учениците и предлог мерки за подобрување на истиот. Подготовка на родителски средби. Спонзорства од родители.Соработка со родителите во организирање на Патрониот празник. Помош од родителите за организирање на еколошки акции, хуманитарни акции и слично. | Претседател на Совет на родители, директор, психолог. | Февруари/  Март. |
| Извештај за постигнатите резултати во третото тримесечје. Организирање на Велигденски хепенинг и учество во изработка на првоаприлски маски. Помош во подготовки за запишување на ученици од деветто одделение во средните училишта. Подготовки на родителски средби. Забелешки и предлози за унапредување на соработката со родители. Предлози од Совет на родители за членови на комисии во училиштето.Предлог и организирање на полуматурски прослави за учениците од девето одделение и забава за учениците од прво до осмо одделение. | Претседател на Совет на родители, родители, директор, психолог, | Aприл/  Mај/  Jуни. |

**Годишна програма за работа на ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ**

**СОВЕТ НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врема на реализација** | **С о д р ж и н а** | **Носители и соработници** |
| Aвгуст | * Планирање на бројната состојба на ученици по паралелка; * Реализирани семинари/обуки. | Директор и стручни соработници. |
| Ноември | * Информација за реализирањето на наставните програми во текот на овој период; * Разгледување на успехот и поведението на учениците во текот на првото тримесечје; * Организација и реализација на слободните ученички активности и МИМО активности. | Директор, стручни соработици,  и одделенски наставници. |
| Декември | * Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото полугодие; * Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие; * Реализација на дополнителна, додатна и часови од индивидуална работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето. | Директор, стручни соработици,  и одделенски наставници. |
| Април | * Информација за реализирањето на наставните програми во текот на второто тримесечје; * Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во второто тримесечје. | Директор, стручни соработици,  и одделенски наставници. |
| Јуни | * Информација за реализирањето на наставните програми на крајот од учебната година; * Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот од учебната. | Директор, стручни соработици,  и одделенски наставници. |

**СОВЕТ НА ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врема на реализација** | **С о д р ж и н а** | **Носители и соработници** |
| Август | - Планирање на наставните и воннаставните образовни активности;  - Реализирани семинари/обуки. | Директор и стручни соработници и предметни наставници. |
| Ноември | - Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото тримесечје;  Разгледување на успехот и поведението на учениците во текот на првото тримесечје;  - Организација и реализација на додатна, дополнителна, слободните ученички активности и МИМО активности;  - Соработка со родители  - Реализација на акциони планови. | Директор, стручни соработици,  и предметни наставници. |
| Декември | - Информација за реализирањето на наставните програми во текот на овој период;  - Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие;  - Реализација на програмите за слободните ученички активности; | Директор, стручни соработици,  и предметни наставници. |
| Април | - Информација за реализирањето на наставните програми во второто тримесечје;  - Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во второто тримесечје;  - Реализација на проекти во училиштето;  - Реализација на активностите планирани во Акционите планови во Годишната програма; | Директор, стручни соработици,  и предметни наставници. |
| Јуни | - Информација за реализирањето на наставните програми на крајот од учебната година;  - Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот од учебната година;  - Реализација на воннаставни активности;  - Реализација на акциски планови;  - Предлог за пофалба и награди на ученици кои посебно се истакнати во наставата и воннаставните активности. | Директор, стручни соработици,  и предметни наставници. |

**Годишна програма за работа на НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ**

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето.

Во текот на учебната година ќе се одржат најмалку 10 Наставнички совети со што ќе се реализираат следните задачи:

* Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето;
* Утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности;
* Распоредување на раководители на паралелките;
* Усвојување на распоред на часовите;
* Формирање на комисија и задолжување за распределба на бесплатните учебници;
* Формирање на комисии и назначување одговорни наставници како координатори на воннаставните активности;
* Анализирање и утврдување на успехот, дисциплината и поведението на учениците по секој класификационен период;
* Разгледување на предлози од Одделенските совети;
* Разгледување на жалби, молби од родители и ученици;
* Одлуки за организирање на разни јавни и културни манифестации;
* Реализирање на програмите.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИТЕЛ** |
| **Јули и Август** | * Разгледување и давање мислење за Предлог Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година; * Распределба на часови, предмети, формирање на паралелки и одделенски раководства; * Распределба на активности и одговорни наставници на стручните активи и ученичките организации; * Запознавање со севкупните измени кои се однесуваат на воспитно-образовниот процес; * Акциони планови за активности кои се реализираат во училииштето; * Формирање на тимови и работни групи; * Подготовка за започнување на воспитно-образовниот процес во училиштето. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |
| **Ноември** | * Анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечје во учебната 2024/2025 година; * Планирање на родителски средби и отворен ден; * Реализација на проекти во училиштето. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |
| **Jануари** | * Анализа и утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025; * Планирање на родителски средби; * Реализација на активности од акционите планови во училиштето; * Подготовки за одбележување на Денот на училиштето. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |
| **Aприл** | * Анализа на успехот и поведението на учениците во трето тримесечје во учебната 2024/2025 година; * Ученички екскурзии; * Планирање на родителски средби и отворен ден; * Реализација на училишни натпревари; * Реализација на проeкти. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |
| **Јуни** | * Утврдување на успехот на крајот од учебната 2024/2025 година; * Прогласување на ученици на генерација; * Организирање на продолжителна настава и оддленски испити; * Анализа на реализацијата на Наставните планови и програми; * Реализација на Акционите планови за дефинираните приоритети на училиштето за учебната 2024/2025 година; * Реализација на Годишната програма на училиштето; * Презентација и усвојување на Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |
| **Jули** | * Презентација и давање мислење за Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година. | Директор,  стручни  соработници,  наставници. |

**Годишна програма за работа на СТРУЧНИ АКТИВИ**

**за учебна 2024/25 година**

**1.Стручен актив од одделенска настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Месец** | **Нагледен час** | **Читање стручен напис** |
|  | Септември | **Марија Смилева** - Нагледен час во второ одделение - Видови живеалишта (живеалиште, шума, езеро, ливада, бара). | **Марјана Дамјановска** -Стручен напис: Тргнувањето во училиште - некогаш и денес.  **Снежана Бешлиевска** - Стручен напис –Социјализација на децата во училиштето. |
|  | Октомври | **Сузана Шишковска** –Нагледен час во трето одделение: Учиме латиница – Печатните букви Bb и Rr. | **Сузана Шишковска** – Стручен напис: Посакувана комуникација за време на часовите.  **Розета** **Тумбевска** – Стручен напис: Успешен наставник – наставникот како фактор за успешна комуникација. |
|  | Ноември | **Драгица Митева** – Нагледен час во второ одделение: Обработка на лектира Грдото пајче. | **Сашка С. Морски** – Стручен напис на тема: Предупредувачки знаци на детските цртежи.  **Марија Д**. **Бајковски** - Стручен напис на тема: Психолошки услови за успешно учење. |
|  | Декември | **Розета** **Тумбевска** - Нагледен час вo трето одделение: Собирање и одземање до 1000 – Одземање едноцифрен, двоцифрен и трицифрен број од трицифрен број.  **Тања Давитковска** – Нагледен час во четврто одделение - Лични заменки – Користи второ лице множина од лич. заменка | **Драгица** **Митева** - Стручен напис: Говорот на децата со аутизам.  **Тања Давитковска** - Стручен напис: Менталното здравје кај децата и младите. |
|  | Јануари | **Маја Јовановска** -Нагледен час во четврто одделение-Особини на животните и растенијата. Објаснува дека цветните растенија имаат животен циклус кој вклучува опрашување, оплодување, создавање семе, расејување на семето и ‘ртење. | **Станка Карамитреска** –Стручен напис: Како да го дисциплинирате вашето дете на вистински начин. |
|  | Февруари | **Сања** **Ѓоргиевска** – Нагледен час во трето одделение: Читање и пишување.  Правилно пишува мали и големи ракописни букви од латинично писмо. Ракописна латиница: Д и П. | **Валентина Гичевска** – Стручен напис: Како да ги вклучите учениците да одлучуваат, но и да носат одговорност. |
|  | Март | **Марија Велкоска** –Нагледен час во прво одделение: Собирање и одземање до 20 (собирање, одземање, + , – и =). Користи различни стратегии за собирање парови броеви до 20.  **Душица Трајковска** - Нагледен час во второ одделение: Обработка на стихотворба „Денот на мама“.  Наведува некои карактеристики на песна (стих, строфа, рима). | **Марија Велкоска** – Стручен напис: Водење на процесот на учење и избирање на наставни форми.  Нагледен час: Множиме со бројот 4 Множи едноцифрен број со 1, 2,4,5 и 10 и го користи знакот за множење – Мај – математика. |
|  | Април | **Марјана** **Дамјановска** – Нагледен час во трето одделение: Видови зборови во реченица (именки, глаголи, придавки, броеви) Идентификува придавки во даден текст.  **Марија Д. Бајковски**- Нагледен час во второ одделение: Множиме со бројот 4. Множи едноцифрен број со 1, 2, 4, 5 и 10 и го користи знакот за множење. | **Сања Ѓоргиевска** -Соработката меѓу наставниците и родителите е важен фактор за успех на детето. |
|  | Мај | **Станка Карамитреска** -Нагледен час во прво одделение: Месеците во годината – математика.  **Сашка С. Морски** – Нагледен час во четврто одделение: Периметар и плоштина на 2Д-форми (периметар/обиколка, плоштина на правоаголни форми, квадрат на единица, m2, cm2). Мери и пресметува периметар на триаголник, правоаголник и квадрат. | **Марија Смилева** – Стручен напис: Приватноста на децата и младите во светот на модерните технологии (интернет и социјални мрежи) Совети за наставници и стручен персонал во основни и средни училишта. |
| 10. | Јуни | **Снежана Бешлиевска** – Нагледен час во прво одделение: Општество- улица, пешачки премин,  тротоар, крстосница,  велосипедска патека. | Правење на извештај за завршена работа на Активот на одделенска настава |

Одговорен наставник: Кристина Дораковска

**Стручен актив од природно-математичка група предмети**

Овој стручен актив ги опфаќа наставниците кои ги предаваат следните наставни предмети во предметна настава: математика, физика, хемија, биологија, географија, природни науки и информатика. Во врска со состаноците на наставниците од овој актив предвидено е во текот на едно полугодие по 2 пати да има консултативни средби на кои ќе бидат разменети искуствата од воспитно-наставниот процес.

Главни цели на природно-математичкиот актив во учебната 2024/2025 година ќе бидат:

А) Усовршување и унапредување на наставно-научниот процес во училиштето преку одржувањето на активностите од страна на наставниците од овој актив,

Б) Задржувањето и подобрувањето на резултатите кои учениците од нашето училиште во соработката со своите наставници од природно-математичкиот актив ги остваруваат на натпреварите од општинско, регионално и државно ниво.

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПО ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реден број | Планирани активности од годишната програма на активот | Одделение | Временска рамка | Реализатор |
| 1. | Изготвување на програмата за работа на активот | / | Август | Јулија Бекриќ |
| 2. | Стручен напис: Уредување и форматирање табели во Ексел (Информатика). | 7 | Септември | Спасе Маневски |
| 3. | Стручен напис: Природно-географски карактеристики на Азија (Географија). | 9 | Септември | Љупчо Велковски |
| 4. | Отворен час: Пресметување броен израз со цели броеви (Математика). | 6 | Септември | Катерина Наумовска |
| 5. | Презентација: Презентација на ЕКСЕЛ табела за пресметување на среден успех по ученик и предмети, оправдани, неоправдани и вкупен број на изостаноци (Математика). |  | Октомври | Јулија Бекриќ |
| 6. | Отворен час: Крвни садови (Биологија). | 8 | Октомври | Марионка Димитровска |
| 7. | Отворен час:Имињата и симболите на хемиските елементи (Хемија). | 9 | Ноември | Ива Лазарова |
| 8. | Стручен напис: Различни мерки за брзина (Физика). | 8 | Декември | Дарко Цветаноски |
| 9. | Отворен час:Пиринејски полуостров-Шпанија (Географија). | 8 | Февруари | Љупчо Велковски |
| 10. | Отворен час: Фотосинтеза (Биологија). | 9 | Февруари | Марјонка Димитровска |
| 11. | Презентација: Квиз од забавен карактер по повод Денот на математиката -1 4 март (Математика). |  | Март | Јулија Бекриќ |
| 12. | Стручен напис: Примена на хемиските соединенија во секојдневниот живот (Хемија). | 9 | Март | Ива Лазарова |
| 13. | Отворен час: Електростатиката околу нас (Физика). | 9 | Април | Дарко Цветаноски |
| 14. | Отворен час: Вежба-играње улоги купувач-продавач (Иновации). | 9 | Април | Спасе Маневски |
| 15. | Отворен час: Пресметување плоштина на сложени 2 Д форми (квадрати, правоаголници и правоаголни триаголници) (Математика). | 7 | Мај | Катерина Наумовска |

Останати активности:

1. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по математика

Натпревар „Кенгур”по математика - Катерина Наумовска, Јулија Бекриќ и Дарко Цветаноски.

2. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по физика

Натпревар организиран од „Народна техника” – Дарко Цветаноски.

3. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по хемија - Ива Лазарова.

4. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по биологија - Марјонка Димитровска.

5. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по географија - Љупчо Велковски.

Квизотека „ДКЦ Карпош”- Лидија Петковска.

6. Училишен, општински, регионален и државен натпревар по природни науки - Марјонка Димитровска и Ива Лазарова.

7. Училишен натпревар по информатика - Спасе Маневски.

НАПОМЕНА: На регионален натпревар се учествува доколку се помине општинскиот натпревар, а на државниот натпревар се учествува доколку се помине регионалниот натпревар.

Одговорен наставник:

Јулија Бекриќ

**3.Спортски актив**

**ПРИОРИТЕТИ НА АКТИВОТ**

1. Осовременување на наставата со поголема застапеност на интерактивниот пристап при реализирање на истата со современа технологија (нови методи на работа со користење интернет, ЛЦД проектор и сл.).

2. Активирање и мотивирање на учениците на часовите.

3. Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив како и подигнување на свеста на учениците за начинот на оценување при активната настава.

4. Изработка и примена на стандардизирани тестови на знаења особено во самовреднување на постигнувањата на учениците.

5. Вклучување на учениците во процесот на оценување и зголемување на објективноста и самокритичноста на постигнатите резултати.

6. Подобрување на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки.

7. Подигнување на еколошката свест кај учениците преку наставата и учеството во Еко одборот во училиштето.

8. Изготвување на ИОП и програма за работа за децата со посебни потреби и тешкотии во учењето во соработка со дефектологот.

9. Подобрување на успехот на учениците со примена на соодветни методи и техники во наставниот процес согласно потребите и можностите.

10. Успешна реализација и посета на часовите по дополнителна и додатна настава.

11. Успешна реализација на воннаставни активности

**ФОРМУЛИРАЊЕ НА ПРИОРИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА АКТИВОТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред.**  **број** | **Планирани активности** | **Цели** | **Временска**  **рамка** | | **Реализатор** | |
| 1. | Разгледување на наставните планови и програми како и тематско-процесните планирања (евентуални измени и дополнувања).  Креирање план за професионален развој. | Подобрување и усогласување на годишните програми  и  тематско – процесни планирања по соодветни наставни предмети.  План за надградување на знаењата на наставниците. | Август | | Сите наставници од активот. | |
| 2. | Разгледување на еко-стандардите и нивно интегрирање во наставните планирања. | Изработка на еко-стандарди со точки на акција и нивно интегрирање восоодветните предмети. | Август | | Наставници, ученици. | |
| 3. | Оспособување на наставниците за активна настава при реализација на наставните содржини. | Важност на активната настава. | Октомври - Мај | | Наставници и ученици. | |
| 4. | Активности за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (самостојни и заеднички). | Интегрирање активности во наставните содржини. | Октомври - Мај | | Наставници и ученици. | |
| 5. | Организација на додатната и дополнителната настава. | Важност на оваа настава, организирање на часовите по даден план со претходно известување на родителите.. | Октомври - Мај | | Наставници и ученици. | |
| 6. | Анализа на успехот и поведението на учениците. | Следење на успехот на учениците на тримесечје и полугодие. | | Октомври - Јуни | | Наставници и ученици. |
| 7. | Припрема и реализација за летен спортски камп и реализирање на активности на вода. | Интегрирање активности во наставните содржини(пливање и разни активности на вода). | | Февруари - Август | | Наставници и ученици. |
| 8. | Организација и активности со Училишниот спортски клуб - Кузман Шапкарев 2017. | Подобрување на соработката и успешно претставување на училиштето. | | Октомври - Мај | | Наставници, ученици. |
| 9. | Реализација на нагледни и отворени часови. | Подобрување на соработката и разменувањето искуства. | | Октомври - Мај | | Наставници, ученици, стручна служба. |
| 10. | Употреба на компјутерите во наставата (давање предлози, сугестии, разменување искуства). | Подобрување на соработката и разменувањето искуства. | | Октомври - Јуни | | Наставници и ученици. |
| 11. | Реализација на воннаставни активности. | Успешно промовирање на учениците и училиштето. | | Октомври - Мај | | Наставници, ученици,  родители и стручна служба. |
| 12. | Соработка со локалната самоуправа. | Подобрување на соработката, учество во активности на општината . | | Октомври - Јуни | | Наставници, ученици  родители. |
| 13. | Соработка со родителите. | Подобрување на соработката, учество на родителите во наставни и воннаставни активности. | | Октомври - Јуни | | Наставници, ученици  родители и стручна служба. |
| 14. | Подготовка и организација на активностите за одбележување на Патрониот празник на училиштето. | Одбележување на Патрониот ден на училиштето со пригодна програма и учество на сите секции и организација на спортски натпревари. | | Март | | Наставници, ученици  родители. |
| 15. | Подготовка за организирање и учествување на општинските, регионалните и државните спортски натпревари. | Успешно претставување на училиштето. | | Октомври - Јуни | | Наставници, ученици  родители. |
| 16. | Согледување на постигнатите резултати. | Анализа на постигнатиот успех на учениците по предмети. | | Јануари, Јуни-Август | Наставници, ученици  родители и стручна служба. | |

**КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето и во учебната 2024/2025 година ќе ги промовира своите резултати и активности во локалната заедница и пошироко, преку јавни настапи на учениците и наставниот кадар во медиумите. Освен тоа за промоција на училиштето ќе се организираат спортски натпревари, кросеви, просториите на училиштето. Овие настани ќе бидат отворени за посети од страна на идните ученици, родителите, претставници од локалната заедница и институциите. Комуникацијата со јавноста ќе се остварува и низ други заеднички активности, посети на институции од областа на културата, образованието, медиумите.

**Институции од областа на образованието**

- Министерство за образование и наука.

- Биро за развој на образованието.

- Основни училишта.

- Средни училишта.

- Невладини организации.

**Медиуми**

-Национална радио телевизија.

-Радио МОФ.

**ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПО ПРЕДМЕТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ред. број | планирани активности од годишната програма на активот | одд. | временска рамка | реализатор |
| 1. | Изготвување на програмата за работата на активот. | / | Август | Благоја Кечовски |
| 2. | Отворен час: Физичко образование.  Кошарка водење на топка. | 6.-9. | Март | Благоја Кечовски |
| 3. | Отворен час: Забавни игри. | 1-.3 | Април | Дијана Ѓорѓиеска |
| 4. | Отворен час: Забавни игри | 1-5 | Февруари | Дејан Апостоловски |
| 5. | Извештај од работата на активот |  | Јуни | Благоја Кечовски |

Одговорен наставник: Благоја Кечовски - наставник по физичко образование.

**4.**

**ОПШТЕСТВЕНО - ЈАЗИЧЕН АКТИВ**

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПО ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реден број | Планирани активности од годишната програма на активот | Одделение | Временска рамка | Реализатор |
| 1. | Изготвување на програмата за работа на активот | / | Август | Лена С. Поповска |
| 2. | Отворен час: Кодекс на облекување на учениците во типично британско училиште  Стручен напис тема: Сите различни, сите исти (*All different, all equal*) - Интеркултурни содржини (МИО активност). | / | Октомври | Биљана Видинска |
| 3. | Стручен напис: Библиските фраземи во македонскиот јазик. | / | Октомври | Марија Атанасова |
| 4. | Стручен напис: Октоберфест | / | Ноември | Ружица Китановска |
| 5. | Стручен напис: Медиумската писменост во наставата по македонски јазик. | / | Ноември | Дијана И. Стојаноска |
| 6. | Отворен час: Обработка на лектира ,,Белото циганче” (МИО активност – Сите не грее истото сонце). | / | Декември | Марија Атанасова |
| 7. | Отворен час: Божиќни приказни. | / | Декември | Светлана Лозаноска |
| 8. | Стручен напис: Влијанието на музиката врз здравјето на човекот | / | Јануари | Зорица А. Ѓорѓиева |
| 9. | Стручен напис и отворен час: Англицизми во македонскиот јазик | / | Февруари | Бојана Николовска |
| 10. | Отворен час: Животот и културата во Македонија до крајот на 14 век. | / | Април | Лидија Петковска |
| 11. | Отворен час: Запознавање со нови техники и технологии – Airbrush техника.  Стручен напис на тема: Влијанието на уметноста врз развојот на децата**.** | / | Мај | Петар Беслаќ |
| 12. | Отворен час: Безлична заменка “man”. | / | Мај | Ружица Китановска Петровска |
| 13. | Отворен час: Творештвото на Коста С. Рацин. | / | Мај | Петар Ивановски |
| 14. | Отворен час | 7 | Мај | Марија Атанасова |

**Програма за работа на Инклузивен тим**

**за учебната**

**2024/2025 година**

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 помогаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат со ученици со ПОП;
* 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 ИО во училиштето, тимот за ИО во училиштето ги планира следните активности:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ЗАДАЧИ** | **НОСИТЕЛИ** | **ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ** | **ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| 1. | **Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебна 2024/25 година.** | \* Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците, согласно со научните сознанија за разликите во развојот на децата. | За сите програмски подрачја, по наставните предмети планираме користење и нужно комбинирање на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа, со акцент врз: учење преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на учењето кај учениците на актуелната возраст. | Наставници  УИТ. | \* Во планирањата, наставната програма е приспособена;  \* кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;  \* Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа. | Август, Септември 2024 година. |
| 2. | **Идентификување на НТ и изготвување Програмата за додатна настава.** | \* Да се идентификуваат надарени и талентирани ученици/идентификација на типот на успешност;  \* Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на НТ ученици. | \* Идентификување на карактеристиките за учењето;  \* Идентификување на творечките карактеристиките;  \* Препознавање на мотивационите карактеристики;  \* Идентификување на социјалните карактеристики;  \* Изготвување Програми за додатна настава. | УИТ  Наставници. | \* Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области;  \* Идентификувани се учениците талентирани за одделни области;  \* Изготвени се нацрти на Програми за додатна настава. | Септември, Октомври  2024 година. |
| 3. | **Планирање на Програмата за дополнителна настава.** | \* Да се обезбеди помош на ученици кои имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на потешкотиите. | \* Прилагодување на содржините од наставниот материјал за надминување на потешкотиите во учењето;  \* Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците. | Наставници УИТ. | \* Направена првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето;  \* Изготвени основи за планирање на дополнителната настава по предмети и одделениja. | Септември, Oктомври  2024 година. |
| 4. | **Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци** | \*Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП. | Консултативни средби, дискусии и интерни обуки. | УИТ, наставници. | \* Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуват ИОП;  \* Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребен.  \* Подобрено тимско работење на наставниците. | Август, Септември 2024  година. |
| 6. | **Работилници со родители** | \* Родителите да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето; | Одговор на прашањата:  \* Со кои предизвици за инклузијата тие треба да се справуваме?  \* Како треба да работиме за да ја постигнеме целта?  \* Што претставува тимот за инклузија во училиштето?  \* Како родителите можат да придонесат за развој на инклузивното образование во заедницата? | УИТ,  Наставници. | \* Зголемен бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование;  \* Зголемен е бројот на родители кои се обраќаат до УИТ. | Септември– Јануари 2024/25 година. |
| 8. | **Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата** | Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на “посебни потреби“ кон идентификување на потребите за учење на децата и кон пристап кој се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето. | Консултативни средби. | УИТ | \*Зголемен е бројот на наставници кои умеат да ги идентификуваат и да излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците | Во текот на учебната година |
| 9. | **Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница** | \* Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП. | Работилница. | УИТ,  наставници. | \* Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкотии во учењето. | Во текот на учебната година. |
| 10. | **Следење и идентификување на децата кои имаат потреба од дополнителна настава** | \* Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година;  \* Учениците формативно да се оценуваат | Изработка на насоки и инструменти: за водење белешки, за собирање изработки, евалутивни и чек листи и др. | УИТ,  наставници. | \* Навремено идентификувани учениците со тешкотиите при совладување на наставниот материјал во редовната настава;  \* Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа кон нивните индивидуални потреби. | Во текот на учебната година. |
| 11. | **Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поедини прашања или потешкотии** | \* Да се зголеми соработката на кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности. | Размена на идеи, предлози, мислења, консултации. | УИТ. | \* Зголемен број на наставници што добиле поддршка од УИТ. | Во текот на учебната година. |
| 12. | **Средби и консултации со образовни асистенти, стручни лица надвор од училиштето, МКФ.** | \* Да се добие дополниелна стручна помош и поддршка;  \* Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини. | Средби, договарања, консултации и др. | УИТ. | \* Унапредување на инклузивното образование и на воспитно – образовниот процес | Во текот на учебната година. |
| 13. | **Извештај за работата на ИТ** | Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето. | \* Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењто на УИТ;  \* Финализирање на инклузивното училишно портфолио за учебната година  \* Сумирање на активностите на УИТ  \* Рефлексија на работата на УИТ | УИТ. | \* Документирана е работата на УИТ.  \* Направена е анализа на работата на УИТ.  \* Формулирани се предлози за работа за наредната година. | Јуни 2025. |

Програмата е отворена и во текот на учебната година може да бидат вклучени и други активности, доколку има потреба.

АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

**АКЦИОНЕН ПЛАН**

**Учебна 2024/25**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** | **Потребен буџет** |
| Операционализација на политиката  за работа со ученици со посебни образовни потреби и емоционални тешкотии.  Соработка со Ресурсен Центар- Златан Сремец  Соработка со МКФ. | Изработка на годишна програма за работа и акционен план.  Средби, состаноци, доделување на образовни асистенти. | Август.  Август. | УИТ..  УИТ и РЦ | Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето.  Насоки и планирања за тековната учебна година. |  | Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование.  Соработка, насоки и планирање на активности. | Член од УИТ.  УИТ  и РЦ. |  |
| Идентификација на ученици со ПОП.  Состанок со родители на деца со пречки во развој.  Состанок со образовни асистенти. | Разговори со наставници и раководител, идентификување на учениците со ПОП запишани во I одделение.  Родителска средба со родители.  Споделување на информации за учениците со пречки во развој. | Септември | УИТ, наставници.  Родители и дефектолог.  Образовни асистенти и дефектолог. | Дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП. |  | Евиденција на ученици со посебни образовни потреби  и изградена соодветна стратегија за работа со нив  Упатување на родителите до МКФ за функционална проценка.  Соработка со образовните асистенти. | УИТ. |  |
| Запознавање на предметните наставници од VI одделение со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава. | Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со ученичко досие). | Септември.. | Стручни соработници, одделенски наставници од V одд., предметни наставници од VI одд.,  образовни асистенти. | Дискусија. | Евидентен лист за следење, досие на ученик. | Соодветна прифатеност на учениците со ПОП кои преминуваат во VI одд. | УИТ. |  |
| Изготвување на индивидуален образовен план. | \* Ревидирање на ИОП (форма, содржина...)  \* Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневно планирање на диференцирани цели).  \*Изготвување на ИОП за учениците со ПП од прво одделение. | Континуирано. | Наставници, стручни соработници  родители.  Образовни асистенти. | \* Годишна програма за соодветното одделение. МКФ функционална проценка.  \* Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, Клиника за детски болести, Клиника за психијатрија. | Формулар за ИОП. | Успешно прилагодена наставната програма за учениците со ПП. | УИТ. |  |
| Континуирана поддршка на учениците со ПП. | \* Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители.  \* Советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални тешкотии и посебни потреби. | Во тек на учебната година. | Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители, ученици, образовни асистенти. | Консултативно-советодавна работа. | Досие на ученик со ПП. | \* 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 ПОП. | \* Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП.  \* Ревидирање на ИОП. | Квартално,  тековно. | Тим за откривање и грижа за ученици со ПОП, стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители образовни асистенти. | Евидентни листови за оценување. | Евидентен лист за следење на учениците  со ИОП. | \* 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, ученичката заедница, родителите. | Во тек на учебната година | Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, предметни наставници, родители, ученици, образовни асистенти | Консултативно-советодавна работа, | Досие на ученик со ПП | Подобрување на постигањата и на социјализацијата на ученици со ПОП | УИТ |  |
| Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП. | \* Разговори со учениците. \* Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.  \* Тестови. | Ноември. | Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, предметни наставници, родители, образовни асистенти. | Консултативно-советодавна работа. | Соц. тест (Морено),  Ханес тест. | Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици. | УИТ. |  |
| Подобрување на инклузивната практика. | Инструктивна работа со наставници. | Во тек на  учебната  година. | Стручни соработници, наставници, образовни асистенти. | Консултативно-советодавна работа. |  | Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни потреби. | УИТ. |  |

Планот на активности за работа со ученици со посебни образовни потреби го изготвија членовите на инклузивен тим:

* Жаклина Божиновска - Директор.
* Јулијана Богоевска- Родител.
* Јасмина Мицевска – Родител.
* Кристина Илиевска – Психолог.
* Валентина Гичевска - Одделенски наставник.
* Дарко Цветановски - Предметен наставник.
* Анета Милошова – Специјален едукатор и рехабилитатор.

**ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ХОРСКА И ОРКЕСТАРСКА НАСТАВА**

**ЦЕЛ:** Целта на хорската и оркестарската настава е учениците да ги прошират знаењата од музичката уметност и култура за кои покажуваат посебен интерес и определба. Учениците да се оспособуваат за индивидуален и колективен однос во заедничка интерпретација на вокални и инструментални дела во училиштето и надвор од него.

**Посебни цели за хорска настава:**

**Учениците:**

* Да добијат потребни знаења од вокална техника за правилна вокална интерпретација;
* Да се запознаат со содржината и карактерот на песната;
* Да ја увежбаат песната ритмички и мелодиски;
* Да усвојат потребни знаења за правилен пеачки став и дикција;
* Да развива чувство за ритам и мелодија;
* Да формира и стекнува пејачки навики;
* Да пеат со изедначена боја;
* Да применуваат динамички нијанси;
* Да ги почитуваaт дадените упатства на диригентот;
* Да се оспособуваaт за самoстојно и групно пеење;
* Да создаваат навики за редовност и точност;
* Да развиваат натпреварувачки дух;
* Да учествуваат на разни видови настапи;
* Да развиваат колективен, интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретација на хорските дела;
* Да се развиваат етички и естетски вредности;
* Да се оспособуваат за естетско вреднување на убавото.

**Посебни цели за оркестарска настава:**

* Да добијат потребни знаења за техника на свирење и правилна инструментална интерпретација;
* Да се запознаат со карактерот на делото;
* Да ја увежбаат песната ритмички и мелодиски;
* Да усвојат потребни знаења за правилен став при интерпретација;
* Да развиваат чувство за ритам и мелодија;
* Да формираат и стекнуваат навики за свирење;
* Да свират изедначено;
* Да применуваат динамички нијанси и соодветно темпо;
* Да ги почитуваат дадените упатства на диригентот;
* Да се оспособува за самостојно и групно свирење;
* Да создаваат навики за редовност и точност;
* Да развиваат натпреварувачки дух;
* Да учествуваaт на разни видови настапи;
* Да развиваат колективен, интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретација на инструменталните дела;
* Да се развиваат етички и естетски вредности;
* Да се оспособуваат за естетско вреднување на убавото.

**Организација на хорската и оркестарската настава:**

Наставата по хор и оркестар ќе се организира во групи. Групите ќе бидат составени од ученици од 6, 7, 8 и 9 одд. според гласовните можности на учениците и способност за инструментална интерпретација. Времето на реализација, поради специфичноста на активностите, ќе биде вон редовната настава и според можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активности во училиштето и на хорски и оркестарски смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година во локална средина и пошироко.

Услови за работа: Кабинет по музичко образование, пијано, ЦД плеер, инструменти, партитури, стручна литература.

**ГОДИШНО ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ХОРСКА НАСТАВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Запознавање со учениците | 2 часа |
| 2. | Вокална техника | 10 часа |
| 3. | Обработка на песни | 30 часа |
| 4. | Увежбување на песни | 66 часа |
| 5. Неделно се држат | | 3 часа |
| 6. Годишен фонд на часови | | 108 часа |

**ГОДИШНО ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ОРКЕСТАРСКА НАСТАВА**

1. Запознавање со учениците 2 часа

2. Техника на свирење 10 часа

3. Обработка на делата 30 часа

4. Увежбување на делата 66 часа

5. Неделно се држат 3 часа

Годишен фонд на часови 108 часа

Наставник - Зорица А. Ѓорѓиевска

|  |
| --- |
|  |

**Програма на Ученички правобранител**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **А к т и в н о с т** | **Цели** | **Време на реализација** | **Материјални/човечки ресурси** |
| **1.** | Информирање за улогата на Ученички парламент и ученички правобранител на останатите субјекти во училиштето. | Демократско учество на учениците во процесот на одлучување и слободно изразување на сопственото мислење. | Септември. | Презентација, интернет. |
| **2.** | Спроведување на процедура за избор на ученички правобранител | Избор на ученик правобранител и заменици од ученици од седмо и осмо одделение. | Септември. | / |
| **3.** | Состаноци со ученички правобранител. | Поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки. | Октомври-Мај. | Училница, ТВ, интернет. |
| **4.** | Полугодишен извештај за работата на училишниот правобранител. | Сумирање на поднесени поплаки. | Февруари. | Извештај. |
| **5.** | Дебата на тема по избор. | Поттикнување на активно учество во училишното работење. | Март. | Материјал за дебата/озвучување. |
| **6.** | Годишен извештај за работата на училишниот правобранител. | Сумирање на поднесени поплаки. | Мај - Јуни. | Извештај. |

**Програма за Училишен парламент**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **А к т и в н о с т** | **Време на реализација** | **Носители на активноста** | **Материјални/човечки ресурси** |
| 1. | \* Конституирање на УП  \* Донесување на Критериуми за избор на претседател, ученички правобранител УП  \* Избор на претседателство на УП на училиштето со учениците од I-IX одделение. | IV недела/  Септември. | Членови на УП одговорни наставници, стручни соработници. | Изборен материјал, фломастер, хартија,  Училница, директор, членови на ученичка заедница, стручни соработници. |
| 2. | \* Донесување на Програма за работа на УП. | Септември. | Членови на УП одговорни наставници, стручни соработници. | Фломастер, хартија, училница. |
| 3. | \* Разгледување на Куќниот ред, Кодексот на однесување;  \* Работилница „Имам право да ги знам моите права“. | Октомври. | Членови на УП одговорни наставници, стручни соработници. | Кодекс, прирачник, водич за ученичко учество/компјутер, ТВ, хамер, фломастери, училница. |
| 4. | \* Разгледување на успехот и поведението во текот на првото тримесечје од учебната година од I-IX одделение.  \* Работилница на тема „Позитивна комуникација помеѓу учениците“. | ноември | Членови на УП  Стручни соработници | Извештај за успех и поведение за првото тримесечје од учебна 2022/23; прирачник, водич за ученичко учество, компјутер, ТВ, хамер, фломастери. |
| 5. | \* Работилница на тема „Феноменот наречен булинг- насилство помеѓу врсниците“. | Ноември. | Надворешен соработник,  членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Презентација,  компјутер, ТВ, хамер, фломастери, училница. |
| 6. | \* Ученичка иницијатива „Биди и ти нечиј Дедо Мраз “- „Изработи подарок-донеси радост“ | Декември. | Надворешен соработник,  членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Презентација  компјутер, ТВ, хамер, фломастери, хартија, училница. |
| 7. | \* Предлози, идеи и активности за одбележување на Новата 2025 година.  Училишниот парламент ја украсува Новогодишната елка. | Декември. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Прибор за изработка на новогодишни пораки, фломастери, хартија.  Училница/училишен хол/новогодишна елка. |
| 8. | \* Разгледување на успехот и поведението на крајот од првото полугодие од учебната 2024/2025 година. | Јануари. | Членови на УП, стручни соработници. | Извештај за успех и поведение за првото полугодие од учебната 2024/25 година. |
| 10. | \* Учество на јавни и културни манифестации и одбележување на Патронен празник. | Февруари. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Училишен хол,  озвучување. |
| 11. | Унапредување на демократската клима во училиштето. | Февруари. | Претседател на ученички парламент,  тим за поддршка. | Компјутер, ТВ, училиница. |
| 12. | \* Реализација на еколошки активности -заедничка активност на родители, наставници и ученици. | Март. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Компјутер, ТВ, хамер, фломастери, хартија, училница. |
| 13. | \* Подготовка за реализација на Априлијада. | Март. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Рекламен материјал, хамер, фломастери, хартија, училишен хол. |
| 14. | \* Разгледување на успехот и поведението на крајот од третото тримесечје од учебната 2024/2025 година. | Април. | Членови на УП, стручни соработници. | Извештај за успех и поведение за третото тримесечје од учебната 2024/25 година. |
| 15. | Учество на децата во одлуки на локалната заедница. | Мај. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници.  Надворешен соработник. | Сала за состаноци (наставничка канцеларија), хартија, фломастери. |
| 16. | \* Годишен извештај за реализираните активности на Ученички парламент. | Јуни. | Членови на УП, одговорни наставници, стручни соработници. | Презентација/Годишен извештај. |

**Програма за работа на ученичка заедница**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Форми** | **Време** | **Ресурси** | **Очекуваниефекти** |
| Донесување на програма за работа. | Осмислување на работата. | Одговорни наставници. | Индивидуална  и групна. | Август. | Брошура. | Донесување на програма за работа. |
| Значење, организирање и задачи.  Формирање на ученичкиот парламент. | Запознавање со значењето, улогата и начинот на организирање. | Одговорен наставник. | Индивидуална  и групна. | Септември. | Годишна програма. | Проширување на знаењата Демократија во училишниот живот. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Конституирање и избор на работни тела. | | Утврдување на содржини. | | Раководство. | Индивидуална  и групна. | Септември. | | Годишна програма. | Развој на демократски принципи. | |
| Куќен ред и Правилник за пофалби, награди и педагошки мерки. | | Информирање  на сите ученици. | | Раководство  и членство. | Индивидуална  и групна. | Септември. | | Правилник. | Значење на почитување на правилата. | |
| Работа на Одделенски совети -заклучоци. | | Разгледување на работата на одделенските совети. | | Претседател на училишна ученичка заедница. | Индивидуална  и групна. | Ноември. | | Дневен ред од  Одделенски совети. | Усогласување  на ставовите. | |
| Организирање на  работни акции. | Организирање и учество во работните акции | | Раководство. | | Индивидуална  и групна. | По потреба. | Годишна програма. | | Придонес за здрава околина. |
| Посета на институции. | Организирање и заедничко дружење. | | Раководство,  Членство. | | Индивидуална  и групна | По потреба | Годишна програма. | | Проширување на знаењата. |
| Препознавање и превенција од насилство. | Препознавање на насилство и правилно постапување во случај на насилство. | | Членови на УЗ, одговорен наставник, стручна служба. | | Групна и индивидуална. | Ноември. | Програма за превенција од насилство, прашалници, презентација. | | Поттикнување на позитивно однесување, развивање на свесност за поимот насилство и како правилно да се препознае и да се постапи случајот на насилство. |
| Полугодишен извештај за работата на Училишната заедница. | Запознавање со содржината на извештајот. | | Раководство. | | Индивидуална  и групна. | Февруари. | Извештаи. | | Потикнување на креативно размислување. |
| Патронен празник | Извештај за  одбележувањето на Патрониот празник | | Раководство. | | Индивидуална  и групна. | Март. | Годишна програма. | | Пренесување на заклучоци од Советот на родители. |
| Соработка со Локалната средина и  Совет на родители. | Земање на учество во Локалната  средина и Советот на родители. | | Раководство и членство. | | Индивидуална  и  групна. | По потреба. | Извештаи и други информации. | | Постигнување  на барањата. |
| Известување за полуматурска забава. | Известување за полуматурска забава. | | Раководство. | | Индивидуална и групна. | Мај. | Годишна програма. | | Добра организација на матурска прослава. |
| Годишен извештај за работата на Училишната заедница. | Анализа на извештаи. | | Раководство. | | Индивидуалнаи групна. | Мај, Јуни. | Извештаи. | | Насоки за понатамошно образование. |

**- Одговорен наставник - Биљана Видинска**

**ПРЕГЛЕД**

КОМПЛЕТЕН РАСПОРЕД НА НАСТАВЕН КАДАР И РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ ПО ПРЕДМЕТИ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „**КУЗМАН ШАПКАРЕВ“** - ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

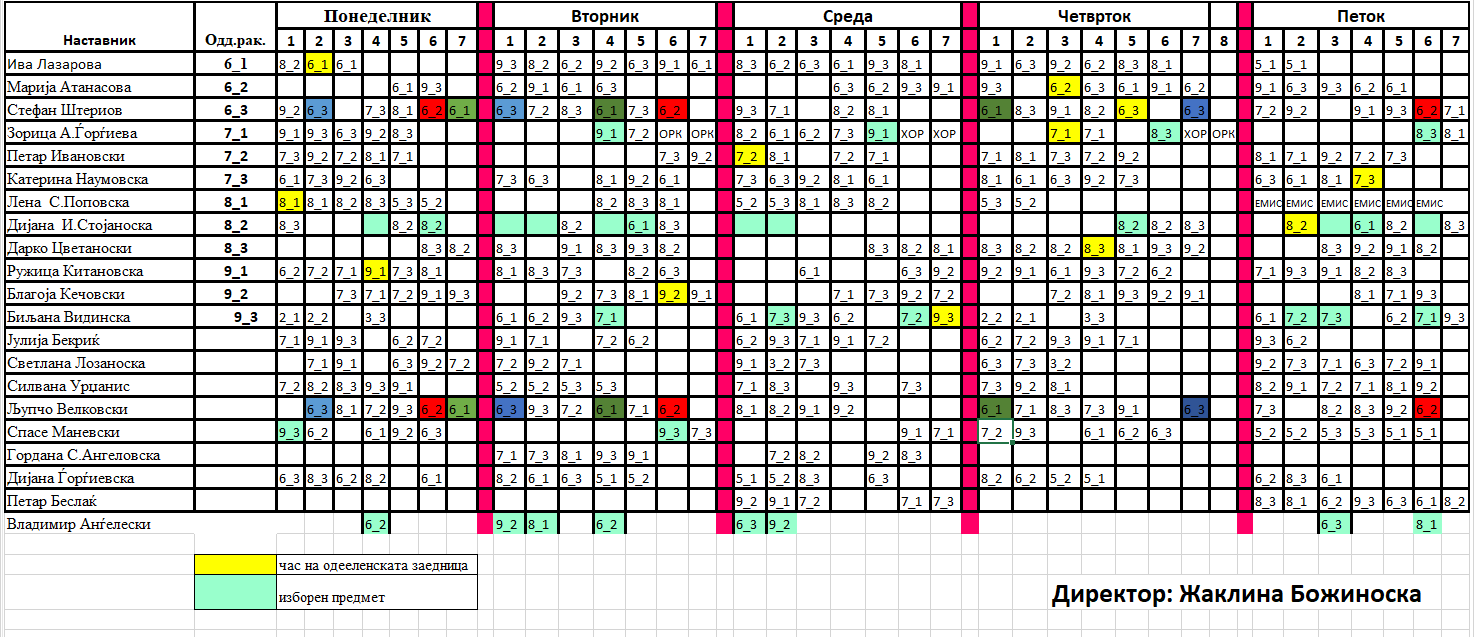
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр** | **Наставен предмет** | **Вкупно број на часови** | **Наставник**  **(еден или повеќе)** | **Одд. раководител**  **(кое одд.)** | **Неделен фонд на часови на н-кот** | **Одд. во кои предава** | **Дали и колку часови недостасуваат** | **Стручна подготовка** | **Определено**  **/неопределено** |
|  | **ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | |
| **1.** | **Македонски јазик** | **48** | Марија Атанасова  (20) | **6-2** | 20 | 6-1,2,3 9-1,3 | / | магистер.по МЈ | неопределено |
| Петар Ивановски (20) | **7-2** | 20 | 7-1,2,3 8-1, 9-2 | / | Магистер .по МЈ | неопределено |
| Дијана И. Стојаноска  (20 ) |  | 8 | 8-2,3 | + 12 часа изборни | ВСС  проф.по МЈ | неопределено |
| **2.** | **Математика** | **51** | Дарко Цветаноски (20) | **8-3** | 8 | 8-2,3 | +12 часа Физика | ВСС проф. по МТ/ФЗ | неопределено |
| Јулија Бекриќ (21) | **/** | 21 | 6-,2 7-1,2 9- 1,3, | / | ВСС проф. по МТ/ФЗ | неопределено |
| Катерина Наумовска (22) | **7-3** | 22 | 6-1,3 7-3 8-1  9-2 | / | ВСС проф. по МТ/ФЗ | неопределено |
|  | **јазик** | **70** | Лена Спасеновска Поповска(21) | **8-1** | 15 | 5-2,3 8-1,2,3 | +6часа ЕМИС | ВШС  наст. по АЈ | неопределено |
| Светлана Лозаноска (20) | **/** | 20 | 7-1,2,3 9-1,2  6-3 3-2 | / | ВСС  проф.по АЈ | неопределено |
| Бојана Николовска (20) | **/** | 20 | 1-1,2, 3 3-1  4-1,2,3 5 -1 | / | ВСС  проф.по АЈ | неопределено |
| Биљана Видинска (21) | **9-3** | 15 | 2-1, 2 3-3  6-1, 2 9-3 | + 6 часа изборни во 7- 1,2,3 | ВСС  проф.по АЈ | неопределено |
| **4.** | **Германски јазик** | **24** | Ружица Китановска (24) |  | 24 | 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3 9-1,2,3 | / | ВСС  проф.по ГЈ | определено |
| **5.** | **Ликовно образование** | **12** | Петар Беслаќ (12)  +Дуња 11 | **/** | 12 | 6-1,2,3 7-1,2,3  8-1,2,3 9-1,2,3 | +11 часа во ООУ„Н.Ѓ.Д + класно р. Дуња. | ВСС  проф.по ЛО | неопределено |
| **6.** | **Музичко образование** | **12** | Зорица А. Ѓорѓиева (22) | **7-1** | 12 | 6-1,2,3 7-1,2,3  8-1,2,3 9-1,2 ,3 | +3ч. Oркестар  +3ч. хор  +4 ч изборен | ВСС проф. по МО | неопределено |
| **7.** | **Хор и Оркестар** | **6** | Зорица А. Ѓорѓиева (22) | **7-1** | 6 | оркестар 3, хор 3 | +12 часа музичко  +4 часа изборен | ВСС проф. по МО | неопределено |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Природни науки** | | | **15** | Ива Лазарова (23) | | **6-1** | | 11 | 5-1  6-1,2,3 | | + 12 часа хемија | | ВСС проф. по Хемија | | определено | |
| (Марјонка Димитровска)  Силвана Урџанис (22) | | **9-1** | | 4 | 5- 2,3 | | +18 часа биологија | | ВСС проф. по Хм и /Биол. | | неопределено | |
| **9.** | **Информатика и техничко образование** | | | **12** | Спасе Маневски (20) | | **/** | | 12 | **Ред.бр** | | **Наставен предмет** | | **Вкупно**  **број на часови** | | **Наставник**  **(еден или повеќе)** | |
| **10** | **Информатика** | | | **3** | Спасе Маневски (20) | | **/** | | 3 | 7-1,2,3 | | +12 ќаса информатика и техничко о.  . во 5 и 6 одд  + 3 часа иновации во 9 одд  +2 часа изборен | | ВСС проф. по информатика | | неопределено | |
| **10.** | **Иновации** | | | **3** | Спасе Маневски (20) | | **/** | | 3 | 9-1,2,3 | | +12часа информатика и техничко о.  +3 часа информатика во 7 одд.  2 часа изборен | | ВСС проф. по информатика | | неопределен | |
| **11.** | **Географија** | | | **18** | Љупчо Велковски (21) | | **/** | | 18 | 7-1,2,3  8-1 ,2, 3  9-1,2,3 | | +3 часа историја и општество во 6-1,2,3 одд. | | ВСС  проф.по Географија | | неопределено | | |
|
| **12** | **Историја и општество**  **(географија)** | | | 3 | Љупчо Велковски (21) | | **/** | | 3 | 6-1,2,3 | | +18 часа географија 7, 8 и 9 одд | | ВСС  проф.по  Географија | | неопределено | | |
| **13.** | **Историја** | | | **18** | (Лидија Петковска)  Стефан Штериов (24) | | **6-3** | | 18 | 7-1,2,3  8-1,2,3  9-1,2,3 | | +6 часа историја и општество  6 одд | | ВСС  проф.по Историја | | определено | | |
| **14** | **Историја и општество**  **(историја)** | | | **6** | (Лидија Петковска)  Стефан Штериов (24) | | **6-2** | | 6 | 6-1,2,3 | | +18 часа историја во 7, 8 и 9 одд | | ВСС  проф.по Историја | | определено | | |
| **15.** | **Етика** | | | **3** | Гордана С.Ангелковска  (20) во двете ОУ) | | **/** | | 3 | 7-1,2,3 | | + 6 ч Граѓ. образ.  +12 ч. во ООУ„ К.О„ | | ВСС проф. по Гр.О и Ет. | | неопределено | | |
| **16.** | **Граѓанско образование** | | | **6** | Гордана С.Ангелковска  (2) во двете ОУ) | | **/** | | 6 | 8-1,2,3 9-1,2,3 | | +3 часа Етика во 7 одд  +12 ч. во ООУ„ К.О | | ВСС проф. по ГрО и Ет. | | неопределено | | |
| **17.** | **Биологија** | | | **18** | (Марјонка Димитровска)  Силвана Урџанис (22) | | **9-1** | | 18 | 7-1,2,3  8-1,2,3 9-1,2 ,3 | | + 4 часа  природни науки  5-2 ,3 | | ВСС проф. по Хм/Бл. | | неопределено | | |
| **18.** | **Физика** | | | **12** | Дарко Цветаноски (20) | | **8-3** | | 12 | 8-1,2,3 9-1,2,3 | | +8 часа математика | | ВСС проф.по  МТ/ ФЗ | | неопределено | | |
| **19.** | **Хемија** | | | **12** | Ива Лазарова (23) | | **6-1** | | 12 | 8-1,2,3 9-1,2,3 | | + 12часа  природни науки | | ВСС проф. по Хм | | определено | | |
| **20.** | | **Физичко и здравствено**  **образование** | | **78** | Дејан Апостолоски (24) | | **/** | | 21 | 1-1 2-1,2 3-1,2,3 4-3 5-3 | | / | | ВСС проф. по ФЗО | | определено | |
| Благоја Кечовски (21) | | **9-2** | | 21 | 7-1,2,3 8-1  9-1,2,3 | | / | | магистер. по ФЗО | | неопределено | |
| Дијана Ѓорѓиовска(21) | | **/** | | 21 | 5-1,2 6-1,2,3 8-2,3 | | / | | ВСС проф. по ФЗО | | неопределено | |
| наставник по физичко Оливер Тасков(12) | | **/** | | 12 | 1-2,3 4--1,2 | | / | | ВСС проф. по ФЗО | | определено | |
| **Ред.бр** | | **Наставен предмет** | | **Вкупно број на часови** | **Наставник**  **(еден или повеќе)** | | **Одделенски раководител**  **(кое одд)** | | **Неделен фонд на часови на н-кот** | **Одделенија во кои предава** | | **Дали и колку часови недостасуваат** | | **Стручна подготовка** | | **Определено**  **/неопределено** | |
|  | | **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **21.** | | **Проекти од информатика** | | **2** | Спасе Маневски (20) | | **/** | | 2 | 9/3 | | +12часа информатика и техничко о.  +3 часа информатика во 7  + 3 часа иновации во 9 одд. | | ВСС проф. по информатика | | неопределено | |
| **22.** | | **Проекти од музичка уметност** | | **4** | Зорица А. Ѓорѓиева (22) | | **7/1** | | 4 | 8-3 9-1 | | + 12 часа музичко о.  +3 часа хор  +3 часа оркестар | | ВСС  Проф по музичко о | | неопределено | |
| **23.** | | **Вештини на живеење** | | **6** | Владимир Анѓелески (8-1, 9-2)  Дијана Игњевска Стојановска (20) | | **8/2** | | 6 | 8-1,2 9/2 | | 8 часа македонски јазик  + 6 часа изборни во 6 одд | | ВСС  Проф по музичко о | | неопределено | |
| **24.** | | **Прво полугодие**  **Игри за разрешување на конфликти**  **Второ полугодие**  **Жените низ историјата** | | **6** | Владимир Анѓелески (6-2, 6-3)  Дијана Игњевска Стојановска (20) | |  | | 6 | 6-1,2,3 | | +8 часа македонски јазик | | ВСС  проф по македонски јазик | | неопределено | |
| **25.** | | **Прво полугодие**  **Жените низ историјата**  **Второ полугодие**  **Музиката во нашите животи** | | **6** | Биљана Видинска (21) | | **9/3** | | 6 | 7-1,2,3 | | +15 часа англиски јазик | | ВСС  проф.по АЈ | | неопределено | |

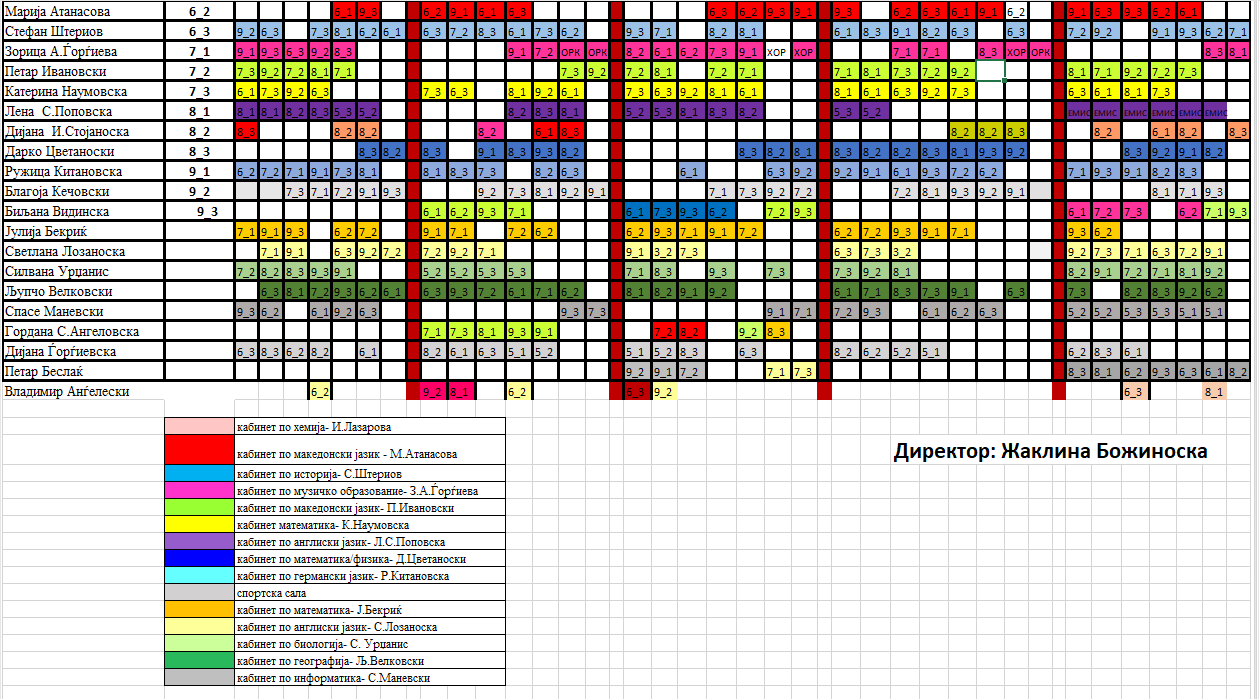
Директор

Жаклина Божиноска

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2024-25 ГОДИНА**



РАСПОРЕД ПО КАБИНЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2024-25 ГОДИНА



**Програма за додатна настава**

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

**Програма за дополнителна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носители на активност** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Временска рамка** | **Очекувани ефекти** |
| Креирање на  политика за  поддршка на  планирањето  на  дополнителн  а настава во  училиштето. | -Директор  -Стручни  соработници  -Наставници | -Анализа на  состојбата.  -Стручни  материјали од  БРО (наставни  планови и  програми). | -Прашалник за  наставниците за  ефектите од  реализација на  дополнителната  настава. | Септември. | Увид во  досегашната  состојба при  реализација  на дополнителн  ата настава. |
| Следење на  реализацијата на дополнителна настава. | -Директор  -Стручни  соработници | -Следење на  планирањата  на  наставниците.  -Следење на  постигањата  на учениците вклучени во  дополнителна  настава. | -Посета на  часови.  -Евидентен лист  за реализација  на дополнителна  настава настава.  -Работни  листови за  учениците. | Во тек на  годината. | -Подобар  квалитет при  реализација  на дополнителната настава.  -Обезбедува  ње поддршка  во редовната  настава на  ученици со  тешкотии  во учењето. |
| Евалуација. | -Директор  -Стручни  соработници | -Програми и  подготовки на  наставниците.  -Посета на час. | -Прашалник за  Наставниците.  -Обработка на  податоците од  увид на часови-  пополнети  инструменти. | Јуни. | -Зголемени  постигања на  учениците  кои имаат  тешкотии  во учењето. |

**Програма за воннаставни активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Време**  **на**  **реализ**  **ација** | **Методи и**  **постапки** | **Очекувани**  **ефекти** |
| Училишен  спортски  клуб „Кузман Шапкарев“ 2016 | Поттикнување, омасување на  спортот, рекреативноста,  развивање и  усовршување на  системот на на  натпреварите на  училишните екипи и  грижа за здравствената  заштита на спортистите. | Благоја Кечовски. | Септември –Мај. | Спровењдување на активностите со ученици од I  до IX  одделение. | Развивање на  физичкото  здравје, соција лизација  развивање на  социо-  емоционалната свест кај  учениците.  Потикнување  на тимската  работа. |
| Секции за  проширување на  содржините од  наставните  предмети(математика,  информатика, литературна,  историја,  географија,  биологија, хемија, физи  ка, ликовна  секција). | Да се поттикнува и негува  детската љубопитност,  сознајните способности и  креативноста на  учениците.  - Учениците да се  воведуваат во задачи кои  бараат поголема  самостојност во нивното извршување.  - Да се негува доследност  и истрајност во  извршување на  ученичките обврски.  - Да се создаваат навики  кај учениците за правилно  и рационално користење  на слободното време. | Предметните  наставници  по  соодветните  предмети. | Еднаш неделно  во текот на учебната  година. | Ученици кои  покажуваат  интерес кон  соодветните  предмети. | Проширување  на знаењата  на содржините  од наставните  предмети. |
| Секции за  поддршка  на други  воннаставни интереси  на учениците. | - Да се поттикнува и  негува детската  љубопитност, сознајните  способности и  креативноста на  учениците.  - Учениците да се  воведуваат во задачи кои  бараат поголема  самостојност во нивното  извршување.  - Да се негува доследност  и истрајност во  извршување на  ученичките обврски.  - Да се создаваат навики  кај учениците за правилно  и рационално користење  на слободното време. | Предметните  наставници  по  соодветните  предмети. | Еднашнеделно  во текот на учебната година. | Сите ученици  од I до V  одделение со  согласност од  родител. | Соработка  помеѓу  учениците од  различна  националност.  Креативност  на учениците. |
| Секции  Спортско-  рекреативн  и  секции(фуд  бал,кошарк  а). | Да се поттикнува и  негува детската  љубопитност, сознајните  способности и  креативноста на  учениците.  - Учениците да се  воведуваат во задачи кои  бараат поголема  самостојност во нивното  извршување.  - Да се негува доследност  и истрајност во  извршување на  ученичките обврски.  - Да се создаваат навики  кај учениците за правилно  и рационално користење  на слободното време. | Наставници  по физичко и  здравствено  образование. | Во текот на учебната година. | Ученици од VI до IX  одделение. | Развивање на  физичкото  здравје, соција  лизација  развивање на  социо-  емоционалната свест кај  учениците.  Потикнување  на тимската  работа. |
| Хепенинг | - Да се одбележат  празниците во текот на целата година  - Да се развива  креативноста на  учениците.  - Да се развива соработка  помеѓу учениците. | Одделенски  наставници  од I до IX  одделение.  Ученици од I  до IX  одделение.  Родители од  I до IX  одделение. | Декември, Март,  Април, Мај. | Своерачни  изработки-  детски  креации. | Финансиска  добивка за  потребите на  училиштето. |
| Хуманитарни настани | Да се развива  хуманитарната свест на  учениците. | Наставници  и  ученици од I  до IX  одделение. | Во текот на  учебната  година. | Во соработка  со локалната  самоуправа. | Подигање на  хуманитарна  свест кај  учениците. |
| Еколошки  акции | Да се заштити природата  за подобро здравје, чување и збогатување на  зеленилото во училишниот  двор и хигената. | Наставници  и ученици од I  до IX  одделение. | Март. | Ученици од I  до IX  одделение. | Запознавање  со важноста за  зачувување на  чиста животна  средина. |

**Програми за вонучилишни активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методи и**  **постапки за**  **реализација** | **Очекувани**  **ефекти** |
| Екскурзии. | Да се совладат и  прошират знаењата  на учениците.  Да се запознаат со  културно  историските  знаменитости. | Одговорни  наставници од  III ,VI , IX  одделение. | Април/Мај. | Ученици од III, VI  и IX одделение. | Стекнување на  нови знаења на  убавините и  историјата на  својата татковина и  истите да ги  негуваат и  почитуваат.  Кај учениците да се  развива другарство, меѓусебно  помагање и  соработка. |
| Излети. | Да се рекреираат  учениците во  природата, како и  интерес за градење  на еколошки навики. | Одговорни  наставници од I  до IX  одделение. | Април/Мај. | Ученици од I до  IX одделение. | Кај учениците да се  развива другарство  ,меѓусебно  помагање и  соработка |
| Настава во  Природа. | Да се совладаaт и  прошират знаењата  на учениците.  Да се запознаат со  културно  историските  знаменитости. | Одделенски  наставници од  V одделение. | Април/Мај. | Ученици од V  одделение. | Стекнување на  нови знаења на  убавините и  историјата на  својата татковина и  истите да ги  негуваат и  почитуваат.  Кај учениците да се  развива другарство, меѓусебно помагање и  соработка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Натпревари** | **Време на реализација** | **Учесници** | **Наставник** |
| Градски натпревар ППЗ | Ноември 2024 | Ученици од 8 одд. | Хемија |
| Литературен конкурс по повод „Месец на книгата“ | Ноември 2024 | Ученици од 1-9 одд. | Македонски јазик и одделенски наставници |
| Ученичка квизотека ДКЦ | ноември2024 | Ученици од 8-9 одд. | Географија |
| Натпревар по англиски јазик Јахја Кемал, Алгоритам | Декември 2024  Февруари 2025 | Ученици од 9 одд. | image1276Англиски јазик и математика |
| Елтам | | Март 2025 | Ученици од 5-9 одд. | image1278Англиски.јазик |
| Училишен, општински, регионален и државен натпревар по географија | | Второ полугодие | Ученици од 6-9 одд. | Географија |
| Ликовен и Противпожарен сојуз на град Скопје | | Декември 2024 | Ученици од 1-9 одд. | Ликовно образование и одд.наставници |
| Ликовен и литературен конкурс Св.Климент Охридски | | Декември 2024 | Ученици од 1-9 одд. | Ликовно образование и македонски јазик |
| Училишен натпревар по математика | | Јануари 2025 | Ученици од 4-9 одд. | Математика |
| Литературен и ликовен конкурс–Денот на мајчиниот јазик | | Февруари 2025 | Ученици од 1-9 одд. | Ликовно образование, македонски јазик и одделенски наставници |
| Регионален натпревар по математика | | Март 2025 | Ученици од 4-9 одд. | Математика |
| Литературен конкурс за патрониот празник на училиштето | | Март 2025 | Ученици од 1-9 одд. | Македонски јазик и одделенски наставници |
| Општински натпревар по математика | | Март 2025 | Ученици од 4-9 одд. | Математика |
| Регионален и државен натпревар по математ. | | Второ полугодие  20 | Ученици од 4-9 одд. | Математика |
| Регионален и државен натпревар по македонски јазик | | Второ полугодие 2024-2025 | Ученици од 6-9 одд. | Македонски јазик |
| Рецитаторски натрпевар по македонски јазик | | Второ полугодие2024-2025 година | Ученици од 6-9 одд. | Македонски јазик |
| Смотри на млади техничари | | Мај 2025 | Ученици од 5-9 одд. | Математика, Физика |
| Детски семафор | | Мај 2025 | Ученици од 5-6 одд. | Техничко образование |
| Државен натпревар по физика | | Мај 2025 | Ученици од 9 одд. | Физика |
| Регионален натпревар по природни науки и биологија | | Мај 2025 | Ученици од 5-9 одд. | Биологија и хемија |
| Државен натпревар по биологија | | Мај 2025 | Ученици од 9 одд. | Биологија |
| Натпреварвопрвапомош | | Мај 2025 | Ученици од 8-9 одд. | Биологија |
| Ликовен конкурс по повод Денот на словенските просветители | | Мај 2025 | Ученици од 2-9 одд. | Ликовно образование и одделенски наставници |
| Денови на електротехника | | Мај 2025 | Ученици од 9 одд. | image1279Физика |
| Државен натпревар по хемија и природни науки  науки | | Март 2025 | Ученици од 8и9 одд. | Хемија |

**Пропозиции**

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

2. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, одбира само еден Општински натпревар.

3. На Општински натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.

4. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот-ментор.

5. Ученикот редовно да ги извршува задачите поставени од менторот.

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

7. Менторот времено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

**Информирање**

1. Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.

2. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение (разглас, тетратка) за точна информираност на учениците.

3. Резултатите од спроведениот натпревар да се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.

4. Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.

5. Ранг листата да се предаде на одговорниот наставник.

6. Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.

***АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА* МИМО *ВО ОБРАЗОВАНИЕТО МЕЃУ ПАРТНЕР-УЧИЛИШТАТА***

**ООУ „Кузман Шапкарев“ и ООУ „Наим Фрашери“ Студеничани**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Глобални активности** | **Конкретни активности** | **Очекувани резултати** | **Учесници** | **Време на реализација** |
| 1.Краткотрајни воннаставни активности. | Планиран есенски излет. | Меѓусебно запознавање  промоција на соработката на партнер-училиштата на повисоко ниво. | Наставници, ученици  претставници на Општината. | Септември, Ноември. |
| 2.Подолготрајни воннаставни активности. | Проект-Запознај ја својата татковина. | Заедничко воочување за коегзистенција на повеќе култури не само во рамките на општината. | Наставници, ученици. | Континуирано. |
| 3.Заеднички активности со учениците во редовната настава. | ЕКО. |  | Еко одбор и еко патроли (во соработка со невладина организација). | Во текот на учебната година. |
| 4.Професионална соработка меѓу наставниците со различни наставни јазици. | Интегрирани часови со партнер училиштето. | Размена на искуства и иновација во наставата. | Наставници, стручна служба. | По договор во текот на учебната година. |
| 5.Соработка меѓу ученичките организации. | Заеднички проект. | Преку симболиката на проектот учениците ја воочуваат потребата од негување на различностите. | Ученици од партнерски училишта. | II полугодие. |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **програмска**  **активност** | **Цел на**  **активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** | **Целни групи** |
| Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање. | Доделување на задолженија на членовите на тимот. | Тим за планирање: директор, педагог, психолог, наставник по граѓанско образование. | Октомври 2024. | Успешна реализација на програмата и размена на искуства. | Родители – понудувачи,  наставници – примачи,  ученици – сведоци. |
| Соработка со училиште од друга општина. | Оспособување на тимот за реализација на програмата. | Тим за планирање: директор, педагог, психолог, наставник по граѓанско образование. | Ноември 2024. | Успешна реализација на програмата и размена на искуства. |  |
| Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата кај учениците. | Пополнување на прашалници од страна на ученици. | Наставник предавач, наставник по информатика, родители. | Ноември 2024. | Да се согледаат предзнаењата на учениците. | Родители – понудувачи, наставници – примачи, ученици – сведоци. |
| Предавања за запознавање на учениците со поими од оваа област. | Разбирање и препознавање на поимите. | Наставник предавач, наставник по ликовно образование, родители. | Ноември 2024. | Запознавање со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност. | Родители – понудувачи, наставници – примачи, ученици – сведоци. |
| Работилници за антикорупциската едукација на учениците. | Активно учество на учениците преку сфаќање или разбирање на поими, настани и сл. | Наставник предавач, наставник по македонски јазик, родители. | Декември 2024. | Запознавање со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;  Да се препознаваат механизмите за спречување на корупцијата во општеството. | Родители – понудувачи, наставници – примачи, ученици – сведоци. |
| Работилница: Активна борба против корупцијата. | Повисоки нивоа на знаења кај учениците (анализа и синтеза). | Наставник предавач, родители, наставници. | Февруари 2025. | Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;  Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество. | родители - понудувачи наставници – примачи, ученици – сведоци. |
| Утврдување на знаењата кај учениците за корупцијата и антикорупцијата. | Пополнување на прашалници од страна на ученици и активности за повторување. | Наставник предавач, родители, наставници. | Февруари 2025. | Да се утврдат знаењата на учениците, | родители - понудувачи наставници – примачи, ученици – сведоци. |

***ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ***

* Проект за Меѓуетничка интеграција во образованието.
* Намалување на насилството во училиштата- Стоп за насилството.
* Реализација на Еко програма „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем.
* Проект - Здрава храна.
* Проект – Вело Училишта.
* Проект – Фудбал во основните училишта.
* Проект – „Крени глас против врсничко насилство“ – Макпетрол.
* Проект - „Место за растење:Општини посветени на децата“.

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Содржини/активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
| Изготвување програми за  работа со  талентираните, надарените, учениците со потешкотии во  учењето и учениците со  посебни потреби и  емоционални тешкотии. | Изготвување на план за работа со тие  ученици. | Училишен тим. | Јули – Август. | Изготвени  програми. |
| Идентификација на  талентираните, надарените  и учениците со тешкотии  во учењето. | Изготвување и примена на инструменти и постапки за идентификација на талентираните,  надарените и учениците со  тешкотии во учењето. | Наставници. | Септември – Октомври. | Идентификувани  ученици. |
| Континуирано да се  подржуваат талентираните  и надарените ученици. | Изготвување и реализација на програма  за работа со надарени и талентирани ученици. | Тим за  надарени и.талентирани  ученици. | Во текот на  целата учебна година. | Учество на натпревари  и освоени награди и  признанија. |
| Континуирано да се  подржуваат учениците со  посебни потреби и  емоционални тешкотии. | Изготвување и реализација на програма за работа со деца со  посебни потреби и емоционални тешкотии. | Тим за инклузија на деца со посебни потреби и  емоционални тешкотии. | Во текот на целата учебна  година. | Подобрување на  постигањата,  вклучување  во животот на паралелката,  училиштето и локалната  заедница. |
| Континуирано да се  поддржуваат учениците  преку додатната и  дополнителната настава. | Реализација на часови за додатна  И дополнителна настава.  Следење и евидентирање на  присуство на учениците  на часови на додатна  и дополнителна настава. | Предметни  наставници  родителите и  учениците. | Во текот на целата учебна  година. | Повисоки постигања на  учениците. |
| Следење и анализа на  постигањата на учениците. | Изготвување извештаи  и на компаративни анализи. | Стручни  соработници  Тим за  постигања на  учениците | Позавршување на  класификационите  периоди. | Подобрување на  постигањата  на  учениците |
| Да се промовираат  постигањата на учениците. | Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на  Учениците преку веб страната на  училиштето како и преку соработка  со медиумите, културни установи и  институции, преку учество на литературни читања, ликовни  изложби и хепенинзи, спортски  натпревари, квизови, музички настапи  итн. | Одделенски  Раководители,  стручни  соработници. | Во текот на целата учебна  година. | Информирано училиште  и јавност за  постигањата на  учениците. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА | | | | | | |
| Самоспознавање | | | | | | |
| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 1.1  Формирање на тим за ПО. | Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците и подготовка на програма за ПО учебна 2024/2025. | Директор, педагог, психолог, одделенски раководители на 9 одд. | Излагање,информирање. | Програма за професионална ориентација за учениците од деветто одд. | Правилен избор на средно училиште во согласност со способностите, особеностите и афинитетите на учениците. | Реализација на програма за ПО |
| 1.2 Реализација на работилници од програмата за образование за вештини за живеење. | Поттикнување на учениците за идентификација на своите ставови, способности, интереси, потенцијали, верувања, вредности, вештини. | педагог,психолог, одделенски раководители на 9 одд. | Разговор, дискусија, презентација, индивидуална работа, практична работа. | Прирачници за реализација на програмата за образование за вештини за живеење и др. стручна литература, работни листови, продукти од работилниците, записи од учениците. | Добиени податоци за професионалните интереси и способности на учениците и проценка на истите. | Спознавање на личните афинитети, способности оспособување за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој на учениците. |
| ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ | | | | | | |
| 2.1. Презентација на видови на професии на 21 век . | Професионално информирање на учениците. | Педагог, психолог. | Презентација, разговор, дискусија. | Веб страни, податоци од релеватни институции и истражувања. | Учениците се запознаени со различни занимања на 21 век. | Запознавање со современите текови и развоj на професиите во 21 век. |
| 2.2.Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување  . | Стекнување на знаења за различни понуди за видови на средни училишта.  Организрање на презентации на јавните средни училишта и нивно претставување на учениците. | Педагог, психолог. | Презентација, истражување на интернет, разговор, дискусија. | Конкурс за запишување во јавните средни училишта, , интернет страни и портали на надлежни институции, веб страни на училишта. | Учениците се информирани за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување. | Оспособување на учениците за избирање и селектирање на податоци од различни извори на информации. |
| 4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ | | | | | | |
| 4.1 Посета на институции, претпријатиа, организации, отворени денови. | Информирање и следење на работата во самите институции, претпријатија, организации. | Педагог, психолог, одделенски раководители на 9 одд. | Презентација, разговор. | Материјали од посета на саеми и отворени денови, записи од посети на институции, претпријатија, организации. | Учениците се информирани за работата на институциите, претпријатијата, организациите. | Самостојна обработка на стекнатите сознанија, искуства и информирање за оние профили на образование и професии кои ги интересираат учениците. |
| 5.ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКА | | | | | | |
| 5.1 Индивидуално советување на ученици кои имаат тешкотии со донесувањето на одлука.  5.2 Групно советување на учениците во деветто одделение и нивнитеродители за правилен избор на понатамошно образование. | Оспособување на учениците за самостојно донесување на одлука. | Педагог,психолог | Состаноци, разговор, презентација. | Записници од одржани советувања. | Учениците се оспособени а самостојно донесување на одлука. | Споредување на профилот на својата личност со профилот на барања на идната професија и донесување на одлука за избор на средно училиште со поддршка на родителите. |

**План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство,**

**од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација**

Училиштето со цел да ја подобри добросостојбата, дискриминацијата, безбедноста на учениците презема активности во насока на превенција од насилно однесување и подобрување на комуникацијата помеѓу сите субјекти:

- обезбедување од страна на приватна агенција според посебна програма за работа (со согласност од родители);

- секојдневно дежурство од страна на учениците, со посебно место и задачи на дежурен ученик;

- секојдневно дежурство од страна на наставниците со определено место и задачи;

- наставниците редовно ги запишуваат отсутните ученици;

- наставниците (освен во исклучителни случаи) не ги ослободуваат учениците од час (заради купување храна или заради тоа што порано го завршиле тестот и сл.);

- организирани работилници и обуки за ученици – во рамките на проектот „Училиште без насилство“;

- училиштето редовно соработува со одговорни лица од Министерството за внатрешни работи;

- училиштето врши идентификување на формите на насилство, дискриминација и спроведува разговори, со ученици, родители, наставници, спроведува педагошки мерки.

**План за следење и анализа на состојбите со оценувањето**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **програмска**  **активност** | **Време на**  **реализација** | **Реализатор** | **Методи и постапки**  **за реализација** | **Очекувани**  **исходи и**  **ефекти** |
| Планирање на  тестови и  писмени  работи.  Дијагностичко  оценување на  ученици во  шесто  одделение. | Септември. | Стручна  служба и  наставници. | Презентација,  дискусија, договор. | Успешна  реализација на  писмени  проверки на  постигањата на  учениците;  Повисок успех на  учениците. |
| Составување  на објективни  тест прашања;  Изготвување  бодовна скала;  Формирање  оценка. | Октомври. | Одговорни  наставници. | Презентација,  работилница, дискусија, | Правилно  поставување на  објективен тест  прашања и  соодветно  бодирање и  оценување. |
| Анализа и  процена на  објективноста  на применетите  тестови. | Ноември. | Одговорни  наставници. | Презентација,  дискусија. | Поуспешна  изработка и  примена на  применетите  тестови. |
| Насоки за  доставување  на примероци  од оценувања  во наставничките  портфолија. | Декември. | Педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор на  училиштето. | Дискусија, договор. | Успешна  изработка на  наставнички  портфолија. |
| Анализа на  полугодишниот  успех на  учениците. | Јануари-  Февруари. | Директорот  на  училиштето. | Обработка на  Податоци. | Следење на  постигањата на  учениците и  преземање мерки  за подобрување. |
| Вреднување  на ученици со  тешкотии во  развојот. | Март. | Стручна  служба. | Дискусија, договор. | Поголема  мотивираност и  повисок успех на  ученици со  .тешкотии во  развојот. |
| Анализа на  применетите  објективни  тестови. | Мај. | Одговорни на одделенски  совети. | Презентација, дискусија. | Поуспешна  изработка и  примена на  објективни  тестови. |
| Анализа на  годишниот  успех на  учениците. | Јуни. | Директор и  стручна  служба. | Обработка на  податоци. | Следење на  постигањата на  учениците и  преземање мерки  за подобрување. |

**План за стручни посетиза следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Активност | Носител | Време на реализација | Критериум за успех |
| 1. | Посета на часови по различни предмети. | Стручен соработник, директор. | Ноември, Февруари, Април. | Успешност во реализација на наставните цели. |
| 2. | Посета на часови. | стручен соработник  директор | Ноември Февруари, Април. | Примена на современи методи и форми на работа. |
| 3. | Посета на часови за дополнителна и додатна настава. | Стручен соработник, директор. | Октомври/Март. | Примена на индивидуализиран/диференциран пристап. |
| 4. | Анализа на посетени часови со акцент на очекувани исходи на часот. | Стручен соработник, директор. | Април. | Утврдување на недостатоци во реализација на очекуваните исходи. |
| 5. | Презентација на добиените сознанија,  Наставнички совет, | Стручен соработник, директор | Мај. | Објективни сознанија за актуелната состојба во наставниот процес. |

**Програма за Самоевалуација на училиштето**

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Членови научилишната комисија за спроведување на самоевалуација се: Марта Стојановска - педагог- координатор, Кристина Илиевска – психолог, Снежана Бешлиевска – одделенски наставник и Јулија Бекриќ – предметен наставник по математика и Елена Ѓореска – родител.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготовка која се состои од следните чекори:

1.Формирање на комисија за самоевалуација и тимови по подрачја на кавалитет.

2.Објаснување на вработените во училиштето за целта на самоевалуацијата и текот на процесот.

3.Јакнење на капацитетите на членовите на тимовите на самоевалуација.

4.Планирање на процесот на самоевалуација.

-собирање на податоци се состои од следните чекори:

1.Oпределување на методите за собирање податоци и обезбедување докази и изработка на инструментите.

2.Oпределување примероци за анкети, фокус групи, испитаници за длабински интервјуа.

3.Дистрибуција на анкети за ученици,родители/старатели,наставници,стручни соработници и членови на заедницата.

4.Спроведување интервјуа и дискусии во фокус групи со различните чинители.

5.Собирање и прегледување релевантни документи.

-анализа на податоците која се состои од следните чекори:

1.Oбработка и анализа на квантитативните и квалитативните податоци.

2.Организација на собраните пoдатоци на системски начин, според индикаторите и темите (триангулација на податоци).

3.Толкување на наодите, идентификување силни страни, слаби страни и приоритети на училиштето по подрачја.

**ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ**

**Цели:**

* Запознавање со видовите природни непогоди - пожар, поплава, земјотрес и слично.
* Пошироко, посеопфатно и поосмислено воспитно делување врз учениците во смисла на подготовка, превенција, заштита и соработка во услови на елементарни непогоди, незгоди и несреќи во домот, училиштето и блиската околина.
* Следење и поттикнување на интересот на учениците за заштита и адекватно реагирање и акција во услови на непосредна загрозеност од поплави, пожари, аерозагадување и сл.
* Учениците учествуваат во ублажувањето на последиците од елементарните непогоди и опасности.

**Општи цели:**

* Оспособување и обука на учениците, наставниците за активна партиципација, организирано да дејствуваат кон спречување и намаливање на последиците од елементарни непогоди, несреќи и природни катастрофи.

**Очекувани резултати:**

Учениците да бидат:

* свесни за својата улога во отстранувањето на причините за појава на елементарни непогоди, несреќи и природни катастрофи и оспособени за активно учество во намалувањето на последиците од истите и да се вклучат колективните форми на заштита.
* негување култура на мобилност и спремност за адекватно делување во услови на ризик и опасност од нив како и стратегија и култура на живеење.

Наставниците и учениците:

* да ги прошират и продлабочат своите сознанија за елементарните непогоди и природни катастрофи;
* да се актуелизираат проблемите пред учениците и оспособат за заштита од опасностите;
* преку организирана обука да се реализираат целите;
* да се мотивираат учениците и го поттикнуваат нивниот интерес за елементарните непогоди и природните катастрофи (причини, видови опасности, постапки за заштита и намалување на последиците);
* да се создаваат наставни ситуации (симулирани процеси и постапки на опасност) преку кои учениците ќе стекнат вештини и умешност на адекватно однесување за лична, колективна и масовна заштита од опасности;
* да организираат престој во училиштето и разговор со учениците на стручни лица, сведоци на природни катастрофи, научни работници и сл.
* да осмислат игри и симулации преку кои учениците ќе се соочат со опасности и ќе се обидат организирано да се заштитат од нивните последици.

Ученици:

Преку остварени активности учениците индиректно можат:

* да ги осознаат основните факти и стекнат информации за начините на настанување на елементарните непогоди, несреќи и природни катaстрофи;
* да се информираат за видовите природни катастрофи;
* да се запознаат со изворите на опасности во домот, поблиската и пошироката околина;
* да се запознаат со причините и можните последици од настанатите непогоди;
* да умеат да се заштитат од последиците на природните катастрофи;
* да се оспособат да негуваат култура и стекнат вештини за дејствување пред и по настанувањето на непогодите;
* да умеат да дејствуваат превентивно во својата околина;
* да бидат подготвени за сфаќање на условите и опстанокот во ситуации на опасност од природна катастрофа итн.

Други субјекти

Дел од специфичните цели се условени од активностите на директорите, училишните педагози и психолози и родителите на учениците чија улога ја согледнуваме во следново:

* да се запознаат со целите и содржините на овој проект;
* да се создаваат услови за реализација на проектот;
* да соработуваат со наставниците и учествуваат во планирањето и реализацијата на содржините на проектот;
* да пренесуваат искуства и нудат идеи за поуспешна реализација на проектните активности и сл.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ за предметна настава - учебна 2024-25 година** | | | | | |
|  | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
| Главен дежурен | Дијана Игњевска Стојановска | Гордана С. Анѓелковска | Катерина Наумовска | Јулија Бекриќ | Марија Атанасова |
| Хол 1  спореден | Маневски Спасе | Биљана Видинска | Ива Лазарова | Маневски Спасе | Светлана Лозановска |
| Хол 2  спореден | Ружица  Китановска | Дарко Цветаноски | Силвана Урџанис | Дарко Цветаноски | Ива Лазарова |
| Сала | Дијана Ѓорѓиовска | Благоја Кечовски | Дијана Ѓорѓиовска | Благоја Кечовски  Дејан Апостолоски | Дејан Апостолоски |
| Хол 3  спореден | Зорица А. Ѓорѓиева | Стефан Штерјов | Љупчо Велковски | Зорица А. Ѓорѓиева | Силвана Урџанис |
| Хол 4  спореден | Лена С. Поповска | Ружица  Китановска | Петар Беслаќ | Биљана Видинска | Стефан Штерјов |
| Хол 1 – информатика/германски 1. Главен дежурен со дежурство започнува во 7:00 часот.  Хол 2 – хемија/физика/биологија/германски  2. Главен дежурен, за секој поминат ден треба да запише Спортска сала во тетратка забелешки/проблеми, има или нема, ако има да  ги наведе.  Хол 3 –музичко образование/македонски јазик  3. Дежурството во холот започнува во 7:15 часот.  Хол 4 – математика/англиски јазик 4. Секој дежурен наставник е одговорен за своето дежурство. | | | | | |

**ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО**

Тргнувајќи од организациската поставеност во училиштето, една од задачите ќе биде и естетското уредување на училишните простории во согласност со потребите на учениците, наставниците и родителите. Целта на тимот е да се согледаат потребите и да се реализираат зацртаните задачи. Тимот за естетско уредување на училиштето се грижи за уредување на училишните холови во текот на целата учебна година и секако во согласност со годишните времиња, важни настани, празници, МИО и ЕКО активности, натпревари и слично.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Простор кој ќе се уредува-активности | Носители на активноста | Време на реализација | Потребни ресурси |
| Уредување на внатрешниот простор на училиштето за новата учебна 2024/25год. | 1. Уредување на училниците за почеток на учебната 2024/25 год.  2. Уредување на просторот-паноата пред своите училници. | Наставниците од оделенска и предметна настава (секој својот кабинет и холот пред училницата). | Август. | хамери, листови во боја, лепило, спортски реквизити. |
|  | | 3.Уредување на холот од училиштето за почеток на учебната година. | Комисија за естетско уредување. |  |  |
|  | | 4.Средување на спортската сала со спортски реквизити. | Благоја Кечовски,  Дијана Ѓорѓиоска. |  |
| 5. Средување на спортската сала. | Дијана Ѓорѓиоска,  Благоја Кечовски. |
| 6. Естетско уредување на просторот со есенски мотиви. | Тим за естетско уредување/ Петар Беслаќ, Ксенија О. Николовски | Септември. |
| 7. Естетско уредување на просторот со зимски мотиви. | Тим за естетско уредување/Сашка С. Морски. | Декември-Февруари. |
| 8. Естетко уредување на просторот со Новогодишни мотиви. | Тим за естетско уредување/Биљана Видинска; | Декември. |
| 9. Естетско уредување на просторот на тема „Пролет и Екологија“. | Тим за естетско уредување/ Дијана И. Стојановска, Лидија Петковска; | Март-Мај. |
| 10. Естетско уредување на просторот на тема лето и летен распуст. | Наставниците од оделенска и предметна настава (секој својот кабинет и холот пред училницата). | Мај-Јуни. |
| 11. Едукативно и естетско уредување на кујнскиот простор со содржини за „Здрава храна“. | Наставници од целодневна настава/ Душица Трајковска, Катерина Наумовска; | Септември-Јуни. | Постери со здрава храна, пораки за здрава храна; |
| Уредување на надворешниот простор на училиштето;  Хортикултурно оплеменување;  Сликање на едукативно-спортскиот полигон; | Двор-Засадување на садници и цвеќиња;  Одржување на тревни површини и засадените цвеќиња и садници, игралишта и друго;  Коридор помеѓу училиштето и спортската сала – Сликање. | Наставник по биологија, наставници по природни науки и технички персонал;  Наставник по ликовно, одделенски наставници (Сашка С. Морски, Ксенија О. Николовски, (доброволци)); | Март/Ноември.  Континуирано.  Јули, Август. | Хумус, садници, семиња, цвеќиња, бои, четки, ракавици, разредувач, скоч-трака. |
| Сликање на надворешните ѕидови од главниот влез на училиштето; | Естетско уредување на главниот влез на училиштето. | Наставник по ликовно - Петар Беслаќ,  одделенски наставници (Сашка С. Морски, Ксенија О. Николовски, (доброволци)); | Јули, Август. | Радикол, бои, четки, ракавици, разредувач, скоч-трака. |
| Уредување на училиштен двор (внатрешен/ надворешен) | Оплеменување на просторот со зеленило и цветни садници; поставување на канти за отпад и клупи. | Технички персонал и наставници; | Август, Септември, Март, Април, Мај, Јуни. | Клупи/столици, маса, зимзелени садници и цвеќиња, канти за отпад. |

Комисија за естетско уредување: Марјана Дамјаноска, Сашка С. Морски, Кристина Дораковска, Петар Беслаќ, Дијана И. Стојановска, Ксенија О. Николовски, Благоја Кечовски, Катерина Наумовска, Биљана Видински, Душица Трајковска, Лидија Петковска.

**Координатор за естетско уредување: Марјана Дамјаноска**

**К У Ќ Е Н Р Е Д**

ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

1. Учениците се должни 15 минути пред почнувањето на првиот час да бидат во училишниот двор;
2. Во училишниот двор учениците влегуваат на определено место – врата;
3. Се забранува користење на мобилен телефон;
4. Секој ученик е должен да се грижи за украсните растенија и тревните површини во училишниот двор;
5. Секоја паралелка има посебна училница или кабинет;
6. Влегувањето во училиште се врши со огласување на училишното ѕвоно;
7. Паралелките се постројуваат по строј-колона и на дадениот знак од дежурниот наставник се влегува во училиште;
8. Во училишната зграда и во училниците се влегува без брзање, викање, свирење и правење неред;
9. Учениците не треба да се задржуваат во ходниците;
10. Секој ученик е должен да го чува училишниот имот;
11. Секој ученик кога ќе направи намерна штета е должен да ја надомести преку својот родител;
12. Во текот на работниот ден на влезната врата дежураат ученици;
13. Во секоја паралелка има дежурни ученици. Истите дежураат по една недела;
14. Дежурните ученици во паралелката се грижат за редот и дисциплината, хигиената за направените штети и слично
15. Секој ученик е должен да се грижи за хигиената во училиштето, училниците, ходниците и училишниот двор;
16. Дисциплината на учениците треба да биде стабилна;
17. По завршувањето на наставата учениците без викање, свирење и брзање излегуваат од училницата во придружба на наставник и без задржување се упатуваат во своите домови;
18. Секој ученик е должен редовно да носи униформа во училиште.

**КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

* Почитувајте го куќниот ред во училиштето!
* Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува во пристојна облека.
* Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл.).
* Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето.
* Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесувањето на Вашето дете – ученикот е огледало на родителот.
* Редовно информирајте се за постигнатиот успех на Вашето дете.
* Не е дозволено движење на родителите по ходниците и учениците за време на наставата.
* Родителите претставуваат интегрален дел на училиштето.
* Родителите имаат законски права и обврски за учество во животот и работата на училиштето.
* Комуникациите помеѓу родителот и наставниците треба да се изградуваат и реализираат врз принципите на кооперативност и рамноправност.
* Родители бидете вистински дел од училиштето.
* Присуството на родителот во училиштето го зајакнува чувството на припадност на детето кон училиштето.
* Вашето дете живее со проблемите во училиштето и во својот дом.
* Неуспехот на вашето дете можеби не е во него, во вас или училиштето.
* Успехот за Вас и Вашето дете е најважен но не секогаш.
* Интересирајте се како се чувствувало вашето дете во училиштето.
* Известувајте го одделенскиот раководител за промените во однесувањето кај Вашето дете.
* Не формирајте негативна слика за наставникот пред вашето дете, oставете тоа само да ја прави.
* Често однесувањето на детето во училиштето е продолжена слика на семејството.
* Родителот во текот на неделата е должен да го оправда отсуството (усно или писмено) на своето дете.
* Почитувајте го денот и определеното време за консултациии средби со наставниците.

**КОДЕКС НА НАСТАВНИЦИТЕ**

* Наставникот треба да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава**.**
* Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет.
* Наставикот треба да го почитува времетраењето на часот.
* Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почетокот на часот и тоа да го прави редовно.
* Наставникот секогаш и секаде да внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен.
* Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување.
* Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога.
* Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија.
* Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик.
* Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот.
* Наставникот е должен реално да оценува знаење на ученикот без оглед на другите негови оценки.
* Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот.
* Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи.
* Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтертира психички.
* Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност.
* Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него.
* Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете.
* Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба.
* Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата.
* Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа.

**ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Тема/наслов/носител** | **Активности за и форми на професионален развој** | **Очекувани исходи** | **Вид на професионален развој** | **Потребни ресурси** | **Учесници ( име и презиме)** | **Улога на учесниците** | **Време на реализација** |
| II.2.9  Реализација на дел од содржините преку истражувачки и проектни активности. | Достапност на материјали за сите ученици. | - Реализација на работилници со примена на различни форми на работа;  -Вклученост во истражувачки активности со користерње на ИКТ;  -Изработка на проекти согласно со наставната програма. | Организиран простор, безбедна употреба на средства, материјали компјутери;  Изложени трудови од ученици. | Интерен, во училиштето. | Финансиски средства, материјали (хартија, хамери, принтер и сл.). | Наставници од предметна и одделенска настава. | Учесници/реализатори. | Септември-Jуни. |
| IV.1.2.  Ја планирам наставата со целото одделение/клaс со почитување на идивидуалните разлики меѓу учениците. |  | Соработка со стручна служба и останатите наставници. | Примена на инклузивни стратегии за учење и поучување. | Внатрешен. | Веб страна, материјални средства, хартија, принтер. | Наставници од предметна и одделенска настава, стручни соработници. | Учесници/реализатори. | Септрмври-Мај. |
| IV.1.5. Реализирам инклузивни активности во училиштето. | Примена на инклузивни стратегии за учење и поучување. | Присуство на отворен час кај колеги кај кои е развиена компетенцијата;  Соработка со стручна служба;  Обуки;  Работилници. | Обучени наставници;  Примена на инклузивни стратегии за учење. | Надворешен. | Презентации, хамери во боја, материјали (фломастери, боици), прирачници, брошури, постери. | Наставници од предметна и одделенска настава, стручни соработници. | Реализатори. | Септември-Jуни. |
| VI.1.7. Го планирам сопствениот професионален развој врз основа на самопроценка на компетенциите и учествувам во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето. |  | Поголема вклученост во обуки, семинари, вебинари во и надвор од училиштето;  Изготвување објективни приоритетиво склад со училишната политика. | Поголема компетентност во реализација на наставниот процес;  Поквалитетно планирање на наставниот процес. | Внатрешен. | Презентации, финансиски средства, материјали. | Наставници од одделенска настава. | Реализатори. | Октомври-Мај. |
| III.Б.9  Користам и поттикнувам говор и други средства на комуницирање приспособени на контекстот на ситуацијата и насочени кон почитување на личноста на ученикот. | Примена на стекнатите знаења. | Овозможува средствата и материјалите за работа да бидат лесно достапни за сите ученици;  Во училишниот простор изложува трудови од учениците. | Организиран простор;  Безбедна употреба на материјали средства и компјутери;  Лесно достапни материјали и средства;  Изработени и изложени трудови. | Внатрешен. | Презентации, постери, хамери, изработки. | Наставници од одделенска настава. | Реализатори. | Септрмври-Мај. |
| V.1.8.Развој на компетенции со Ресурсниот центар и образовни асистенти. |  | Обуки, семинари, состаноци, конференции. | Подобра соработка на наставниците со образовните асистенти;  Потребно да се дејствува како еден тим наставник-образовен асистент. | Внатрешен, надворешен. | Министерства, Ресурсен центар, основно училиште со кое би се одржале обуките, интернет. | Специјален едукатoр и рехабилитатор, наставници предметна и одделенска настава, педагог, психолог. | Учесници/реализатори. | Септември-Јуни. |
| VI.2.2 Спроведување на истражувања на прашања актуелни за училиштето. | Работилници и активности поврзани со одбрана тема. | Презентации, работилници,соодветни обука за стручни соработници, користење на прашалници и анкети за наставници и ученици, користење на стручна литература. | Осмислување програми за одредена тема, интерпретирање на сознанија од истражувањата, предлагање соодветни активности по спроведено истражување, евалуација на активностите и резултатите, изработка на извештај. | Надворешен,внатрешен. | Финансиски средства, хартија, фотокопир, тонер, прирачници, стручна литература. | Педагог, психолог. | Реализатор. | Октомври-Април. |
| III.B.6. Заедничко учество со учениците во разни училишни и вонучилишни активности. | Идентификување на потребите на сите ученици. | Учество на разни приредби, работилници, натпревари, конкурси, секции, соработка со стручен актив. | Активно учество во одбележување на позначајни датуми, приредби, изработки на работилници,цртежи и литературни творби од конкурси. | Внатрешен. | Стручна литература, интернет, материјали и средства за работа и изработки. | Наставници од предметна и одделенска настава. | Учесници/реализатори. | Септември-Јуни. |
| II.A.7.Знае дека примарна цел на оценувањето е унапредување на учениците. | Подршка на група ученици и постигнувања на соодветни резултати. | Избира, изработува и соодветно користи различни инструменти за оценување;  Почитува стандарди за оценување на ниво на држава;  Соработка со стручен актив. | Различни инструменти за оценување;  Збирка на докази ( ученичко досие);  Учество на натпревари;  Изработка на извештаи за постигања на ниво на паралелка. | Внатрешен. | Стручна литература, интернет, прирачници, хартија, принтер. | Наставници од предметна и одделенска настава. | Учесници/реализатори. | Септември-Jуни. |

**Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **родителска**  **средба** | **Цел на**  **средбата** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани исходи и**  **ефекти** |
| Општа родителска  средба од I -V одд. | Запознавање на  родителите со  покажаниот успех и  поведение на  учениците и други  актуелни пршања. | Одд. раководители од I-V oдд. |  | Преземање на мерки за  подобрување на успехот  и поведението;  Реализација на  предвидените  активности во договор со  родителите. |
| Општа родителска  средба од VI-IX одд. | Запознавање на  родителите со  покажаниот успех и  поведение на  учениците и други  актуелни пршања. | Одд. раководители од VI-IX одд. | 09 и 11 месец  01, 04 и 06 месец. | Преземање на мерки за  подобрување на успехот  и поведението;  Реализација на  предвидените  активности во договор со  родителите. |
| Родителска  средба на ниво  на активи од IV-IXодд. | Зaпознавање на  родителите со  изборните  предмети. | Одд. раководители од IV-IX одд. | По барање од  МОН во 06 месец. | Избор на саканиот  предметот кои се во  интерес да го изучуваат  учениците во наредната  учебна година и  формирање на паралелки. |
| Отворен ден за  родителите од VI-IX одд. | Запознавање на  родителите со  успехот по секој  наставен предмет. | Одд.раководители од VI-IX одд. | 10 и 12 месец,  03 и 05 месец. | Преземање на мерки за  подобрување на успехот  и поведението. |
| Отворен ден за  родителите од  I-V одд. | Запознавање на  родителите со  успехот по секој  наставен предмет. | Одд. раководители од I-V одд. | 10 и 12 месец,  03 и 05 месец. | Преземање на мерки за  подобрување на успехот  и поведението. |
| Родителска средба  на ниво на  паралелка или на  ниво на актив од  I-IX одд. | Известување на  родителите за  актуелната  проблематика. | Одделенски  раководители од I-IX одд. | По потреба. | Донесување и преземање  на мерки за  разрешување на  актуелната проблематика. |
| Индивидуални  средби на  наставниците од I-XI одд. | Континуирана  соработка помеѓу  родителите и  одд. раководители  од I-IX одд. | Одд. раководстводители од I–IX одд. | Според распоред  на приемни  денови. | Преземање на мерки за  подобрување на успехот  и поведението. |

**Програма за соработка со локална средина и локална заедница**

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

Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

• искористување на материјалните можности на локалната средани заунапредување на дејноста на училиштето

• збогатување на воспитно-образовната работа како резулат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл.

• орагнизирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината

• збогатување на воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **програмска активност** | **Време на**  **реализаци**  **ја** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани**  **исходи и**  **ефекти** |
| Учество на разни  заеднички спортски  манифестации. | Се определува  според  потребите | Членовите на  секциите и  наставникот. | По избор. | Соработка,  Дружење. |
| Соработка со средни училишта и нивна промоција. | Мај. | Ученици,  наставници,  директор. | Mатеријал по избор на учениците. | Подобро  информирање на учениците кое ќе  им помогне во одлуката за  продолжување на нивното  образование. |
| Манифестации  организирани од  општината. | По потреба. | Општината. | Програми на  општината. | Негување и  издигнување  на културното ниво. |
| Информирање на  градоначалникот за патрониот празник на  училиштето. | Март. | Директор и  претседател на  Училишен одбор. | Изготвени  програми. | Подобрување  на работата  во училиштата. |
| Едукација на учениците за  функционирање на општината. | Во текот  на годината. | Ученици и лица од општината. | Програм  и,проекти и портфолија. | Продлабочување  на знаењата. |
| Перманентна соработка со  установи и претпријатија. | Континуирано. | Директор и  претседател на  училишен одбор. | Програми и  проекти. | Подобрување  на условите  во  училиштето. |

**Шах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време на реализација | АКТИВНОСТ | Време на реализација | АКТИВНОСТ |
| Септември. | Формирање на шахoвската секција. | Февруари. | Гринфелдова одбрана. |
| Септември. | Историјат на шахот. | Февруари. | Гринфелдова одбрана. |
| Септември. | Шаховска табла. | Февруари. | Кралско-индиска одбрана. |
| Септември. | Шаховски фигури. | Февруари. | Кралско-индиска одбрана. |
| Октомври. | Вредност на шаховските фигури. | Март. | Увежбување на Гринфелдова и Кралско-индиска одбрана. |
| Октомври. | Вредност на шаховските фигури. | Март. | Натпревар (прво коло). |
| Октомври. | Шаховски часовник. | Март. | Натпревар (второ коло). |
| Октомври. | Правила на игра. | Март. | Дамско индиска одбрана. |
| Ноември. | Правила на игра. | Април. | Дамско индиска одбрана. |
| Ноември. | Движење на фигурите. | Април. | Увежбување на Дамско индиска одбрана. |
| Ноември. | Натпревар (откривање на предзнаењата за играта). | Април. | Мини натпревар. |
| Ноември. | Отварање во шахот. | Април. | Познати македонски шахисти. |
| Декември. | Рокада. | Мај. | Познари светски шахисти. |
| Декември. | Номенклатура на отварањето. | Мај. | Мат (крал и два топа против крал). |
| Декември. | Цели на отварањето. | Мај. | Мат (крал и пешак против крал). |
| Декември. | Крилно отварање. | Мај. | Увежбување на мат. |
| Јануари. | Крилно отварање. | Јуни. | Увежбување на мат. |
| Јануари. | Новогодишен натпревар. | Јуни. | Завршни кола. |

**Одговорни наставници: Дејан Апостолоски-наставник по физичко образование, Марија Смилева и Гордана Анчевска – одделенски наставници.**

**Програма за грижа за здравјето на учениците**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид на соработка** | **Организатор** | **ОДДЕЛЕНИЕ** | **ВРЕМЕ** | **Очекувани исходи** |
| Систематски преглед на учениците и Вакцинација Di-Te-Per. | Поликлиника Драчево. | IX. | Ноември. | Заштита и превенција. |
| Систематски преглед на учениците. | Поликлиника Драчево. | I, III, V, VII, IX. | Континуирано. | Заштита на здравјето и  навремено лечење од  евентуални  заболувања. |
| Редовен стоматолошки преглед на заби и заливки на здравите заби. | Поликлиника Драчево. | I–IX. | Континуирано. | Заштита и превенција  на забите. |
| Систематски преглед на учениците и вакцина - МРП-ревакцина. | Поликлиника Драчево. | I. | Октомври/Ноември. | Заштита и превенција. |
| Осигурување на учениците. | Училиште. | I–IX. | Септември. | Превенција за  обештетување  од повреди и надомест за  евентуални  повреди. |
| Одбележување 7  Април - Светскиот  ден на здравјето. | Училиште. | Наставници, ученици од I–IX одделение, родители. | Април. | Негување и чување  на здравјето на  учениците. |
| Работилници  - „Градба и функција на орална празнина“.  - „Правилна исхрана и контрола на внес на шеќери“.  - „Правилна орална хигиена“.  Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во п ревентивни цели“. | Поликлиника Драчево. | I и IV одд. | Октомври,Ноември/Февруари, Март. | Развивање на свесност за функцијата и важноста на забите. |
| Вакцинација Revaxis. | Поликлиника Драчево. | II одд. | Февруари. | Заштита и превенција. |
| Грижа за  учениците со  здравствени  проблеми-  хронично болни. | Училиште. | Наставници,родители. | Континуирано. | Да им се  помогне на  учениците со  здравствени  проблеми и едуцирани  ученици за  заштита од  сезонски  заболувања. |
| Одржување на  хигиената во  училиштето. | Училиште. |  | Континуирано. | Подобрување на  хигиената и  училиштето. |

**Програма за јавна и културна дејност**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид на активности** | **Време на одржување** | **Реализатори** |
| Свечен прием на првачиња. | 2.9.2024 | Ученици, наставници, родители, стручна служба, директор. |
| Ден на независноста на Република Северна Македонија. | 6.9.2024 | Ученици, историска секција. |
| Одбележување на Детска недела.  недела | Октомври 2024. | Детска организација. |
| Светски ден на учителот. | 4.10.2024 | Наставници, ученици. |
| Ден на Востанието на македонскиот народ. | 10.10.2024 | Ученици, историска секција. |
| 23 Окомври – Ден на МРБ. | 18.10.2024 | Историска секција, литературна секција. |
| Месецот на книгата. | Октомври-Ноември 2024. | Ученици, литературна секција, библиотека. |
| Светски ден на правата на детето. | 20.11.2024 | Ученици, наставници. |
| Св.Климент Охридски. | 6.12.2024 | Историска секција, литературна секција. |
| Новогодишен хепенинг. | Декември. | Ученици, наставници, родители. |
| Денот на раѓањето на Кузман Шапкарев. | 27.1.2025 | Литературна секција. |
| Денот на раѓањето на Гоце Делчев. | 27.1.2025 | Историска секција, литературна секција. |
| Активности по повод Патронен ден на училиштето | Март 2025. | Ученици, наставници, родители. |
| Светски Ден на мајчиниот јазик. | Февруари. | Ученици, наставници, директор. |
| Приредба по повод Патронен ден на училиштето. | 17.3.2025 | Ученици, наставници, родители. |
| Светскиот ден на книгата. | Април. | Ученици, литературна секција. |
| Велигденски хепенинг. | Април. | Ученици, наставници, родители. |
| Посета на Саемот на книгата. | Мај. | Ученици, наставници, родители. |
| Одбележување на годишнината од смртта на ГоцеДелчев. | 4.5.2025 | Историска секција, литературна секција. |
| Патронен ден на општината. | 5.5.2025 | Ученици, наставници. |
| Хорски и оркестарски смотри. | Април. | Ученици, одговорни наставници. |
| Ден на спортот. | Во текот на годината. | Ученици, одговорни наставници. |

**Одговорни наставници: Дијана И.Стојаноска, Марија Дамческа Бајковски, Марија Атанасова, Зорица А. Ѓорѓиева, Петар Беслаќ, Зорица Михајловска, Марија Атанасова, Розета Тумбевска, Марјана Дамјаноска.**

**Координатор – Зорица А. Ѓорѓиева.**

**Проект Здрава храна**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ:** | **период** | **реализатор** | **цели** |
| Видови традиционални јадења на националностите во Р.С.Македонија. | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор. | Запознавње со традиционалните јадења на националностите во Р.С.М. |
| Изготвување на мени составено од традиционални јадења на националностите во Р.С. Македонија. | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор. | Запознавње со традиционалните јадења на националностите во Р.С.М. |
| Што е потребно за здрава храна во земјоделието. | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор, стручно лице. | Да се запознаат со начинот на одгледување на храна. |
| Повеќе сезонско сеење на одредени земјоделски култури. | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор, агроном. | Начин на сеење на растенијата. |
| Влијанието на пестицидите и другите хемикалии врз земјоделието. | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор, агроном. | Да се осознае поимот органска храна. |
| Како да заштедиме додека ја приготвуваме храната | Септември/Јуни | Наставници, стручна служба, директор. | Да се научи како се штеди. |

**Комисија: Магдалена Радевска, Марија Смилева, Марјонка Димитриевска, Бојана Николовска.**

**Координатор за проектот Здрава храна: Магдалена Радевска.**

**Програма за работа на Детска организација**

**Одговорни наставници: Сузана Шишковска и Јулија Бекриќ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СОДРЖИНИ** | **ЦЕЛИ** | **МЕСЕЦ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА** |
| Свечен прием на првачиња. | Прием на првачињата во нивниот втор дом. | **IX** | Одговорни наставници. |
| Одбележување на 8 Септември. | Развивање на патриотски чувства на учениците кон татковината. | **IX** | Одделенските наставници со поддршка од наставник по историја. |
| Детска Организација  -Формирање. | Запознавање на учениците со целите на Детската Организација. | **IX** | Претставници од одделенијата. |
| Свечен прием на првачиња во Детската Организација. | Запознавање на учениците со целите на Детската Организација. | **IX** | Претставници од одделенијата. |
| 11 Октомври – Ден на македонското народно востание. | Градење почит и благодарност кон нашите предци кои ни подарија држава. | **X** | Одговорни наставници. |
| 23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба. | Запознавањето со жртвувањето на македонските револуционери и нивната национална мисла. | **X** | Одговорни наставници и членовите на секцијата по историја. |
| Одбележување на Месецот на книгата од 15.10 – 15.11 | Запознавање со важноста на пишаниот збор, интерес и љубов кон книгата. | **XI** | Детската Организација со поддршка од одделенските наставници. |
| 13 Ноември – литературно творење. | Стимулација и поттик кон литературно творење. | **XI** | Детската Организација и членовите на секцијата по историја. |
| " Златно Славејче " – фестивал на детски песни. | Традиционално продолжување во следењето на ова музичко обележје на нашиот град. | **XI** | Членови на ДО со поддршка од одделенските наставници. |
| Украсување на училиштето со уметнички цртежи и хамери од училишните секции. | Развивање на креативноста и уметничкиот дух, да го направиме ентериерот на училиштето потопол и поубав. | **XI** | Членови на Детската Организација со поддршка од одделенските наставници. |
| Предновогодишна приредба и забава за учениците. | Рекреација и забава, развивање соработка и дружење на учениците од различните националности | **XII** | Членови на Детската Организација и одделенски наставници. |
| Активности во училиштето за следење на успехот на учениците во изминатиот период. | Подобрување на успехот. | **XII** | Членови на Детската Организација, претставници на училишните секции и тимот за естетско уредување на училиштето. |
| Подготовки за учениците за организирање на зимски одмор. | Одмор и рекреација на учениците. | **XII** | Ученици. |
| Патронен празник на училиштето. | Искажување почит кон ликот и делото на Кузман Шапкарев. | **III** | Ученици, членови на Детската Организација и одделенски наставници. |
| Натпревар во литературно и ликовно творење. | Стимулација и поттик кон литературното и ликовното творештво. | **III** | Членови на Детската Организација и одделенски наставници. |
| Активности по повод 8ми Март – Ден на жената. | Да се спознае еднаквоста на жената и мажот и изразување почит кон жената-мајка-сестра-баба. | **III** | Ученици и одговорни наставници. |
| Ден на Екологијата. | Заштита на природата за подобро здравје ,чување и збогатување на зеленилото во училишниот двор и хигиена на истото | **III** | Членови на Детската Организација , литературна и ликовна секција |
| Априлијада – Ден на шегата (маскенбал). | Развивање на чувството на хумор. | IV | Раководство и членови на Детската Организација. |
| Одбележување на Светскиот ден на планетата Земја. | Поттикнување на свеста на учениците за почиста животна средина. | IV | Детска Организација и НВО кое се занимава со правата на жената, раководство и членови на Детската Организација. |
| Одбележување на 6 Мај – Денот на општината Кисела Вода. | Развивање љубов кон местото во кое живеат. | V | Раководство и членови на Детската Организација.. |
| Одбележување на 24 Мај – Денот на словенските просветители. | Осознавање на величината на делото на светите браќа. | V | Членови на Детска организација и литературна и драмска секција. |
| Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на крајот од учебната 2024/2025 година. | Подобрување на успехот. | V | Ученици од V до IX одделение, раководство и членови на Детската Организација. |
| Подготовки за организирано користење на летниот распуст. | Одмор, рекреација и дружење на учениците. | VI | Членови на Детска организација и одделенски наставници. |

**\* Програмата со активности може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година**

**Програма за работа на Подмладокот на Црвен крст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржина на работа** | | **Време на реализација** | **Реализатори** |
| 1. | Конституирање и избор на претседателство на ПКЦ. | Септември. | Одговорни наставници и ученици. |
| 2. | Донесување на годишна програма за работа на ПЦК. | Септември. | Одговорни наставници и ученици. |
| 3. | Одбележување на „Недела на борба против туберкулозата“. | 14 - 21 Октомври. | Одговорни наставници и ученици. |
| 4. | Организирање на собирна акција - „Подарок за мојот другар“, по повод одбележувањето „Недела на младите на Црвениот крст“. | 3– 7 Октомври. | Одговорни наставници и ученици. |
| 5. | Одбележување на „Недела на борба против гладта“ по повод „Светскиот ден на гладта -16 Октомври“. | 17– 21 Октомври. | Одговорни наставници и ученици. |
| 6. | Учество во акцијата- Да им помогнеме на старите и изнемоштените лица,(посета на дом за стари лица). | Октомври. | Одговорни наставници, ученици и стручни лица. |
| 7. | Како да се заштитиме од заразните болести. | Октомври. | Одговорни наставници и ученици. |
| 8. | Прием на првачињата во ПЦК. | Ноември. | Одговорни наставници и ученици. |
| 9. | Учество во акцијата - Борба против алкохолот, наркоманијата и пушењето. | Ноември. | Одговорни наставници, ученици и педагог. |
| 10. | Организирање натпревар за најчиста училница. | Декември. | Одговорни наставници и ученици. |
| 11. | Подготовки за зимување. | Декември. | Одговорни наставници и ученици. |
| 12. | „Како да ги заштитиме забите“ – предавање. | Февруари. | Одговорни наставници, ученици и стучни лица. |
| 13. | Одбележување на „Денот на основањето на Црвениот крст на РСМ“ и „Ден на крводарителсвтото на РСМ“. | 17.3.2024 | Одговорни наставници, ученици и стучни лица. |
| 14. | Одбележување на „Денот на здравственото воспитување“. | 27.3.2024 | Одговорни наставници, ученици, стручни лица. |
| 15. | Учество на вонучилишни натпревари во организација на Црвениот крст на РСМакедонија. | Март. | Одговорни наставници,ученици и стручни лица. |
| 16. | Одбележување на „Светски ден на здравјето“. | 7.4.2025 | Одговорни наставници и ученици. |
| 17. | Учество на општински натпревар за давање на прва медицинска помош. | Мај. | Одговорни наставници, ученици и стручни лица. |
| 18. | Одбележување на „Светскиот ден на Црвен крст – 8 Мај“ и „Неделата на Црвениот крст“. | 8 -12 Мај 2025 | Одговорни наставници и ученици. |
| 19. | Месец посветен на „Битката кај Солферино“ и основачот на Црвениот крст Анри Динан. | Јуни. | Одговорни наставници и ученици. |

**Одговорни наставници: Снежана Бешлиевска, Ива Лазарова**

**План за подобрување на училишната дисциплина**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Цел** | **Носители на активности** | image1392**Време на реализација** |
| Создавање на листа дежурни ученици во училиштето. | Контролирање на движењето на надворешни лица, посетители на ОУ. | Ученици од VI до IX одд. | Во текот на цела учебна година. |
| Создавање на листа дежурни ученици по одделенија. | Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите. | Ученици од II до IX одд. | Во текот на цела учебна година. |
| Создавање на листа дежурни наставници во двете смени. | Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите. | Наставници од одделенска и предметна настава. | image1393Во текот на цела учебна година. |

### *Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани деца*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Методи и постапки за реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Состанок на тимот и запознавање со активностите и програмата,  како и презентација пред Наставнички совет и Совет на родители. | Септември и Октомври. | Директор, педагог, психолог и одговорните наставници. | Заеднички метод, дискусија. | Информираност на наставниците и родителите за ученици кои покажуваат талентираност по одредени предмети. |
| Препознавање на ученици кои се надарени и талентирани по одредени предмети. | Септември и Октомври. | Психолог, педагог и одговорни наставници. | Опсервација и следење на учениците, разговор со наставниците и учениците. | Правилна идентификација  на ученици за понатамошно напредување. |
| Идентификација на надарените ученици. | Во текот на првото тримесечие. | Психолог,педагог, одговорни наставници и родители, | Проценување на надареност, анкетирање. | Правилна проценка на способностите на ученикот. |
| Водење на досие за учениците. | Во текот на целата година во континуитет. | Стручни соработници, одговорни наставници. | Индивидуална. | Подобар увид за напредокот на ученикот. |
| Информираност на наставниците и родителите каде што има такви деца. | Во текот на целата година во континуитет. | Стручни соработници, одговорни наставници. | Групна и индивидуална и дискусија. | Континуирана соработка на тимовите со наставникот и родителот. |

***Индивидуализирани програми за работа со деца со посебни образовни потреби***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Методи и постапки за реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Состанок на тимот и запознавање со активностите и програмата на инклузивниот тим, како и презентација пред Наставнички совет и Совет на родители. | септември и октомври. | Директор и тим за инклузија. | Заеднички метод Дискусија | Информираност на наставниците и родителите каде што има такви деца |
| Идентификување на ученици со пречки во развојот и тешкотии во учењето. | септември и октомври. | Психолог, педагог, дефектолог и одделенски наставници. | Индивидуална, заедничка и прашалник | Правилна идентификација на ученици за понатамошна помош |
| Процена на развојниот статус на ученикот. | Во текот на првото тримесечие. | Психолог, педагог, дефектолог, одделенски наставници, родители. | Индивидуална, дискусија и групна. | Правилна проценка на способностите на ученикот за давање понатамошна помош. |
| Процена на социјалниот статус на ученикот. | Во текот на првото тримесечие. | Психолог, педагог, одделенски наставници, родители. | Индивидуална, дискусија и групна. | Проценка на социјалниот статус на ученикот и давање сугестии и предлози. |
| Изработка на ИОП за ученици кои имаат пречки во развојот. | На крајот на првото тримесечие. | Наставници и стручни соработници. | Групна, тимска работа, дискусија. | Изработка на применливи програми според индивидуалните способности на учениците. |
| Водење на досие за учениците. | Во текот на целата година. | Наставници и стручни соработници. | Индивидуална. | Подобар увид за напредокот на ученикот. |
| Информираност на наставниците и родителите каде што има такви деца. | Во текот на целата година. | Наставници и стручни соработници. | Групна и индивидуална и дискусија. | Континуирана соработка на тимовите со наставникот и родителот. |
| Правилна идентификација на ученици за понатамошна помош. | Во текот на целата година. | Наставници и стручни соработници. | Групна и индивидуална. | Проценка од стучен тим од институции кои се бават со таква проблематика. |
| Правилна проценка на способностите на ученикот за давање понатамошна помош. | На крајот на прво полугодие и на крајот на годината. | Наставници и стручни соработници. | Групна и заедничка. | Поголем степен на усвоеност на  ИОП. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање. | Доделување на задолженија на членовите на тимот. | Тим за планирање. | Септември. | Успешна реализација на програмата и размена на искуства. |
| Тестирање на знак ѕвоно, потсетување на учениците  преку разглас. | Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност. | Тим за планирање. | Октомври. | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди. |
| Вежбовна активност евакуација - одделенска настава. | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда. | Тим за планирање, вработени и ученици. | Ноември. | Навремено напуштање на училишната зграда. |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош предметна настава. | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација. | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош. | Декември. | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода. |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош одделенска настава. | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација. | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош и ученици. | Февруари. | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода. |
| Вежбовна активност и евакуација - предметна настава. | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда. | Тим за планирање, вработени и ученици. | Април. | Навремено напуштање на училишната зграда. |
| Евалуација на спроведените активности. | Согледување на позитивните и негативните страни на негативните активности. | Тим за планирање и вработени. | Мај. | Согледивање на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности. |

0

**Програма за реализација на еко-стандардите во наставата**

### ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија.

Цели: Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 10% во споредба со претходната година.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Точки на акција** | **Начин на реализација** | | **Реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| 1. | -План за намалена потрошувачка на изворите за греење (дрво, нафта,) - рационално користење и планирање на изворите за греење.  -Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија. | Интегрирање во наставната програма. | | Во текот на учебната година. | Наставници. | ЛЦД проектор, компјутер, УСБ, фотоапарат, хартија, компјутери. |
| 2. | -Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности. | Исклучување на светилките кога е ден. | | Во текот на учебната година. | Еко патроли. | Инструменти за следење. |
| 3. | -Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на  имплементација на овие активности. | Исклучување на електирчни апарати по завршување со работа. | Во текот на учебната година. | | Еко патроли | Инструменти за следење. |
| 4. | -Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки. | Нови штедливи светилки. | Во текот на учебната година. | | Директор | Нови светилки, чов. и материјални ресурси. |

### ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода

Полиса: Рационално користење на водата. Цели: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Точки на акција** | **Реализација** | **Реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| 1. | Истакнување на упатства за рационално користење на водата. | Интегрирање во наставната програма. | Во текот на учебната година. | Наставници. | ЛЦД проектор, ком-пјутер, фотоапарат, хартија, компјутери. |
| 2. | Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата. | Нови функционални чешми. |  | Директор. | Материјални и човечки ресурси. |
| 3. | Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња. | Нови штедливи тоалетни казанчиња. |  | Директор. | Материјални и човечки ресурси. |
| 4. | Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и го контролираат процесот на имплементација на овие активности. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација. | Во текот на учебната година. | Еко патроли:  наставници, ученици | Интрументи за следење. |

**ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина**

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.

### Цели: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Точки на акција** | **Начин на реализација** | **Реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| 1. | -Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња;.  -Истакнување на упатства за одржување на зградата и здрава средина во училиштето во сите простории;  -Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности. | Интегрирање во наставната програма. | Во текот на учебната година. | Наставници, Еко патроли. | ЛЦД проектор, компјутер, фотоапарат, хартија,  компјутери,  инструменти за следење. |
| 2. | -Ослободување од непотребните предмети во зградата | Акција за отстрану-вање на старите клупи, столчиња шкафови од зградата. | Септември, октомври 2025 година. | Наставници, технички персонал. | Човечки ресурси, финансиски ресурси и материјални ресурси. |

### 

### ЕКО-СТАНДАРД 4. Уреден и еколошки двор

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина.

Цели: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето и градинката.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Точки на акција** | | **Начин на реализација** | | **Реализација** | | | **Одговорен** | | **Потребни средства** |
| 1. | -Истакнување на упатства за одржување на дворот. | | Интегрирање во  наставната  програма | | Во текот на учебната  година | | Наставници | | | ЛЦД проектор, ком-пјутер, УСБ, фотоа-парат, видео камера, хартија, компјутер. | |
| 2. | -Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот (исушени цвеќиња и дрва, скршени клупи, скршени корпи и слично);  -Редовно чистење на дворот. | | Акции за чистење отпад. | | Во текот на учебната година. | | Наставници, ученици,  родители, технички персонал. | | | Пакети, корпи за ѓубре, средства за одржување хигиена. | |
| 3. | -Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот (за место за игра, место за одмор, место каде што не треба да се гази и слично.) | | Одредување место за учење во училишниот двор. | | Септември 2024 година. | | | Директор. | | Материјални и човечки ресурси. | |
| 4. | -Поставување и означување на корпи за органско ѓубре, за хартија и за пластика. | | Акција за собирање стара хартија. | | Во текот на учебната година. | | | Наставници, ученици. | | Пакети и стара хартија. | |
| 5. | -Садење на локални цвеќиња, одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата);  -Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности. | | Засадување цвеќиња, дрвја. | | Во текот на учебната година. | | | Наставници, Еко патроли. | | Цвеќиња, зеленило, ѓубриво,  инструменти за следење. | |
| 6. | -Санирање (бојадисување, врзување, лепење и сл.) на оградата или замена на оштетената ограда со нова. | | Изградба на паркинг и поставување ограда. | | Во текот на учебната година. | | | Директор. | | Човечки, материјални и  финансиски ресурси. | |

**14.1. Политика за однесување и присуство**



***ПОЛИТИКА***

***ЗА***

***ОДНЕСУВАЊЕ***

***И***

***ПРИСУСТВО***

**ОOУ „Кузман Шапкарев“**

**н. Драчево – Скопје**

|  |
| --- |
| **В О В Е Д** |

Во оваа политика е опишан пристапот на основното училиште „Кузман Шапкарев“-Скопје за поддржување и промовирање на позитивното однесување, како и целосното присуство на учениците.

Наша основна цел е да се обезбеди позитивна средина за учење, што ги поттикнува сите да ги откријат, развијат и и исполнат своите можности и потенцијали и тежнеења*.*

Ефективна настава може да се изведува единствено со присуство на основните компоненти, а тие се позитивното однесување и целосното присуство. Преку посветеноста на нашето училиште на промовирањето на позитивното однесување, им се овозможува на учениците да ги развијат социјалните и емоционалните вештини, а притоа целосно ги опфаќа и вештините за однесување. Преку оваа политика се овозможува сите вработени, ученици, родители и старатели да придонесат за подобрување и одржување на средината, што ќе резултира со напредок на учењето.

Оваа обврска на училиштето се однесува на:

* задоволување на потребите на сите ученици и
* подеднакво вклучување на сите ученици

Во училиштето се преземаат активности за промовирање и поддржување на расна и полова еднаквост. Се врши проценка на влијанието на оваа политика и нејзино спроведување на поединци или групи на коишто им е потребна помош.

Активностите во училиштето за промовирање на позитивното однесување и целосното присуство предводени од промовирањето на самодисциплината и почитта кон другите. Преку ова се добива информација за одзивот на училиштето за каков било вид на малтретирање или заплашување.

Информациите за однесувањето на сите членови на училишната заедница – учениците и возрасните под исти услови претставуваат вредност преку која ќе биде формирана база, а врз која училиштето ќе бара поддршка и помош од родителите, старателите, другите членови на заедницата и агенциите од кои добиваат помош.

|  |
| --- |
| **Ц Е Л И Н А П О Л И Т И К А Т А** |

* Да се поттикнат сите ученици да ги научат социјално-емоционалните вештини како и вештините на однесување потребни за граѓанството;
* Да се охрабруваат учениците редовно да присуствуваат и соодветно да се однесуваат преку одржувањето на училишна средина, каде ќе чувствуваат дека се ценети членови на училишната заедница, и дека се сигурни, безбедни и спокојни;
* Да се поттикнат сите ученици и возрасни на работа според договорените стандарди, а преку поттикнување на позитивното однесување и целоснот присуство.

|  |
| --- |
| **У Ч Е Њ Е И НА С Т А В А** |

Високи стандарди на наставата и постигањето во учењето се овозможуваат преку промовирање на позитивното однесување и целосното присуство. За да се обезбеди развој и одржување на позитивното однесување и целосно присуство, потребно е да се изготви релевантна наставна програма. Кога наставната програма е базирана на разлики и различности и кога стиловите на учење се всушност приспособени индивидуални стилови на учење, тогаш учениците учат поефикасно.

|  |
| --- |
| **П Р И Н Ц И П И** |

* Во текот на наставата вработените треба да користат метод кој се базира на искуствата на учениците, односно метод којшто ќе биде најсоодветен и којшто ќе ги вреднува нивните придонеси;
* Во училницата каде што рутините се веќе втемелени и каде што високите стандарди се очекувани учениците треба да бидат целосно прифатени;
* Пофалбите за сите видови постигнувања треба да се користат јасно и редовно.

Влијанието на наставната програма врз однесувањето на учениците ќе се следи континуирано.

Унапредување на социјалните и емотивните вештини како и вештините за однесувањето ќе се постигне преку остварување на наставниот план. Развојот и учењето на овие вештини ќе се овозможи преку сите предметни области. Сите ученици можат да учат и да напредуваат преку позитивното однесување и целосното присуство.

Стекнатото знаење на учениците за социјалните и емоционалните вештини како и вештините за однесувањето во основното училиште ќе се смета за значајно при изготвување на наставната програма.

|  |
| --- |
| **П Р А К С А И П РОЦЕ Д У Р И: УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ** |

Сите членови на училишната заедница, вклучувајќи ги и родителите и стрателите се одговорни за промовирање на позитивното однесување и целосното присуство. Но секој дел од заедницата ќе има посебна улога, бидејќи сите членови на училишната зедница немаат иста улога во овој процес.

Доколку е потребно, принципите поткрепени со оваа политика ќе бидат ревидирани од страна на управниот орган и другите членови на училишната заедница. На тој начин ќе се потврди дека спроведувањето на политиката е според можностите на училишната политика.

Под посебни одговорности на управниот орган се подразбира:

* Одобрување на оваа политика на позитивно однесување и целосна присутност ;
* Континуирано следење на утврдени услови и постојани исклучувања;
* Осигурување за исполнување на потребите на учениците кои се изложени на ризик од трајно исклучување*.*

Формата и содржината на оваа политика како и нејзиното спроведување се одговорност на директорот на училиштето, со помош на останатите членови на лидерскиот тим. Спроведувањето да се изведува на начини преку кои се поддржува училишниот етос, а којшто поттикнува позитивно однесување и целосно присуство.

Одговорнот на сите вработени е правично и доследно да ја применуваат политиката и да се осигураат дека таа ги информира за секојдневните активности. Одржувањето на политиката се овозможува преку взаемна поддршка на своите колеги и моделирање на социјалните и емоционалните вештини како и на вештината за однесување и очекување високи стандарди на однесување и точност од страна на учениците.

Учениците имаат одговорност да ги пријават случаите на малтретирање или заплашување и имаат улога во обезбедувањето на поддршка за нивните врсници низ активности како што се менторство и советување на врсници. Тие ќе земат учество во обликувањето и унапредувањето на однесувањето како и во политиката на присуството. Исто така ќе бидат вклучени во дефинирањето на очекувањата и правилата, во развивањето награди, санкции и последици. За ова да се постигне, потребно е да се вклучи Наставничкиот совет, да се организираат одделенски средби како и работилници за лично, социјално и здравствено образование.

Присуството на детето и неговото однесување во и надвор од училиштето е одговорност на родителите и старателите. Истовремено имаат улога во советувањето на континуираниот развој и унапредување на политиката.

|  |
| --- |
| **К О Д Е К С Н А О Д Н Е С У В А Њ Е** |

Кодексот на однесување се базира на самопочитување, почит кон другите и кон околината. Преку него учениците се информирани за очекувањата во училиштето во врска со нивното однесување, начинот на кој овие очекувања ќе бидат наградени и одговорот што учениците може да ги очекува, ако изберат да не ги исполнат овие очекувања. Намената на Кодексот на однесување е да ги охрабри учениците да ја развијат одговорноста за сопственото однесување и присуство.

Основни принципи на Кодексот на однесување се:

* Почитување и укажување внимание на другите луѓе и нивната сопственост;
* Развивање на чувството за преземање одговорност за сопственото учење, присуство и однесувањето;
* Учествување во осигурување дека училишната средина е сигурна и пријатна.

Родителите и старателите ќе бидат информирани за Кодексот на однесување. Тој ќе биде истакнат во училиштето и во училниците и ќе служи како потсетник за очекувањата на училиштето.

Истиот се базира на:

* Права и одговорности;
* Самопочитување, почитување на другите и училишната средина;
* Преземање на одговорноста за сопственото учење, присуството и однесувањето.

|  |
| --- |
| **П О Ф А Л Б И И Н А Г Р А Д И** |

Во основното училиште „Кузман Шапкарев“ ќе се користат неформални награди (пофалби за правилно однесување во и надвор од училницата) и формални награди (наградување по заслуги). Учениците ќе се пофалуваат за позитивниот придонес во училиштето како: вклученост во работата на училиштето, вложен труд, позитивно однесување, точност на часовите и редовно присуство, почитување на Кодексот за однесување. Наградите и пофалбите им се достапни на сите ученици во училиштето.

Вработените ќе се договорат за ситуации и околности во кои можат да бидат доделени формалните награди (заслуги и сертификати). Учениците ќе бидат пофалувани и истакнувани на Наставничкиот совет.

Под формални и неформални награди се подразбира:

* Пофалби и кои се користат на часовите од страна на вработените до учениците кои покажуваат добар пример за позитивно однесување;
* Признание за достигнувањата во ученичката заедница;
* Писмено известување за достигнувањата испратено до родителите;
* Телефонски повик до родителите со пофалби за напредокот на нивното дете;
* Сертификати од одделенскиот раководител;
* Награди од директорот на училиштето.

|  |
| --- |
| **С А Н К Ц И И** |

Учениците имаат потреба од помош за да направат соодветен избор за нивното однесување и присуство. Тоа се постигнува преку санкции. Кога учениците ќе одберат да не го почитуваат Кодексот на однесување, тие имаат право да очекуваат и постојано применувани правични санкции.

Доколку неколку ученици направат прекршоци, не е соодветно да се санкционира цела група. Затоа е потребно да се примени најсоодветната санкција преку која ќе се поттикне подобрување на однесувањето.

Затоа не се воведуваат санкции кои можат да ги понижуваат учениците.

Исто така треба да се земе предвид доследноста во примената на санкциите за половата еднаквост. Не е соодветно да се применуваат санкции поинаку за девојчињата и момчињата.

Формални санкции се спроведуваат кога учениците ќе направат несоодветен избор во врска со нивното однесување, а прашањето ќе се решава на релација координатор – предметен наставник. Ученикот се упатува кај одделенскиот раководител во случај на сериозно лошо однесување.

Санкциите се вклучени во Политиката и се утврдени за:

|  |
| --- |
| **ИНДИВИДУАЛНИ ЧЛЕНОВИ НА ПЕРСОНАЛОТ** |

* Испраќање на ученици кај одделенскиот раководител без претходен договор;
* Индивидуален разговор со ученикот.

|  |
| --- |
| **ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ** |

* Неизготвување „Извештај“ за однесувањето на ученикот;
* Неиспраќање писма дома;
* Необезбедување средби со родителите/старателите;
* Незапознавање со координативниот тим за проблемот;
* Самостојна индивидуална средба.

|  |
| --- |
| **ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО** |

* Не постапи во утврден рок за санкција.

Ефикасноста на санкциите ќе биде зголемена со правично согледување од страна на учениците.

Поради тоа треба:

* Да се избегнуваат санкции за група која ги казнува и виновните и невините;
* Да се направи обид за примена на репаративна правда;
* Да се остават строгите казни за најтешките или постојаните прекршувања на Кодексот на однесување;
* Да се потенцира дека се осудува однесувањето, а не личноста;
* Да се поттикнат учениците да размислуваат за последиците од лошото однесување или отсуството на другите во училишната заедница.
* Да се води сметка за индивидуалните случаи. На пример, казнување на ученик кој доцни на училиште затоа што тој или таа се грижи за помлади браќа и сестри. Во овој случај, би било подобро да се користи училишниот систем на упатување за да се обезбеди дека ученикот добива поддршка, така што тој или таа треба да ја подобри својата точност.

|  |
| --- |
| **С И С Т Е М И З А П О Д Д Р Ш К А Н А У Ч Е Н И Ц И Т Е** |

Некои ученици имаат потреба од различни облици на поддршка за да им помогнат да го подобрат нивното однесување. Поради задоволување на потребите на учениците ним ќе им бидат достапни различни стратегии. Организирањето на соодветна поддршка за исполнување на индивидуалните потреби на учениците се врши од страна на училиштето. Воедно, училиштето ги наблудува учениците чиешто однесување или присуство предизвикува загриженост.

|  |
| --- |
| **ОВАА ПОДДРШКА МОЖЕ ДА ВКЛУЧУВА:** |

* Поддршка од училишните координатори за намалување на насилството;
* Идентификување на учениците кои најмногу се изложени на ризик;
* Предавања за развивање вештините за позитивно однесување како и на социјалните и емоционалните вештини;
* Поддршка за учениците кои се враќаат после значаен период на отсуство;
* Контакт со родителите/старателите уште на почетокот на проблемот и за секое необјаснето отсуство;
* Доколку проблемите на ученикот се идентификувани како аспект на посебни образовни потреби, треба да се направи упатување до координаторите на училиштето за посебни образовни потреби и дополнителна одделенска поддршка од страна на наставникот;
* Упатување до училишниот центар за поддршка на ученици за краткорочна дополнителна помош;
* Соработка и средби со родителите/старателите и семејствата;
* Индивидуални средби и советувања со психолог/педагог.

|  |
| --- |
| **СИСТЕМ ЗА ПОДДРШКА НА ПЕРСОНАЛОТ** |

Унапредувањето и одржувањето на позитивното однесување и целосното присуство е одговорност на сите вработени во училиштето. Сите вработени можат да добијат помош за стратегиите кои би можеле да ги применат за унапредување на позитивното однесување и присуство и како да реагираат на лошото однесување и отсуството. Може да се случи вработените да не можат да се справат со одреден проблем. Тогаш, тие ќе добијат поддршка и дополнителни совети.

Совети и обука на вработените се нуди од тимот за поддршка за подобрување на позитивното однесување и редовноста. Споделувањето на некој проблем е знак на доверба, а не признание за неуспех. Затоа персоналот може да побара поддршка и совет од различни извори во рамките на училиштето.

Ако ученикот има посебни образовни потреби, а не дополнителни потреби, формалната и неформалната поддршка е исто така достапна и преку училишниот систем или тим за инклузија за деца со посебни образовни потреби. Ова може да ги доведе ученикот и членот од вработените да имаат корист од дополнителната внатрешна поддршка. Иницијативата за стручно однесување ќе ја координира посебната поддршка од страна на надворешните институции кои даваат дополнителни совети за однесувањето и присуството на учениците.

Секоја година, стандардите на однесувањето и присуството се проверуваат, споредуваат и редовно се следат за да се осигура дека успехот е идентификуван и признат и дека во акциониот план за решавање на проблемите се вклучени области за подобрување.

|  |
| --- |
| **СИСТЕМ ЗА ПОДДРШКА НА РОДИТЕЛИ** |

Нашето училиште нуди ефективна и тековна поддршка на родителите/старателите за сите свои политики и пракси.

На барање на заинтересираните родители, училиштето ќе организира и изведува работилници на теми како што се родителство, дрога, тинејџерска бременост, справување со адолесценцијата и сл.

Родителите и старателите ќе бидат информирани за однесувањето и отсуството на ученикот уште при првата можност и ќе бидат поканети заедно со училиштето, да го разгледаат проблемот и да изнајдат заедничко решение. Секогаш ќе се почитуваат мислењата и состојбата на семејството, ученикот и училиштето.

Училиштето ќе се залага да се вклучат родителите и старателите до кои тешко може да се стигне и тоа преку низа дополнителни мерки, вклучувајќи, каде што е соодветно и домашни посети.

Сите релевантни документи за однесување и присуство, во едноставен и пристапен формат, училиштето ќе им ги стави на располагање на родителите и старателите.

Родителите и старателите ќе можат да дадат придонес за политиката и стратегиите на училиштето за промовирање на позитивното однесување и присуство бидејќи училиштето ќе обезбеди можности за тоа. Тие ќе учествуваат во редовни ревизии, културни и социјални настани и други активности со кои се промовираат позитивните партнерства помеѓу училиштето и пошироката заедница.

|  |
| --- |
| **СЛЕДЕЊЕ** |

Терминот следење се однесува на следење на однесувањето и присуството, а секако вклучувајќи ја и точноста. Овие системи вклучуваат следење на однесувањето и присуството на поединечни ученици. Отсуството е секогаш проследено, а причината е регистрирана.

За да се добие акционо планирање на индивидуата, групата или целото училиште, неделно се разгледува и анализира позитивното и негативното однесување и присуство. Извори на податоци како што се: упатувања до класните раководители; принудно задржување или повлекувањето од просториите; упатување за дополнителна поддршка од одделот за посебни образовни потреби; користење на пофалби и награди, заслуги и сертификати и родителски контакт.

|  |
| --- |
| **ПРЕГЛЕД НА ОДНЕСУВАЊЕТО И ПРИСУСТВОТО** |

Годишната ревизија која се однесува на однесувањето и присуството се врши годишно и ја следи ефективноста на училишната организација, а таа се однесува на:

* Тимот за намалување на насилството и менаџирањето;
* Секојдневни политики; награди, санкции и промовирање на позитивно однесување;
* Справување со постојано слабо однесување;
* Малтретирање ;
* Системи за поддршка на учениците;
* Однесување во училницата;
* Однесување надвор од училницата;
* Наставна програма;
* Присуство;
* Врски со партнерите и другите институции.

Преку прегледот се препознаваат областите на успех и подобрување, а анализата на прегледот води до пост-ревизиски акционен план, кој се однесува на области за натамошен развој и води до насочени обуки за вработените.

|  |
| --- |
| **ПОВРЗАНИ ПОЛИТИКИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА** |

* Политика против малтретирање и омаловажување;
* Упатства изготвени за родителите/старателите.

|  |
| --- |
| **ПОЛИТИКА И РЕВИДИРАЊЕ** |

Координативниот тим за намалување на насилството во училиштето ја превзема одговорноста за координирање на спроведувањето на Политиката и ќе ја следи ефективноста на истата. Редовно ќе се врши Ревизија на политиката за однесување и редовност, следејќи го Годишниот преглед.

|  |
| --- |
| **ДОДАТОЦИ** |

1. Кодекс на однесување
2. Постери
3. Присуство и точност: упатства за родителите/старателите
4. Однесување за време на часовите - Развој на вештини

|  |
| --- |
| **Однесување за време на часовите**   * + **Развој на вештини** |

Кога учениците се свесни за целта на часот и кога часот е добро подготвен се обезбедуваат добри стандарди за однесување. Ефективен час е оној каде што учениците сакаат да учат, целосно се ангажирани, напредуваат и го подобруваат своето образование преку континуирана ангажираност. Пофалбите и наградите се достапни за сите ученици.

Ефективните часови:

* Ја даваат суштината;
* Користат позитивен јазик;
* Имааат високи очекувања;
* Се однесуваат на различни наставни стилови;
* Даваат преглед на наставата;
* Имаат напредок во учењето на учениците;
* Признаваат и даваат пофалби за напорот и напредокот.

За да се постигне ова вработените треба:

* Да го постават однесувањето за целите на наставата, како и други наставни цели за часот;
* Да пристигнат пред одделението и да почнат навреме со часот;
* Да обезбедат дека учениците ќе влезат и ќе ја напуштат училницата тивко и разумно;
* Јасно да ги прикажат наставните цели;
* Редовно да се повикуваат на Кодексот на однесување;
* Да се осигураат дека сите ученици можат целосно да учествуваат во наставата;
* Да го нагласат позитивното во наставата, однесувањето и присуството;
* Праведно и доследно да ги употребуваат пофалбите и наградите;
* Да ги мотивираат, поттикнат преку давање ефективна повратна информација;
* Моделирање и учење на позитивното однесување, вклучувајќи го и почитувањето, емпатијата и социјалните вештини;
* Да прават умерена, ефикасна и правична употреба на укори;
* Да избегнуваат сарказам, викање и закани;
* Да избегнуваат понижување на учениците;
* Да избегнуваат казнување на одделението за однесувањето на поединци;
* Да се држат до времето на часот и да завршат навреме;
* Споделување добра пракса со колегите.

**Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Докази** | **Носители** | **Заклучоци и препораки** |
| Општи податоци за основното училиште. | Документи, записници. | Директор, стручни соработници. | Континуирано да се следи точноста на податоците и промената во текот на учебната година. |
| Податоци за условите за работа на основното училиште. | Документи, записници. | Директор, стручни соработници, наставници. | Континуирано да се следи точноста на податоците и промената во текот на учебната година. |
| Податоци за вработените и за учениците во основното училиште. | Документи, записници. | Директор, стручни соработници, наставници. | Континуирано да се следи точноста на податоците и промената во текот на учебната година. |
| Материјално – финансиско работење на училиштето. | Документи, записници. | Директор, секретар. | Континуирано да се следи финансиската состојба на училиштето. |
| Подрачја на промени, приоритети и цели. | Документи, записници, протоколи за набљудување и опсервација. | Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, комисии, локална самоуправа. | Да се подобрат условите за работа, да се интензивира соработката со локалните институции и со родителите. |
| Организација на работата во училиштето. | Документи, анкети, прашалници, интервјуа, педагошка евиденција и документација. | Директор, стручна служба, наставници, ученици, родители. | Да се следи индивидуалниот напредок и постигањата на ученците од страна на сите наставници и стручни соработници од училиштето. |
| Работа со ученици со посебни образовни потреби. | Активности, документи, записници. | Директор, специјален едукатор и рехабилитатор, стручна служба. | Да се следи континуирано секој успех на ученикот и активно вклучување надефектологот во сите области каде што учениците имаат тешкотии. |
| Воннаставни активности. | Анкети, прашалници, интернет. | Наставници, ученици, стручна служба. | Зголемување на интерес кон воннаставни активности. |
| Вонучилишни активности. | План за вонучилишни активности, извештаи за реализација на вонучилишните активности. | Директор, училишен одбор, комисии, агенции, тим за изработка на програма. | Да се пројави и негува интересот на учениците за посета на вонучилишни активности. |
| Натпревари на учениците. | План за ученички натпревари, тестови, спортски реквизити, пофалници, награди, дипломи. | Актив на наставници, ученици, комисии. | Да се поттикнат учениците кон напредок и постигнување лични и екипни резултати. |
| Мултикултурализам /интеркултурализам и меѓуетничка интеграција. | Записници, документи,прашалници, протоколи, дискусии, интервјуа, посети, извештаи од реализирани заеднички активности. | Директор, стручната служба, локална самоуправа, наставници, ученици, родители, партнерски училишта. | Развивање и применување на соодветни стратегии за унапредување на меѓуетничката интеграција. |
| Проекти што се реализираат во училиштето. | Онлајн-активности, анкетни листови, работилници, извештаи од реализирани активности. | Наставници, ученици, директор, тим за проекти. | Зајакнување на компетенциите на учениците и наставниците од областа на инклузијата, интернационализацијата, дигитилизацијата. |
| Поддршка на учениците. | Анкетни листови, прашалници, зaписници, извештаи, работилници. | Директор, педагог, стручни лица, ученици, родители. | Подигање на свеста кај учениците од повеќе аспекти во насока на зголемување на нивните знаења и ставови. |
| Оценување. | Дијагностички тестови; анкетни листови; усни прашања подготвени од наставникот; пишување куси состави, усни презентации; писменивежби; тестови; домашниработи; портфолио на ученикот, педагошка евиденција и документација, извештаи. | Директор, наставници, ученици, тим за следење, стручни соработници. | Подобрување на континуитетот и објективноста во оценувањето во рамките на училиштето користејќи план за следење и анализа на состојбите со оценувањето. |
| Грижа за здравјето. | Едукативни предавања, систематски прегледи. | Учениците, родителите, наставниците, локална заедница, здравствен дом. | Подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучувањена родителите и локалната заедница зазначењето на здравата храна за здравјето. |
| Училишна клима. | Етички кодекси, работилници, дебати, состаноци, екскурзии. | Учениците, родителите, наставниците, стручни соработници. | Подобрување на училишната дисциплина, уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор, подигнувањена квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка. |
| Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар. | Обуки, семинари, работилници, акциони планови, сертификати. | Директор, наставници, советници, локална заедница, БРО. | Континуирано усовршување и професионален развој на воспитно-образовниот кадар. |
| Соработка со родители/старатели. | Натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции;  Отворен ден за прием, советодавно-консултативни работилници, индивидуални средби, посета на семејства, флаери. | Директор, родители, наставници, стручни соработници, ученици. | Редовна соработка со родителите/старатели при имплементирање на активностите во училиштето. |
| Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште. | Состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании, собири и здружувања, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар. | МОН,БРО,ДПИ, Сектор за основно образование локална самоуправа, бизнис заедница, месно население, актив на директори на ниво на општина, други основни и средни училишта, невладини организации,oсигурителни компании. | Подобро информирање на јавноста и промоција на работата на училиштето, промовирање на постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности,комуникација со медиуми. |