

ООУ "Кире Гаврилоски-Јане"



oou.kgjane@yahoo.com  
ул."Јоска Јорданоски"  
бр.46  
Прилеп  
+389 48 427 604

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
ООУ "КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ"  
ВО ПРИЛЕП  
за учебната 2023/2024 година**

**Прилеп  
Јули 2023 год**

**Директор:  
Влатко Кузманоски**

## Содржина :

ВОВЕД .....	5
1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗАУЧИЛИШТЕТО .....	6
1.1. Табела со општи податоци .....	6
1.2. Органи на управување, стручни органи иученичко организирање во основното училиште.....	8
2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	9
2.1. Мапа на основнотоучилиште .....	9
2.2. Податоци за училишниот 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 .....	15
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиштево оваа учебна година .....	15
3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	16
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно –образовната работа.....	16
3.2. Податоци за раководните лица .....	19
3.3. Податоци за вработените административни службеници .....	19
3.4. Податоци за вработените помошно – технички лица .....	19
3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар .....	20
3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените .....	20
3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените .....	20
3.8. Податоци за учениците во основното училиште.....	21
4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	22
5. МИСИЈА ИВИЗИЈА.....	23
6. „LESSONS LEARNED „ВЕКЕ НАУЧЕНО /СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	23
7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТ И ЦЕЛИ.....	24
7.1. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на условите за работа во училиштето .....	24
7.2. Приоритетно подрачје на промени за подобрување на воспитно – образовната работа .....	27
7.3. План за евалуација на акциските планови .....	30
8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	32
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште .....	32
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар.....	35
8.3. Предметна настава .....	35
8.4. Распоред на часови за предметна настава .....	37
8.5. Работа во смени.....	44
8.6. Јазик на кој се изведува наставата .....	44
8.7. Проширена програма .....	45
8.8. Комбинирани паралелки –нема .....	45
8.9. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште .....	45
8.10. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I до IV одделение .....	45
8.11. Изборна настава .....	46
8.12. Дополнителна настава .....	47
8.13. Додатна настава .....	47
8.14. Работа со надарени и талентирани ученици.....	48
8.15. Програма за работа со ученици со попреченост .....	48
8.16. Туторска поддршка научениците .....	50
8.17. План за работа на образовен медијатор .....	50
9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ .....	52
9.1. Училишни спортски клубови .....	52
9.2. Секции/клубови .....	52
9.3. Акции .....	54
9.4. Екскурзии, излети и настава во природа .....	54
10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО .....	56
11. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ.....	57
12. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА.....	58
13. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТОУЧИЛИШТЕ .....	59
14. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ .....	60

14.1. Постигнување на учениците .....	60
14.2. Професионална ориентација научениците .....	63
14.3. Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација .....	63
14.4. Процедури за идентификација и третман на насилното однесување во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане”- Прилеп .....	65
15. ОЦЕНУВАЊЕ .....	69
15.1. Видови оценување и календар на оценување .....	69
15.2. Тим за следење, анализа и поддршка .....	70
15.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар.....	71
16. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....	73
17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО .....	74
18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО .....	75
18.1. Хигиената во училиштето.....	75
18.2. Систематски прегледи .....	75
18.3. Вакцинирање .....	75
18.4. Едукација за здрава храна-оброк во училиштата .....	75
19. УЧИЛИШНА КЛИМА .....	76
19.1. Дисциплина.....	76
19.2. Естетско функционално уредување на просторот во училиштето.....	76
19.3. Етички кодекс .....	77
19.4. Педагошки мерки .....	77
19.5. Мулти-културализам .....	78
19.6. Програма за откривање и грижа за учениците со попреченост и ранлива група на ученици .....	78
20. ПРОФЕСИОНАЛЕН КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....	80
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите .....	80
20.2. Активности за професионален развој.....	80
20.3. Личен професионален развој .....	80
20.4. Хоризонтално учење.....	81
20.5. Карииерен развој на воспитно – образовниот кадар .....	81
21. СОРАБОТКАТА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ .....	82
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	82
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности .....	82
21.3. Едукација на родителите/старателите.....	82
22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....	83
23. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУВАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА .....	84
24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	85
25. ЗАКЛУЧОК .....	85
26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....	85
27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА.....	86
28. ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	87
ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНАТА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ .....	88
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ .....	89
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОЦИОЛОГОТ .....	99
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ .....	101
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР .....	103
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ РАБОТНИК – УЧИЛИШЕН БИБЛИОТЕКАР.....	105
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР.....	106
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ .....	115
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ .....	116
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ.....	117
Програма за работа на стручниот актив од одделенска настава.....	117
Програма за работа на Стручниот актив од Природно-математичко подрачје .....	117
Програма за работа на Стручниот актив од Општествено подрачје.....	119
Програма за работа на Стручниот актив од Јазично подрачје .....	121
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ .....	117
за учебна 2023/2024.....	117
ПРОГРАМА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ.....	118

АКЦИОНЕН ПЛАН НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ.....	122
ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ПАРЛАМЕНТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА .....	124
ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ .....	125
АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА .....	126
ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ .....	127
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА ЕКО ПРОЕКТОТ ПРИ ООУ „КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ“ .....	128
ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА МИО .....	140
ГОДИШНО ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ..	141
ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА .....	143
ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА .....	143
ПЛАН ЗА ИЗЛЕТИ И ЕСКУРЗИИ .....	144
ПРОГРАМИ ЗА ЕКСКУРЗИИ .....	145
Програма за изведување на еднодневна ученичка екскурзија со учениците од трето одделение .....	145
Програма за изведување на дводневна ученичка екскурзија со учениците од шесто одделение.....	147
Програма за изведување на тридневна ученичка екскурзија со учениците од Деветто одделение.....	150
Програма за реализација на настава во природа за учениците од V одделение.....	153
ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ .....	162
ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ ДЕЦА .....	163
ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ.....	164
ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА ЗА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЈА .....	165
ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА ОЦЕНУВАЊЕТО .....	167
ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....	168
ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ .....	169
ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ, УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР .....	170
Должности за наставниот кадар во ооу„кире гаврилоски-јане“ - Прилеп .....	170
Правила за должностите и однесувањето на учениците .....	172
Правила за должностите и однесувањето на родителите .....	173
ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....	174
ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА .....	177
ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА.....	177
ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ .....	180
ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА SLOW FOOD .....	181
ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА GLOBE ...	182
ПЛАН ЗА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ .....	183
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ .....	184
ПРОГРАМА ЗА ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА ДЕЦАТА .....	185

## ВОВЕД

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

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

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

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

Основната функција и суштина на Програмава се состои во тоа што со неа се планира дејноста на училиштето за учебната 2023/2024 година. За изготвување на Програмата формирана е комисија од редовите на стручните соработници и наставниот кадар. Годишната програма за работа на училиштето е резултат на тимска работа и ангажираност. Имено, се одржаа состаноци на стручните активи и одделенски совети на кои се работеше на изготвувањето на Годишната програма за учебната 2023/2024 година. Беа презентирани предлози за подобрување на истата, а воедно беа распределувани задолженијата на воспитно-образовниот кадар, стручните соработници и директорот.

# 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗАУЧИЛИШТЕТО

## 1.1. Табела со општи податоци

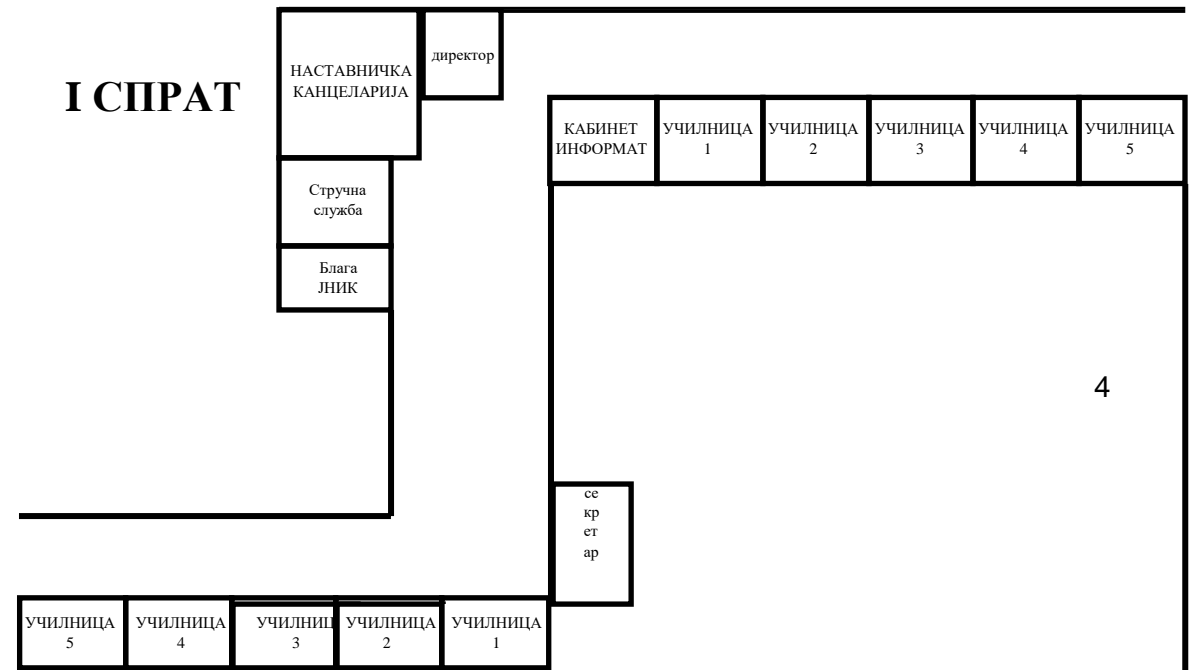
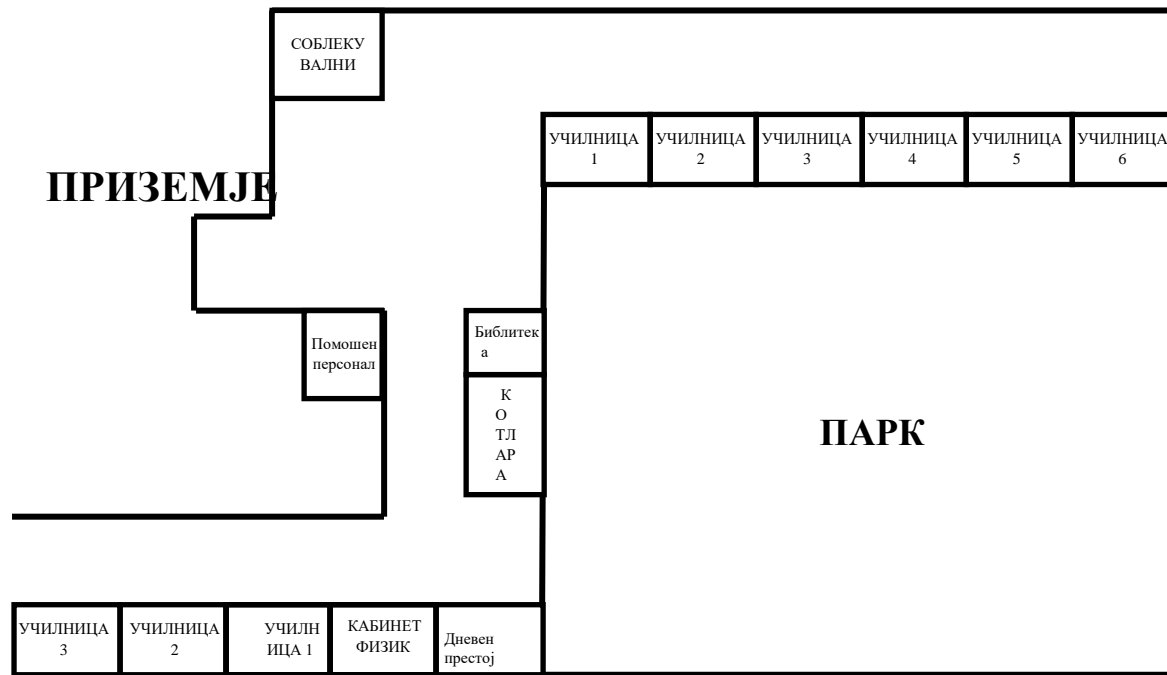
ПОДАТОЦИ	
Име на училиштето	ООУ „ Кире Гаврилоски – Јане „
Адреса, место, општина	Јорданоски бр.46,, Прилеп Прилеп
Телефон	(048)427-604
Факс	/
Веб-страна	<a href="http://ooukgjane.com/">http://ooukgjane.com/</a>
Е-мејл	oou.kgjane@yahoo.com
Основано од	Општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-3490/1 од 1986 год
Година на изградба	1959
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	3536м <sup>2</sup> (приземје и спрат)
Училиштен двор	7353м <sup>2</sup>
Спортска сала	1500 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	1382 м <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Училиштето работи во смени	Две смени
Број на паралелки	39
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училишта има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема

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

<b>Членови на училишен одбор (име и презиме)</b>	<p>Од редот на наставниците и стручните соработници: Снежана К. Шубеска, Златко Спиркоски, Катерина Б.Бакарова</p> <p>Од совет на родители: Гоце Бумбароски, Сребре Стефаноски</p> <p>Од општина: Билјана Василеска</p>
<b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b>	<p>Христина Трпческа, Владимир Бошески, Марија С. Василеска, Марина Јовческа, Живко Велкоски, Благица Ангеловска, Сребре Стефаноски, Габриела Цуцулеска, Наталија Вангелеска, Лилјана Базеркоска, Ана Тошеска Верица Думбалоска, Ѓорѓи Стеваноски, Маријан Анелоски, Даниела Петроска, Гордана Крстеска, Игор Стеванов, Дејан Качаков, Ѓеорѓи Николоски, Златко Талески, Билјана Т. Беличанец, Пеце Дејаноски, Гордана Бошкоска, Менче Насеска, Маријана Спиркоска, Христина Здравеска, Ане Станкоска, Татијана Спасеска, Гордана Стојаноска, Ана Тарунџиоска, Ирина Трајкоска, Билјана Ѓорѓиоска, Оливера Николоска,</p>
<b>Стручни активи (видови)</b>	<p>Стручен актив на одделенска настава Стручен актив природно математички, Стручен актив општествено подрачје, Стручен актив јазично подрачје</p>
<b>Одделенски совети (број на наставници)</b>	55
<b>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</b>	<p>Влатко Кузманоски – в.д.директор Елена Крстеска –спец.едукатор и рехабилитатор Весна Зероска- педагог Теодора Кочоска–наставник Сања К.Момироска–наставник Кристина Андоноска–родител Дејан Петрески- родител</p>
<b>Заедница на паралелката (број на ученици)</b>	40
<b>Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент )</b>	40 ученици Избор на новпретседател
<b>Ученички правобранител</b>	Ученик од осмо одд







## 2.2. Податоци за училишниот простор

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

## 2.3. Простор

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

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
<b>Одделенска настава</b>	<p>Во прво одд.-15 масички-квадрат 80x80 см во две училници, по 30 столчиња спроед стандарди.</p> <p>Од второ до петто во секоја училница (8 училници) има по 15 клупи- правоаголник 60x120см и 30 столчиња</p> <p>Во секоја училница има телевизор поврзан со компјутер за наставник.</p> <p>По еден печатач за генерација од прво до петто одд.</p> <p>Во секоја училница има по еден двоен шкаф. Еден LCD проектор што се користи по потреба.</p> <p>Во училниците за прво одд. (две) како и училниците за четврто одд. (4 училници) има интерактивна табла, ЛЦД проектор, дигитална камера (2), синтисајзер (2)</p>	<p>Во 6 училници има интерактивна табла но добро би било во секоја училница да има интерактивна табла.</p>
1. Македонски јазик	<p>Библиотека на тркала (книги за учениците од прво и второ одд., паноа заистакнувањена изработки), Пластична кутија со стапчиња во различни бои, Мојата прва книга Буквар, Ден и ноќ, Забава со букви (работенка) Половите Океани во шумата, Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, Букви кирилица печатно/ракописно (постер), Едукативна кутија по македонски (букви, интерпукциски знаци, слогови и др.)</p>	<p>Едукативен софтвер –избор на текстови според наставниот план и драматизирана познати глумци.</p>
2. Математика	<p>Симболи за знаци и цифри, рамностран правоаголник, метар, сметалка-демонстрациона, геометриски форми од пластика и жица, вага, часовници,</p>	
3. Природни науки	<p>Микроскоп, термометар, ножички, лупа, линиар, магнетни прачки, магнетна игла, струјно коло</p>	
4. Општество	<p>Географски карти, Енциклопедии, Декоративни крафт топчиња, Дрвени штипки, Пролет/овошје и зеленчук (постер) Лето/превозни средства (постер Есен / домашни животни, Зима/диви животни (постер), Постери со Домашни и диви птици, Шумски екосистем, Годишни времиња, Сет од 6 кружни полнети пернички во разни бои Сообраќаен свет (работенка) Постери со Обележана крстосница, Необележана крстосница Аеродром, Сообраќајни средства, Автобуска станица Железничка станица, Занаети, Постер специјани превозни средства и семејство занаетчи и енциклопедија Традиција низ перото на баба.</p>	
5. Музичко обр.	<p>Музички систем со касетофони ЦД, Звучници, Телевизор, Озвучување, Металофон, Музички инструмент двооктавен со звучен опсег г-г2. Дајре, Тропалки маракас пар, Кастањети пар Чинели пар, Соњали пар (свечалки) Тик – ток дрвен (вуд блок Триангл, Свончиња, Свончиња со рачка, Постер музички ударни инструменти, Мелодика, Постер музички дувачки инструменти Постер музички жичани инструменти Пијано со вградени звучници со 88 дирки</p>	
6. Ликовно обр.	<p>ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди, стилски правци и претставници, Штафелај, Детски шаблони мали во разни форма, Табла од стиропор, Колаж, Дрвени бои 1/12, Ножици, Мрсни бои, Фломастери, Сет четки за боење, Палета, Кинетички песок.</p>	<p>Подлога за работа со глина, Плексиглас, Метална плоча, валјак, преса за висок печат, печатарски бои</p>

7.Физичко обр.	Топки за одбојка, обрачи едукативна слика во колор печат на хартија од Фудбал, Кошарка ,Ракомет ,Одбојка, Бадминтон,Постер со Вежби за истегане , Вежби за обликување, Вежби за опуштање постер, Вежби за цело тело Вежби на рипстол, клацкалка пластична со рачки за држење за две деца, гимнастички душекбсм Изработен од сунгеро регенерат со тврдина 100гр. Обложен со квалитетно церадно платно, детска топка гумена, тениско топче сет 1/3, пинг понг топче, хулахоп обрачи, штафетни палки ,јажиња за скокање ,конус маркери сет ,чуњеви конуси пластични, координациони кругови, координациони скали, Скали изработени од индустриска гума и силиконски пречки, кош со пластишен подесив по висина столб, обрач и табла ,одбојкарски мрежа со самостоечки столбови наменети за одделенци, морнарски скали, мрежа изработена од јаже во дрвена рамка ,висечко јаже, рипстол ,шведска клупа	
8.Англиски јазик	Звучна сликовница со англиска мин. 24 страници и фотографии според програмски содржини, ЦД плеер, Кукли, шарени рачни кукли, Украсна жица со светки Ножици, Хартија во боја, Дрвени бои 1/12	
9.Техничко обр.	Наставни средства за демонстрација - макети и модели Чекан Клешти, Калај, Шрафцигери, Унимер, Лемилица, Пантлика, Шублер, Турпија, Скалпел метален голем, Скалпел, Фазомер, Ножици, Универзален клуч, Чекан, Микрометарски винт, Ножици големи за хартија и картон	
<b>Предметна настава</b>	Од шесто до деветто одд. во секоја училница (10 училници) има по 15 клупи- правоаголник 60x120cm и 30 столчиња. Во секоја училница има телевизор поврзан со компјутер за наставник. По еден печатач за генерација од шесто до деветто одд. Во секоја училница има по еден двоен шкаф. Еден LCD проектор што се користи по потреба. Кабинет по информатика со 14 компјутери и интерактивнатабла. Една училница со ЛЦД проектори и интерактивнатабла. Во секоја училница има нов Десктоп компјутер со камера и слушалки, 6 графички табли	Добро би било во секоја училница да има интерактивна табласо ЛЦДпроектор, по 10 компјутери во секоја училница
1.Македонски јазик	Фотографии на писатели, литературни дејци, паноа за програмски подрачја, Телевизор поврзан со компјутер во секоја училница за помош при реализацијана наставните содржини	Стручна литература, енциклопедии, речници, прирачници
2.Математика	Рамнокрак правоаголен триаголник, Линијар, Прибор за цртање, правоаголен триаголник	Танграм, Шестар, Круг дрвен (што може да се раздели на половина, третина, четвртина), Збирки задачи
3.Англиски јазик	Сидни слики и фотографии според програмски содржини, ЦДплеер, телевизор	Речник, Граматика, Едукативни софтвери за поддршка на програмски содржини, ДВД плеер, стручна методска литература
4.Германски Француски јазик	Сидни слики и фотографии според програмски содржини, ЦДплеер, телевизор	Речник, Граматика, Едукативни софтвери за поддршка на програмски содржини, ДВД плеер, стручна методска литература
5.Биологија	Микроскопи, микроскопски препарати, Телевизор, проектор, компјутер, Спиртна ламба, Лупа, термометар	Пластични модели на различни органи кај човек, скелет на човек, слики и шеми одрастенија, животни, човек, прибор за дисекција, пинцети, ножици, епрувети, апарат за мерење на крвен притисок

6.Историја	Историски карти, енциклопедии	Историски илустрации или ковен материјал, Историски атлас, Дигитални содржини, документарни филмови
7.Географија	Сидни карти, физичко-географска карта на светот	Различни географски карти на континенти држави по население
8.Граѓанско обр.	Конвенција за правата на децата	Енциклопедии, лексикони, книги, монографии, Устав на РМ, цд и двд филмови на различни содржини од наставниот план и програма
9.Етика	/	Етички речник, текстови, списанија и публикации поврзани со етиката
10.Физика	Епрувети, мензури, шпиртусна ламба, шпиритус, лупа	
11.Хемија	Компјутер, проектор, лупа, спиритна ламба, сидни слики, епрувети, мензури, термометар	
12.Природни науки	<p>Дигитален термометар со сонда, лупа со стала, дигитален апарат за мерење на крвен притисок, папки за изработка на хербариум, плутана табла, миктроскопски препарати-25 слајдови за ботаника, микроскопски препарати-25 слајдови за соологија, микроскопски препарати-слајдови за бактерии, микроскопски препарати-слајдови за хистологија, предметни стакленца-слајдови за микроскоп, покривни стакленца за користење под микроскоп, лабораториски стаклени чаши, микропипета со микро волумен од 1000 мик.лпир, микропипета-макро модел од 2 мл, микропипета макро модел од 2,5 мл, микропипета-макромодел од 5 мл, микропипета-макромодел од 10 мл, епрувети од боросиликатно стакло 15x150 мм, епрувети од боросиликатно стакло 25x200 мм, епрувети со тапа 15x150 мм, епрувети 18x180 мм, епрувети со тапа 20x200 мм, чаша волумен 200 мл, шпиртна ламба, термометри, инка стаклена со димензии 30мм, 40мм, 50мм, 60мм, 75мм и 90 мм, сет со ножички, пинцета Dressing, скалпел, еза, лабораториско шише за перење на гас 250 мл и 500 мл, петриеви садови 100x15 мм без разделен сет разделени на 3 дела, без разделен сет и без разделител поеди. Метро лента, модел на респираторен систем кај човек, вага за еднаквост, вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1 м, модели на 3д форми за определување на плоштина, комплет за демонстрации од оптика, комплет за електростатика, електроскоп, Ван дер Гафов генератор, магнет во форма на потковица, магнет во фомрма на прачка, сет од звучни виљушки со разни фреквенции, резонатор виљушка 400 HZ, осцилоскоп, прибор за спроведување топлина, сет од мин. 4 пружини со различна крутост, шублер, дигитален термометар зиден, дигитален мултиметар, кабли за повзување на електрично коло 35 см, 50 см, сет од 10 адаптери за штипки-крокодилки, кутија за демонстрација на отпорност на коло, отпорник 47 ом и 100 ом со куќиште и приклучоци за жица, димаометар (1 n, 2n, 10n, 5n), сет од мин.7 различни призми, ласерски покажувачи(зелен, црвен и син), кутија за прва помош, епрувета-прстенеста, сталак со 60 епрувети, лабораториска чаша-градуирана(200м3 и 250см3), кабли со тесно грло и рамно дно, саатни стакла, хроматографска цефка, стаклена инка, стаклена цефка(6, 8 и 10 мм), стаклени пречки, градуирани пипети од 10 и 25 мл, сталак за пипети, ротирачки, ерленмаер, капалки, пластични шишиња за</p>	

	реагенси од 100 и 500 см <sup>3</sup> , либигово ладило, стаклен сад за мерење 25 мл, порцелански здели, порцеланско лонче со капак, порцеланско аванче, толчник, лабараториски лажици, метален статив, муфи за пречки, клеми, метална маша, пинцета, тапа, метален триножник, триаголник за жарење, метална штипка за епрувати, спирални ламби со капак, лабараториски црева, гумени затки, заштитни лабараториски олила, лабараториска дигитална вага, термометар, филтерна хартија, сет од четки, без силиконски вазелн, боца прскалка, волуметриска тиквичка(500, 200 и 250мл), модел на молекули.	
12.Музичко обр.	Музички систем со касетофони,ЦД, звучници, Телевизор, Озвучување	Табла со петтолиние
13.Ликовно обр.	ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди, стилски правци и претставници	Подлога за работа со глина,Плексиглас,Метална плоча,валјак,преса за висок печат,печатарски бои
14.Техничко обр.	Наставни средства за демонстрација - макети и модели	Дупчалка, табла – триптих,графофолии,материјали за градби на модели
15.Физичко обр.	Топки за одбојка, ракомет, кошарка фудбал, обрачи, мрежи, душеци, штафетни палки, шах	
16.Информатика	ЛЦД проектор, рутер за интернетконекција, тастатура, глумче, скенер, мрежна конекција, штампач црно–бел ласерски.	Меморија, оптички уред, системски иапликативен софтвер според наставната програма по информатика

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
Учебници	9910	9910
Лектири	2.795	2.795
Стручна литература за наставници и стручни соработници	167	167
Друга литература	3500	3500

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

Што се преуредува или обновува	Површина во м <sup>2</sup>	Намена
Поставување на систем за наводнување со техничка вода		Штедење на водата за пиење, намалување на трошоците за вода
Поставување на фотоволтаични панели на покривот на училишната зграда и/или спортската сала		Заштеда на електрична енергија, намалени трошоци за електрична енергија и пренамена на планирани средства
Промена на фасада		Поголема енергетска и топлотна ефикасност

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

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

РБ	Име и презиме	Година раѓање	Звање	Степен образ	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Катерина Бакарова	20.11.1986	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		12
2.	Ирена Адамческа	18.04.1978	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		11
3.	Весна Ацулеска	21.03.1984	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		7
4.	Сузана Спиркоска	10.02.1965	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		37
5.	Фросина Ристеска	16.04.1988	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		7
6.	Лена Каралиоска	28.08.1966	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		17
7.	Николче Кузевски	26.12.1976	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		21
8.	Розита Кареска	02.05.1965	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		27
9.	Јованка Антоска	27.04.1971	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		17
10.	Кети Стевананџија	30.03.1977	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		19
11.	Тони Ташкоски	15.01.1967	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		27
12.	Роза Зазоска	05.02.1960	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		34
13.	Елизабета Ѓорѓиеска	06.11.1981	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		12
14.	Јасмина Димеска	01.03.1989	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		4
15.	Иванка Вузеска	07.04.1961	Наставник по одделенска настава	7	Одделенска настава		39
16.	Марија Николоска	11.11.1965	Дипломиран професор по Англиски јазик И книжевност	8	Одделенска настава		31
17.	Даниела Јорданоска	14.08.1963	Дипломиран наставник – одделенска настава	8	Одделенска настава		32

18.	Виктор Ристески	26.03.1984	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		12
19.	Јулијана Димеска	13.04.1965	Дипломиран професор по одделенска настава	8	Одделенска настава		29
20.	Сања Конеска Момироска	27.10.1982	Дипломиран учител	8	Одделенска настава		11
21.	Благица Недеска	19.04.1965	Дипломиран професор по Македонски и Француски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		18
22.	Елена Стојаноска Караџоска	22.10.1989	Дипломиран професор по Македонски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		9
23.	Сузана Николоска	22.01.1962	Дипломиран професор по Историја на книжевност на народна СФРЈ сомакедонски јазик-наставна	8	Наставник по Македонски јазик	Наставник ментор	26
24.	Љупчо Петрески	22.03.1979	Дипломиран Филолог по Македонски јазик со Англиски јазик	8	Наставник по Македонски јазик		8
25.	Ирена Ациоска	27.12.1964	Дипломиран наставник по Математика	7	Наставник по Математика		23
26.	Благица Милеска Донева	26.02.1984	Дипломиран математичар	8	Наставник по Математика		10
27.	ЉилјанаКовилоска	27.07.1980	Професор по Математика- Физика во основно образование	8	Наставник по Математика		16
28.	Александра Сребреноска	06.07.1993	Дипломиран професор по Математика	8	Наставник по Математика		4
29.	Соња Ристеска	21.12.1968	Дипломиран професор по Англискијазик И книжевност	8	Наставник по Англиски јазик		29
30.	Габриела Ј.Димеска	12.09.1979	Дипломиран професор по Англискијазик И книжевност	8	Наставник по Англиски јазик		15
31.	Златка Кочоска	01.12.1979	Дипломиран професор по Англискијазик И книжевност	8	Наставник по Англиски јазик		17
32.	Рената Андрееска	19.09.1976	Дипломиран професор по Англискијазик икнижевност	8	Наставник по Англиски јазик		17
33.	БилјанаРизоска	05.04.1987	Дипломиран професор по Македонски и Англискијазик	8	Наставник по Англиски јазик		13
34.	Петра Цуцуловска	12.07.1970	Дипломиран по Германски јазик и книжевност и дипломиран филолог	8	Наставник по Германски јазик		25
35.	Марице Кузеска Тасеска	14.09.1977	Дипломиран професор по Германски јазик и книжевност	8	Наставник по Германски јазик		14
36.	Милан Јаковоски	29.06.1987	Дипломиран професор по Географија	8	Наставник по Географија		10
37.	Маријана Петлеска Чакмакоска	29.08.1988	Дипломиран професор по Географија	8	Наставник по Географија		9
38.	Ѓорѓи Костоски	19.06.1992	Дипломиран Историчар	8	Наставник по Историја		6



39.	Снежана Дрлеска	15.08.1966	Дипломиран професор по Биологија	8	Наставник по Биологија		17
40.	Катерина Жежоска	12.06.1989	Дипломиран професор по Биологија	8	Наставник по Биологија		3
41.	Маја Мојсоска	24.10.1986	Дипломиран професор по Биологија и Хемија	8	Наставник по Биологија		11
42.	Мимоза Трајкоска	31.10.1991	Дипломиран професор по информатика и техничко образование	8	Наставник по техничко образование		9
43.	БорчеАцески	27.12.1975	Дипломиран професор Математика и Физика	8	Наставник по Физика		12
44.	Марина Нолческа	05.04.1964	Дипломиран професор по Хемија	8	Наставник по Хемија		24
45.	Љупчо Михајлоски	21.11.1973	Дипломиран професор по Филозофија	8	Наставник по Етика		12
46.	Анита Сотирска Јовеска	07.03.1986	Дипломиран професор по Ликовна уметност	8	Наставник по Ликовно		13
47.	Илија Звездоски	03.03.1984	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		9
48.	Марјан Николоски	13.07.1986	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		5
49.	Гоце Димески	12.09.1969	Дипломиран електротехнички инженер	8	Наставник по Информатик		24
50.	БлагојчеИлиески	08.01.1980	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		15
51.	Златко Спиркоски	13.03.1968	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		27
52.	Кирил Илиовски	04.09.1980	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		5
53.	Теодора Кочоска	10.12.1975	Дипломиран професор по Физичка култура	8	Наставник по Физичко и здравствено образование		5
54.	Влатко Кузманоски	15.03.1985	Дипломиран учител по одделенска настава	8	Директор		11
55.	Снежана Коцевска-Шубеска	26.10.1967	Дипломиран социолог	8	Социолог		25
56.	Весна Зероска	14.02.1970	Дипломиран педагог	8	Педагог		20
57.	Лидија Ш.Стеванов	22.11.1985	Дипломиран Психолог	8	Психолог		16
58.	Симона Танеска Стојаноска (Елена Крстеска)	02.02.1994	Дипломиран специјален едукатор и рехабилита	8	Специјален едукатор и рахабилитатор (дефектолог)		5
59.	Анеза Дворчанец-Биноска	10.09.1970	Дипломиран професор за предучилишно воспитување	8	Библиотекар		25

### 3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Влатко Кузманоски	1985 г	Дипломиран учител	VII-1	Директор	/	11 год

### 3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Наташа Србиноска	07.08.1975	Економска и правна трговска струка	5	Благајник		8 м.
2.	Мира Трајкоска	27.03.1974	Дипломиран економист	8	Секретар		11

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен образование	Работно место	Години на стаж
1.	Кети Јовановска	03.11.1971	Средно економско образование	5	Економ	11
2.	Оливер Ристески	25.09.1981	Средно образование	4	Хигиеничар	2
3.	Кемал Абдулоски	16.08.1974	Основно образование	2	Хигиеничар	9
4.	Тони Ангелески	13.05.1961	Основно образование за возрасни	2	Хигиеничар	31
5.	Рената Тодороска	26.12.1970	Средно образование	4	Хигиеничар	15
6.	Трајан Стеваноски	21.11.1969	Основно образование	2	Хигиеничар	15
7.	Љубинка Најдоска	07.08.1959	Основно образование	2	Хигиеничар	14
8.	Снежана Момироска	26.01.1963	Основно образование	2	Хигиеничар	9
9.	Петко Аспровски	28.11.1977	Основно образование	2	Ложач-Хигиеничар	16
10.	Боби Јанкулоски	25.12.1970	Средно образование-електротехничар	5	Хаус Мајстор	30
11.	Горанчо Шокоски	29.06.1969	Средно образование-Текстилно-хемиски техничар	5	Ноќен чувар	15

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

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	71	26	43							2			
Број на наставен кадар	52	17	35										
Број на воспитувачи	/	/	/										
Број на стручни соработници	5	/	5										
Административни работници	2	1	1										
Помошно-технички кадар	10	7	2							1			
Директор	1	1											
Помошник директор	/	/											
Образовни медијатори	1									1			

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

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

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

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

### 3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на Комисијата за запишување на учениците :

**КОМИСИЈА 1 :**

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

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

1. Весна Зероска –педагог
2. Лена Каралиоска – наставник по одделенска настава
3. Сузана Спиркоска– наставник по одделенска настава

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците										
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други		
			м	ж	М	ж	М	ж	м	ж	м	ж	
I	4	78	42	36									
II	4	84	39	44							1		
III	4	98	41	54				2	1				
IV	4	87	54	32							1		
V	4	77	35	40						1			
VI	5	90	45	45									
VII	5	84	43	40									1
VIII	5	97	54	43									
IX	5	119	66	52						1			
I-IX	40	814	420	386				2	1	2	2	1	

## 4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- Финансиското работење во училиштето е во согласност со законските норми; УО е запознат со финансиското работење на училиштето. Раководниот кадар наменски и рационално ги троши средствата од буџетот.
- Книговодствено се доставуваат завршните сметки, како за претходните години, така и за тековната година.
- Изготвен е Годишен предлог план за финансиски **трошоци за 2023-2024** г. истиот е усвоен на Седницата на Собрание на Локалната самоуправа.
- Редовно се книжат сите промени и редовно се води книговодството.
- Редовно се врши исплата на фактури оддоверители;
- Редовно се пресметуваат плати и придонеси за вработените;
- Во училиштето постои комисија за Јавни набавки и тендери
- Постои транспарентност во информирањето на органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето; Буџетот се троши наменски и за креативни цели, за подобрување на квалитетот на наставата и учењето.
- Училишниот одбор најмалку четири пати во годината се состанува на редовни или вонредни седници. На своите седници расправа и усвојува предлог Годишен финансиски план на училиштето за сметките Буџетска 903, Сопствена 787, Донаторска 785 и усвојува предлог-завршна сметка, донаторска сметка за Еразмус+, буџетска сметка за МИО 319.
- Во врска со сите овие документи донесува соодветни одлуки и разгледува различни барања од правни и физички лица.
- Потребите на училиштето се спроведуваат со јавни набавки, канцелариски материјали, средства за хигиена, осигурување на училиштето, нагледни средства за потребите во прво и четврто одделение според Новата концепција за образование, АОП и други материјали за разни потреби, како и користење на Блок дотации за реконструкција и изградба на објекти.

## 5. МИСИЈА ИВИЗИЈА

### МИСИЈА

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

### ВИЗИЈА

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



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

Во учебната 2022/2023 година се реализираше Наставниот план и програма која започна на 1.09.2021 година, а ќе заврши на 31.08.2023, со продолжување на зимскиот распуст до 23.01.2023 поради дојава на бомби, па поради тоа се продолжи учебната година до 14.06.2023 год.

Во учебната 2022/2023 година го имаме скоро истиот среден успех со минатата учебна година 4.56, нашите ученици заедно со своите ментори постигнаа значајни успеси и резултати на општински, регионални и државни натпревари по предметите математика, информатика, геотрафија, англиски јазик, природни науки, биологија и ФЗО.

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТ И ЦЕЛИ

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

4. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ			Поставување на систем за наводнување со техничка вода				
<b>ЦЕЛИ:</b> Заштеда на водата за пиење, намалување на трошоците за вода, пренамена на средствата за други потреби.							
<b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:</b> Заштеда на водата за пиење, наводнување на зелените површини со техничка вода и намалување на трошоците за вода.							
<b>ЗАДАЧИ:</b> Комплетирање на документација за објавен гранд од Германска амбасада за повик за гранд за мали проекти на амбасадата.							
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
1.Утврдување на состојбата и потребите	Да се утврди потребата за поставување на систем за наводнување на тревните површин	Директор, Стручни соработници, Тим од наставници, Локална самоуправа, Училишен одбор	Август 2022	Тим од наставници, Директор, лице од Локалната самоуправа, родители	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	Дополнително ќе се одредат	Тим за следење
2.Барање од Германска амбасада за обезбедување на финансиски средства за објавување на јавни набавки	Обезбедување на финансиски средства	Директор	Август-септември 2022	Директор и стручно лице	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	Дополнително ќе се одредат	Тим за следење
3.Распишување на јавен тендер за избор на најповолен изведувач Надзор на квалитетот и на завршнит работи	Поставување систем за наводнување на училишниот двор	Директор Локална самоуправа Надзор Фирма за изведување	Септември-октомври 2022	Директор Лице од Локална Стручно лице	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	Дополнително ќе се одредат	Тим за следење

6. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ			Поставување на фотоволтаични панели				
<p><b>ЦЕЛИ:</b> Намалување на трошоците за електрична енергија</p> <p><b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:</b> Намалени трошоци за електрична енергија. Пренамена на планираните средства за потребите на училиштето.</p> <p><b>ЗАДАЧИ:</b> Комплетирање на документација за барање на јавен повик за финансиски средства за проекти за изградба, доградба, наградба и реконструкција на училишни објекти на основни, средни државни и општински училишта под надлежност на град Скопје со средства од буџетот на МОН.</p>							
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
1.Формирање на тим за работа 1.2.Утврдување на состојбата (потребата) за поставување на фотоволтаични панели	Согледување на потребата од поставување на фотоволтаични панели	Тим од наставници, Директор, Локална самоуправа ,	Јуни 2022	Тим од наставници, Директор, лице од Локална самоуправа	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	/.	Овластен надзор и директор
2.Ангажирање на стручно лице за преремер пресметка	Да се изработи преремер пресметка	Стручно лице	Јуни-јули 2022	Тим од наставници, Директор, лице од Локална самоуправа	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	/	Овластен надзор и директор
3.Доставување на барање до МОН	Обезбедување на финансиски средства за изработка	Директор	Јули –август 2022	Тим од наставници, Директор, лице од Локална самоуправа	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	/	Овластен надзор и директор
4.Распишување на јавен тендер за избор на најповолен изведувач 4.1Надзор на квалитетот на извршените работи	Поставување на фотоволтаични панели	Директор и лице за набавки	Учебна 2022/23	Тим од наставници, Директор, лице од Локална самоуправа	Училиштето, хартија, компјутер, принтер	/	Овластен надзор и директор



## 7. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ

## ПРОМЕНА НА ФАСАДА НА УЧИЛИШТЕТО

**ЦЕЛИ:**

Зголемување на топлотна и енергетска ефикасност во училиштето . Подобар естетски изглед

**ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ:**

Поголема заштеда на енергија , подобри услови за работа во училиштето.Училиштето би имало финансискибенифит.

**ЗАДАЧИ:**

Комплетирање на документација на Отворен повик од Јапонска амбасада за апликација по објавен гранд за финансирање на проекти за реконструкција на училишен објект ,објавување на тендер преку Локална самоуправа Прилеп.Одпочнување на тендерот и промена на фасада .

АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ			ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТ
				Човечки	Физички	Трошоци	
1.Комплетирање на документација Отворен повик од Јапонска амбасада за Апликација по објавен гранд за финансирање на објекти за реконструкција	Обезбедување на финансиски средства за изградба	Тим од наставници, Директор, Локална самоуправа , МОН, Стручно лице	Учебна 2022/23	Тим од наставници, Директор, Стручно лице	Училиштето , хартија, компјутер, принтер	10.000 000ден.	Локална самоуправа и надзор Од Јапонска амбасада
2.Распишување на тендер и избор на најповолен изведувач 2.1.Надзор на квалитетот на извршените работи	Промена на фасада и дограма на училиштето	Тим од наставници, Директор, Лице од Локалната самоуправа, стручно лице, МОН.	Учебна 2022/23	Тим од наставници, Директор, Лице од Локалната самоуправа, стручно лице МОН	Училиштето , хартија, компјутер, принтер	10.000 000ден	Локална самоуправа и надзор МОН

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

1.ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		Имплементација на новите програми во III и VI одделение според новата концепција за основно образование				
<p><b>ЦЕЛИ</b> Успешна имплементација на новите програми во III и VI одделение според новата концепција за основно образование преку создавање услови за настава насочена за целосен развој на ученикот согласно неговите способности.</p> <p><b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b> Подобрени компетенции на наставниците за поттикнување на критичкото размислување кај учениците.</p>						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОР И ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
				Физички	Трошоци	
Следење на обуки и вебинари за новите програми	Обучени наставници	БРО,МОН	Јулу ,2023	Сефтификати	/	БРО,МОН Директор Стручни соработници
Набавка на нагледни средства и помагала	Опремени училници за непречена реализација на наставата	Комисија за јавни набавки Директор,МОН	Август 2023	Тендерска документација	/	
Реализација на иновирана настава	Непречена реализација на наставата	Наставници	Септември-Јуни	Наставни програми, наставни средства и помагала		Директор Стручни соработници
Следење на реализацијата на наставата	Подобар успех на учениците и развој на критичко	Директор стручни соработници	Во текот на учебната година	Записници од извештаи од стручни активи,педагошка евиденција и документација	/	Директор, Стручни соработници,

2.ПРИОРИТЕТНОПОДРАЧЈЕ НАПРОМЕНИ		Зајакнување на капацитетите на училиштето за градење на инклузивна култура				
ЦЕЛИ (КОИ ПРОМЕНИ И УНАПРЕДУВАЊА КЕ СЕ ПОСТИГНАТ )						
Спроведување на инклузивна култура-живот без предрасуди: подигнување на свеста на сите ученици во училишниот живот, прифаќање на секој, ненасилна меѓусебна комуникација, позитивна емоционална клима, индивидуализација во учењето и дополнителна и додатна помош на секој на кој му е потребна.						
ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ						
Зајакнати капацитети на инклузивната клима во училиштето.						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМЗАСЛЕДЕЊЕ
				Физички	Трошоци	
Следење на обуки за инклузивна култура	Обучени наставници	Фондација „Чекор по чекор“	Август-септември 2023	сертификати	/	Директор, Стручни соработници, наставници
Организирање на работилници за инклузивна култура	Наставници, родители, ученици	Директор, стручни соработници, наставници	Во текот на годината	Училиштето хартија, компјутер, принтер	/	Директор, стручни соработници, наставници
Подигнување на свеста на сите за инклузивната култура за сите учесници во училишниот живот.	Директор, стручни соработници, наставници, родители, ученици	Директор, стручни соработници, наставници, родители, ученици	Во текот на учебната година	Училиштето хартија, компјутер, принтер	/	Директор, стручни соработници, наставници

3. ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ		ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА УЧЕНИЦИТЕ				
<b>ЦЕЛИ (КОИ ПРОМЕНИ И УНАПРЕДУВАЊА КЕ СЕ ПОСТИГНАТ )</b>						
Зајакнување психолошките потенцијали на учениците преку развивање на компетенции за (само)помош во справување со предизвици, подигнување на свесноста за важните аспекти и факторите на добросостојбата и менталното здравје и спречат влијание на одредени фактори кои го загрозуваат менталното здравје.						
<b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b>						
Стектати кометнции за справување со предизвици,подигната свест за аспектите и факторите на добросостојбата и менталното здравје и спречување на влијанието на одредени фактори кои го загрозуваат менталното здравје						
АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	РЕСУРСИ		ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИТЕ
				Физички	Трошоци	
Акциски план за реализација на активности на ниво на училиште	Информирани наставници за компетенциите кои треба да ги имаат во врска со менталното здравје и добросостојба на учениците	Директор и, стручни соработници	Август,2023	Училиштето хартија, компјутер, принтер	/	Директор, Стручни соработници,
Запознавање на наставниците со инструменти за идентификација на деца во ризик и протокол за дејствување	Пополнети инструменти и донесени протоколи	Директор , стручни соработници и одделенски раководители	Септември 2023	Училиштето хартија, компјутер, принтер	/	Директор, Стручни соработници,наставници
Реализација на работилници	Усвоени компетенции кај наставниците и учениците	Наставници, стручни соработници	Октомври 2023 -мај 2024	Материјали од обука, хартија, компјутер, принтер	/	Директор, Стручни соработници,наставници
Евалуација на активностите и ефектите од програмата	Листи за евалуација	Стручни соработници	Јуни,2023	Училиштето хартија, компјутер, принтер	/	Директор, Стручни соработници,

## 7.3. План за евалуација на акциските планови

### АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Задачи	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						
1.Поставување на систем за наводнување со технчка вода	Активност Обезбедибање Финансискисредства	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор и Локална самоуправа	Поставување на систем за наводнување	Потребна документација	Заштеда на вода за пиење, наводнување на зелените површини и намалување на финансиските трошоци за вода	Директор	Дополнително ќе се утврди
2.Поставување на фотоволтаични панели	Активности Обезбедибање Финансискисредства	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработнициученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППСС	Потребна документација	Заштеда на електричната енергија	Директор	Дополнително ќе се утврди
3.Промена на фасада на училиштето	Активности Обезбедибање Финансискисредства Распишување на атендер Надзор на квалитетот	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор и Локална самоуправа		Потребна документација	Зголемување на топлата и енергетска ефикасност на училиштето и подобрување на естетскиот изглед на училишната зграда	Директор	10 000 000 ден.
4.Имплементација на новите програми за III и VI одделение според новата концепција за основно образование	Активности Следење на обуки и семинари, набавка на нагледни средства и имплементација на новата настава	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработнициученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППСС		Подобрени компетенции на наставниците за подобрување на критичкото мислење на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	/
5. Зајакнување на капацитетот на училиштето за градење на инклузивна култура	Активности Организирање на работилници за подигнување на свеста на сите корисници во училиштето	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработнициученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППСС		Зајакнување на капацитетите за инклузивна клима во училиштето	Директор Стручни соработници Наставници	/
6.Психо-социјална помош и подршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на учениците	Активности Организирање работилници, предавања, дебати во унапредувањето на менталното здравје на учениците	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Директор Наставници, стручни соработнициученици, родители	Тимска работа на натавници, Директор и ППСС		Подобрување на менталното здравје на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	/

### **Одговорен за следење**

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

### **Критериум за успех**

Подобрени услови за поквалитетна воспитно –образовна работа во училиштето

### **Инструменти**

Материјали добра,  
Инструменти са следење и развој на приоритетите

### **Индикатор за успешност**

Подобрени инфраструктурни услови и поквалитетна знаења на учениците, стекнати преку професионалниот и стручниот развој на наставниците

### **Повратна информација**

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

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

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

„Кире Гаврилоски - Јане“ – Прилеп за учебната 2023/2024 година, согласно Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2023/2024 година (Службен весник на РМ, Бр.18-8242/1, 03.08.2023 година)

#### Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во ООУ „Кире Гаврилоски - Јане“ – Прилеп согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно – образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

#### Член 2

Учебната година започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември, 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

#### Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија: I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

#### Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени работни денови.

Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

#### Член 5

Училиштето од 18 јуни до 1 јули 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

#### Член 6

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

#### Член 7

Во учебната 2023/2024 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

#### Член 8

На денот на училиштето (09 Мај, 2023 година), се организираат културни, спортски и

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

#### Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови

#### Член 10

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на работата на основните училишта во учебната 2022/2023 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 178/22 и 6/23).

#### Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2023 година.

Август, 2023 година

Директор:  
Влатко Кузманоски



## Календар за организацијата и работата во основното училиште „Кире Гаврилоски - Јане“ - Прилеп

	СЕПТЕМВРИ								ОКТОМВРИ								НОЕМВРИ													
	П	В	С	Ч	П	С	Н		П	В	С	Ч	П	С	Н		П	В	С	Ч	П	С	Н							
СЕПТЕМВРИ					1	2	3	ОКТОМВРИ								1	НОЕМВРИ			1	2	3	4	5	8 Септември – Ден на независноста					
	4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8	6		7	8	9	10	11	12	11 Октомври – Ден на народното востание на македонскиот народ						
	11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15	13		14	15	16	17	18	19	23 Октомври - Ден на македонската револ. Борба						
	18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22	20		21	22	23	24	25	26							
	25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29	27		28	29	30										
									30	31																				
ДЕКЕМВРИ					1	2	3	ЈАНУАРИ											ФЕВРУАРИ					1	2	3	4	8 Декември - Св.Климент Охридски		
	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7	5	6	7		8	9	10	11	1 Јануари - Нова година						
	11	12	13	14	15	16	17		8	9	10	11	12	13	14	12	13	14		15	16	17	18	6 и 7 Јануари – Бадник и Божик						
	18	19	20	21	22	23	24		15	16	17	18	19	20	21	19	20	21		22	23	24	25	19 Јануари - Богојавление						
	25	26	27	28	29	30	31		22	23	24	25	26	27	28	26	27	28		29				30.12.2023-21.01.2024- зимски одмор за учениците						
									29	30	31																			
МАРТ					1	2	3	АПРИЛ											МАЈ											11 Март – Рамазан Бајрам
	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7	6	7	8		9	10	11	12	21 Март -Ден на екологијата						
	11	12	13	14	15	16	17		8	9	10	11	12	13	14	13	14	15		16	17	18	19	29.04.2024-06.05.2024 - пролетен распуст за у-те						
	18	19	20	21	22	23	24		15	16	17	18	19	20	21	20	21	22		23	24	25	26	01 Мај - Ден на трудот 03Мај - Велики Петок						
	25	26	27	28	29	30	31		22	23	24	25	26	27	28	27	28	29		30	31			06Мај - Втор ден Велигден 9 Мај - Ден на училиштето						
									29	30																				
ЈУНИ						1	2															24 Мај - Ден на словенските просветители								
	3	4	5	6	7	8	9															21 Јуни – Петок пред Духовден								
	10	11	12	13	14	15	16																							
	17	18	19	20	21	22	23																							

Учебната година започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

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

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

## 8.3. Предметна настава

РБ	Име и презиме	Предмет	Одделение	Клас
1	Сузана Николоска	Македонски јазик	7-1,2,3,4,5	7-4
2	Елена Стојаноска	Македонски јазик	8-1,2,3,4,5	8-4
3	Благица Недеска	Македонски јазик	9-1,2,3,4,5	
4	Љупче Петрески	Македонски јазик,	6-1,2,3,4,5	
5	Соња Ристеска	Англиски јазик	9-1,2,3,4,5 5-1,3,	9-3
6	Златка Кочоска	Англиски јазик	4-1,2,3,4 8-1,3,5	8-1
7	Габриела Јосифоска	Англиски јазик	7-1,2,3,4,5 3-1,2,3	7-1
8	Рената Андреевска	Англиски јазик	8-2,4 6-1,2,3,4,5	8-2
9	Билјана Наумоска	Англиски јазик	1-1,2,3,4 2-1,2,3,4 3-4 5-2	
10	Петра Цуцуловска	Германски јазик	9-1,2,3,4,5 7-1,2,3,4,5	
11	Мариче Кузеска	Германски јазик	8- 1,2,3,4,5 6-1,2,3,4,5	
12	Наставник по музичко	Музичко образование Хор и оркестар	7-1,2,3,4,5 8-1,2,3,4,5 9-1,2,3,4,5 3+3 хор и оркестар	
13	Наставник по музичко	Музичко образование	6-1,2,3,4,5	

14	Анита Јовеска	Ликовно образование Проекти ликовно	6-1,2,3,4,5 7-1,2,3,4,5 8-1,2,3,4,5 9-1,2,3,4,5	7-5
15	Љилјана Ковилоска	Математика	7-1,2,3,4,5	7-3
16	Борче Ацески	Физика	8-3,5 9-1,2,3,4,5 + 6 часа	7-2
17	Ирена Ациоска	Математика	8-1,2,3,4,5	8-3
18	Благица Милеска	Математика	6-1,2,3,3,5	6-5
19	Наставник по физика	Физика	8-1,2,4	
20	Александра Сребреноска	Математика	9-1,2,3,4,5	9-4
21	Марина Нолческа	Хемија	9-1,2,3,4,5 8-1,2,3,4,5	6-2
22	Снежана Дрлеска	Биологија	9-1,2,3,4,5	
23	Маја Мојсоска	Биологија Природни науки	8-1,2,3 6-1,2,3,4,5	6-3
24	Милена Плетварец	Историја	7-1,2,3,4,5 9-1,2,3,4,5	
25	Ѓорѓи Костоски	Историја Изборен	6-1,2,3, 8-1,2,3,4,5 1 гр изборен	
26	Милан Јаковоски	Географија	9-1,2,3,4,5 7-1,2,3,4,5	9-2
27	Замена за Маријана Чакмакоска	Географија	6- 4,5 8-1,2,3,4,5 2 групи изборен	
28	Катерина Жежоска	Биологија Природни науки	5-1,2,3,4 7-1,2,3,4,5 8-4	
29	Љупчо Михајоски	Граѓанско образование Етика Изборен	8-1,2,3,4,5 9-1,2,3,4,5 7-1,2,3,4,5 3 групи шесто-6-1,2,3	
30	Гоце Димески	Информатика Проекти информатика	6-1,2,3,4,5 7-1,2,3,4,5 3 групи деветто - изборен	6-4
31	Златко Спиркоски	ФЗО Изборен спорт	9 -1,2,3,4 7-4,5 1 група - изборен	9-1
32	Благојче Илиески	ФЗО	8-1,2,3,4,5 6-1,2	8-5
33	Теодора Кочоска	ФЗО	7-1,2,3 9-5 6-3,4,5	9-5
34	Мимоза Трајкоска	ТО Изборен Т.О.	5-1,2,3,4 6-групи изборен	
35	Роберт Конески	Етика на религии	2 група 6-4,5- изборен	
36	Кирил Илиоски	ФЗО	3-1,2,3,4 5-1,2,3	
37	Илија Звездакоски	ФЗО	2-1,2,3,4 4-1,2-3	
38	Наставник по ФЗО	ФЗО	1-1,2,3,4 4-4 5-4 и 1 група изиизборен спорт	



## 8.5. Работа во смени

Учебната година започнува на 1.09.2023 и ќе се работи по календарот за организација и работа на основното училиште во учебната 2023/2024 година.

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

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

Секој месец се врши промена на смените.

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

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

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

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

## 8.6. Јазик на кој се изведува наставата

	Наставен јазик македонски	Наставен јазик албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	40	/	/	/
Број на ученици	857	/	/	/
Број на наставници	55	/	/	/

## 8.7. Проширена програма

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

### Задолженија на наставниците:

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

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

РБ	Ден	Одделение	Наставник
1.	Понеделник	II-4, II-3, III-4	Тони Ташкоски, Кети Стевананџија Ирена Адамческа
2.	Вторник	II-1 I-4	Розита Кареска Николоче Кузевски
3.	Среда	III -1 I-2	Јасмина Дамеска Фросина Ристеска
4	Четврток	II-2 III-2	Катерина Бакрова Јованка Антоска
5.	Петок	I-1 III-3	Лена Каралиоска Елизабета Ѓорѓиеска

## 8.8. Комбинирани паралелки –нема

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

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

Странски јазик	Паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	Од I до IX одд	814
Германски јазик	VI, VII, VIII и IX одд	466

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

## Тандем настава

Одделение	Одделенски наставник	Наставник по ФЗО
I 1	Сузана Спиркоска	Марјан Николоски
I 2	Фросина Ристеска	Марјан Николоски
I 3	Лена Каралиоска	Марјан Николоски
I 4	Николче Кузевски	Марјан Николоски
II 1	Розита Кареска	Илија Звездоски
II 2	Јованка Антоска	Илија Звездоски
II 3	Кети Стевананџија	Илија Звездоски
II 4	Тони Ташкоски	Илија Звездоски
III 1	Катерина Бакарова	Кирил Илиоски
III 2	Јасмина Димеска	Кирил Илиоски
III 3	Елизабета Ѓорѓиоска	Кирил Илиоски
III 4	Ирена Адамческа	Кирил Илиоски
IV 1	Роза Зазоска	Илија Звездоски
IV 2	Весна Аѓулеска	Илија Звездоски
IV 3	Иванка Вузеска	Илија Звездоски
IV 4	Марија Николоска	Марјан Николоски
V 1	Даниела Јорданоска	Кирил Илиоски
V 2	Виктор Ристески	Кирил Илиоски
V 3	Јулијана Димеска	Кирил Илиоски
V 4	Сања К. Момироска	Марјан Николоски

### 8.11. Изборна настава

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

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

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведуваат	Број часови недел.	Број на групи	Наставници
Разрешување на конфликти Интерперсонални односи-	5	2	2	Даниела Јорданоска, Виктор Ристески, Јулијана Димеска, Соња К. Момироска

Мултикултурни работилници Разрешување на конфликти	4	2	2	Роза Зазоска Весана Аџулеска Иванка Вузеска Марија Николоска
Етика на религиите	6	2	2	Роберт Конески
Разрешување на конфликти - прво полугодие Градење на Интерперсонални односи- второ полугодие	6	2	3	Љупчо Михајлоски
Нашата татковина	8	2	2	Марјана Петлеска
Истражување на родниот крај	8	2	1	Ѓорѓи Костоски
Техничко образование	7,9	2	6	Мимоза Трајкоска
Изборен спорт	7,8	2	1 1	Марјан Николоски ЗлаткоСпиркоски
Вештини на живеење	8	2	1	нов
Проекти од Информатика	9	2	3	Гоце Димески

### 8.12. Дополнителна настава

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

### 8.13. Додатна настава

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

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. По својата суштина и функција, додатната настава претставува организирана грижа и работа со надарени ученици. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини. Во оваа настава ќе дојде до израз самостојната работа на учениците, работата во мали групи, решавањето на проблеми од теориска и практична природа, организирање дебати, експериментирање, докажување, вреднување, работа врз



проекти и др.

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

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

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

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

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

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

**Членови на Училишниот инклузивен тим:**

- Влатко Кузманоски-директор
- Елена Крстеска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Весна Зероска-педагог
- Теодора Кочоска-наставник
- Сања К. Момироска-наставник
- Кристина Андоноска-родител
- Дејан Петрески-родител

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

- Набљудување при упис во Јодд.
- Упатување до МКФ
- Спроведување на прашалник за родителите при упис во Јодд.
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите

- Соработка со надлежни стручни институции (МКФ, Училиште со ресурсен центар, Центар за социјална работа, неуропсихијатар).

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

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

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

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

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

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма

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

#### **Програма за Училишен инклузивен тим за учебната 2023/2024**

- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта – интерните обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со 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

### Програма за инклузивен тим наученик:

Инклузивното образование е процес на излегување пресрет и одговарање на различните потреби на децата, младите и возрасните преку зголемувањето на учеството во учењето, во училиштето и во заедницата. Тоа вклучува модифицирање на образовните содржини, приоди, организација и стратегии за да се обезбеди квалитетно образование за сите.

Инклузивното образование подразбира дека сите деца, без оглед на нивните посебности, се вклучени и прифатени. 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 научениците
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа
- Да се зајакне самодовербата и самопочитта - интерни обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од прерасудите и стравот и да се мотивираат да работат со ученици со попреченост
- Да се поттикнува и унапредува креативноста
- Да се подобрува 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.

### 8.16. Турска поддршка научениците

Во училиштето нема турска поддршка на ученици.

### 8.17. План за работа на образовен медијатор

Активности	Време на реализација	Очекувани исходи	Одговорно лице
Соработка со директорот и стручните соработници во училиштето со цел идентификување на состојбата на образованието на учениците Роми	Во текот на учебната година	Подобрена комуникација помеѓу училиштето и образовните медијатори и јасна слика за образованието на учениците Роми	Директор, образовен медијатор
Соработка со родителите, нивно мотивирање и поддршка за редовно вклучување на учениците во образовниот процес	Во текот на учебната година	Поголема информираност на родителите за можностите и пристапот до училиштето	Образовен медијатор

Одржување контакти со родителите преку користење на социјалните мрежи (вибер, месенџер, итн) телефонски јавувања, со цел да се олесни комуникацијата помеѓу училиштето и родителот	Во текот на учебната година	Редовна комуникација наставник - ученик -родител	Образовен медијатор, наставник,родител
Комуникација со наставниците,стручните соработници со цел следење на успехот,редовноста на учениците	Во текот на учебната година	Подобрување на успехот и редовноста на учениците Роми	Образовен медијатор, наставник,родител
Превземање активности за поголем опфат на запишани деца во I одделение	Мај-Јуни	Поголем број на запишани Роми во прво одделение	Стручни соработници образовен медијатор,родител
Активности за намалување на предрасудите,стереотипите и дискриминацијата	Во текот на учебната година	Намалување на предрасудите,стереотипите и дискриминацијата	Стручни соработници образовен медијатор,наставник
Активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците Роми	Во текот на учебната година	Поголем број на ученици Роми вклучени во воспитно-образовниот процес	Образовен медијатор,,родител
Зголемување на учеството на родители Роми во животот на училиштето	Во текот на учебната година	Поголема вклученост на родителите Роми во животот на училиштето	Образовен медијатор, наставник,родител

## **9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

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

### **9.1. Училишни спортски клубови**

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

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

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

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

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

### **9.2. Секции/клубови**

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

Секција/Клуб	Цел	Име и презиме на наставникот	Ресурси	Број на ученици	одделение
Секција на млади географичари	Проширување на знаењата во областа на географијата	Милан Јаковоски Марјана Шакмакоска	Геогравски карти Глобус Смарт табла	15	VI, VIII, и IX одд.
Секција на млади математичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики: упорност, истрајност, систематичност	Љилјана Ковилоска Ирена Аџиоска Благица Донева		45	Од VI до IX одд.
Секција за странски јазици	проширување и продлабочувањена способностите и знаењата кои учениците ги стекнуваат во редовната настава	Рената Андрееска- англискиј. Габриела Ј. Димеска- англискиј Соња Ристеска- англиски ј Златка Кочоска – англиски ј Марице Кузеска- германскиј Петра Цуцуловска- германскиј	Речници Енциклопедии Смарт табла	90	Од VI до IX одд
Биолошко-еколошка секција	Проширување и продлабочување на способностите и знаењата кои учениците ги стекнуваат во редовната настава и развивање на еколошката свест	Маја Мојсоска Катерина Жежоска	Енциклопедии Микроскоп Смарт табла	15	VI-IX одд
Секција на млади физичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики: упорност, истрајност, систематичност	Борче Ацески	Компјутер и Смарт табла	15	VI и IX одд
Млади хемичари	Низ начинот на решавање на задачи учениците да градат свој сопствен стил и стекнување на животни навики: упорност, истрајност, систематичност	Марина Нолческа	Микроскоп Енциклопед и Хемиска лабораторија	15	VIII и IX одд
Литературна секција	Развивање и негување на мотивот за читање на литературни дела	Благица Недеска	Книги интернет	15	VII одд
Рецитаторска секција	Развивање на љубовта за рецитирање и подготвување за учество на разни манифестации, приредби и натпревари	Сузана Николоска	Книги интернет	15	IX одд
Драмска секција	Развивање на љубовта за драматизација и подготвување за учество на разни манифестации и приредби	Еленса Караџоска (замена)	Книги интернет	15	VII одд
Читачки клуб	Развивање на интерес и љубов кон книгата и читањето	Љупчо Петрески	Книги интернет	30	4-6 одд
Секција на млади ликовни творци	Оспособување за естетско облагородување на ентериерот и екстериерот на училиштето	Анита Сотироска	Бои Хартија четки	15	VI одд
Информатичка секција	Проширување на знаењето од областа на информатиката	Гоце Димески	Компјутери Интернет Смарт табла	15	VII одд
Спортски секции Ракомет Одбојка Фудбал Кошарка	Усовршување на елементите на ракометот, фудбалот, одбојката и кошарката, технички на повисоко ниво и нивна примена во игра, спортски натпревар со примена на правилата	Благојче Илијески Златко Спиркоски Теодора Кочоска	Топки Спортски реквизити	45	Од VI до IX одд

### 9.3. Акции

Програмска содржина	Одд	Време на реализација	Реализатор
-Естетско обликување на просториите, украсување на училниците и училишниот двор	I-IX одд	Во текот на учебната година	Наставници Ученици Техничко-помошен персонал
-Хуманитарни акции за помагање на социјално загрозени и лица со посебни потреби	I-IX одд	Во текот на учебната година	Наставници Ученици Стручни соработници
-Организирање и реализирање на Есенски панаѓур „Здрава храна“ и „Велигденски панаѓур“	I-IX одд	Есен пролет	Директор Стручни соработници Наставници Ученици
-Изведување на еколошки акции	I-IX одд	Во текот на учебната година	Членови на Еко патрола Техничко-помошен персонал Директор Стручни соработници Наставници Ученици
Еколшка акција –засадување на дрвц аи чистење на училиштето на	I-IX одд	21.03.2024	Членови на Еко патрола Техничко-помошен персонал Директор Стручни соработници Наставници Ученици

### 9.4. Екскурзии, излети и настава во природа

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

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

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

Тим за изработка на програма за екскурзии:

- Влатко Кузманоски-директор
- Катерина Бакарова–наставник
- Виктор Ристески-наставник
- Маја Мојсоска-наставник
- Милан Јаковоски–наставник

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

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

- Посета на зоолошка градина
- Посета на саем на книгата и други саеми
- Посета на Планетариум
- Посета на музеи и научни институции
- Посета на хидроцентра на Матка
- Посета на Ботаничка градина
- Посета на куќата на Блаже Конески во с.Небрегово
- Посета на Собрание на РМ

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



## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

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

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

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

### **Ученичкиот парламент:**

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

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

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

## 11. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

План за меѓуучилишни, општински, регионални, државни и меѓународни ученичките натпревари кои ќе се организираат во кои ќе учествува училиштето во текот на учебната 2023/24 година

Видови натпревари и конкурси	Институции	Динамика
Училишни натпревари (странски јазици, математика, физика, хемија, географија. Спорт, информатика, биологија, природни науки)	ООУ "Кире Гаврилоски - Јане"	Ноември – Јуни
Ликовни натпревари	1.Центар за детско творештво 2.Противпожарен дом 3.Битолски Монмартр 4.Весникот-Зенит Основниучилишта, НВО Локални, регионални и државни и меѓународни друженија - Еколошки друштва - МВР Прилеп Прочка	Учебна 2023/2024
Општински и државни ,регионални натпревари на знаења	1.Биро за развој на образованието 2.Друштво на: математичари, физичари, историчари...Филозофскифакултет 3.Прир. Матем.факул. 4.Црвениот крст на Р.М. Меѓународниасоцијации 5.Натпревари по странски јазици	Април-Мај 2023-2024 год.
Млади техничари	1.Народна техника	Март-Мај
ИНФОРМАТИКА	Здружение на Информатичари на Македонија Народна техника	Мај
МУЗИЧКИ НАТПРЕВАРИ	1.Биро за развој на образованието 2.Музички и културни институции	Март-Мај
Спортски натпревари	Основни и средни училишта -Федерација на училишен спорт на Р.Македонија -Сојуз на училишен спорт наград	Ноември-Април-Јуни
Литературни натпревари и конкурси	1.Библиотека 2.Основни и средни училишта 3.Центар за детско творештво Еколошки друштва Акредитирани здруженија	Учебна 2023/2024

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

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

- Влатко Кузманоски – директор,
- Весна Зероска – педагог,
- Снежана К.Шубеска-социолог,
- Сузана Спиркоска-наставник,
- Љупче Петрески-наставник,
- претседател на ученичкиот парламент и
- ученик правобранител.

Училиштето ќе продолжи со активности на позитивно вреднување и промовирање на етничките, културните и верските особености на учениците. Во училиштето ќе се води сметка за заштита од дискриминација кај учениците и ќе се афирмира мултикултуризмот.

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

Нашето училиште има партнер училиште, ООУ „Пере Тошев“ с.Десово, Општина Долнени, со кое се планирани активности во програмата за МИО.

### 13. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТОУЧИЛИШТЕ

Име на проект	цел	исходи	Вклучени субјекти	Временска рамка	Средства за реализација
Slow food – училишни градини	Ширење на аероеколошки принципи и практики, создавање зеленчукови градини, користење на природните ресурси, промовирање на локални производи.	Стекнување на правилни навики за здрава храна кај учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Проект за меѓуетничка интеграција МИМО	позитивно вреднување и промовирање на етничките, културните и верските особености на	Меѓусебно прифаќање и почитување на учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	30 000ден.
Нов концепт на Граѓанско образование	Зајакнување на демократската клима во училиштето	Промовирање на граѓанските вредности	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	20 000ден.
Јакнење на инклузивната култура	Промовирање на инклузијата во училиштата	Развивање на свеста кај учениците, наставниците и родителите за важноста на инклузивната клима	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Училиштана 21 век	Примена на микробит во наставата	Поттикнување на критичкото размислување кај учениците	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/
Erasmus +	Размена на искуства, знаења и вештини помеѓу наставници и ученици од разни земји во светот	Стекнување на искуства од разни области и проширување на познанства. Запознавање на разни култури и цивилизации	Наставници Ученици Стручни соработници	Во текот на учебната година	/

## 14. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 14.1. Постигнување на учениците

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

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

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

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

#### Постигања на учениците за учебната 2022/23

Одделение	1	2	3	4	5	Среден успех
IV	4,77	4,65	4,86	4,69	/	4,74
V	4.90	4,96	4,75	4,69	/	4,76
VI	4.54	4.51	4.92	4.55	4.19	4.54
VII	4.7	4.29	4.75	4.3	4.6	4.52
VIII	4.26	4.81	4.30	3,69	4,46	4.31
IX	4.60	4.05	4.55	4.43	/	4.41
<b>Вкупно</b>						4.56 4.56

## Идни активности:

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

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

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Поддршка на учениците во училиштето и подобрување на резултатите</b>				
Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците	Учебна година.	Стручни соработници	Разговори со и родителии ученици Насоки за наставниците за работа со учениците;
Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Стручни соработници	Разговори и препораки за ученици; наставници и родители; Разговори со родители;
Зголемување на самовербата и самопочитувањето кај учениите	Вклучување на учениците во искажувањена сопствено мислење и донесување одлукиза одредени активности воучилиштето.	Учебна година.	Стручни соработници	Работилници; Записници од активностите на заедницата на ученици; Индивидуални разговори со ученици; Час на одд. заедница;
Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	Демократски избор на учество во секција,организирање на училишни квизови и натпревари	Учебна година.	Стручни соработници	Програми,Извештаи,училишни секци,квизови и натпревари,излети и екскурзии,
Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	Учебна година.	Стручни соработници	Родителскисредби; Час на одделенскатазаедница; Усноинформирање;
Увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците и нивното однесувањето	Учебна година.	Стручни соработници	Набљудување, Интервју, Анкета, протокол за следење на час,
Ментално здравје	Организирање работилници, предавања, дебати во унапредувањето на менталното здравје на учениците	Учебна година.	Стручни соработници	Работилници; Записници од активностите на заедницата на ученици; Индивидуални разговори со ученици; Час на одд. заедница;

## 14.2. Професионална ориентација научениците

Членови на тимот за професионална ориентација:

- Весна Зероска-педагог
- Снежана К.Шубеска-социолог
- Симона Танеска Стојаноска-специјален едукато и рехабилитатор
- Лидија С.Стеванов-психолог
- Златко Спиркоски-класен раководител
- Милан Јаковоски-класен раководител
- Соња Ристеска-класен раководител
- Александра Сребренкоска-класен раководител
- Теодора Кочоска – класен раководител

Активности на тимот за професионална ориентација:

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

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

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

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



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

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

**ПРИЛЕП** е изработена врз основана:

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

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

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

Цели на политиката:

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

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

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

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

Последици од насилното однесување се:

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

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

## **ИНТЕРВЕНТНИ АКТИВНОСТИ**

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

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

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

Знаци кои укажуваат дека ученикот можеби трпи насилство

#### **- Физички или физиолошки знаци**

Траги од повреди, модрици, лузни, изгореници, посекотини, искината облека, запуштен и неуреден изглед, искршени, односно искинати предмети, проблеми со јадењето, болки во стомакот, главоболки, скршеници, проблеми со спиењето (несоници или претерано долго спиење), исчезнување на предмети (телефон, облека, обувки, чанти, училиштен пробор, пари...).

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

#### **- Во училиште**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Во оваа фаза Тимот го проценува степенот на ризици одлучува на кој начин ќе го решава случајот, дали самостојно или со вклучување на релевантна институција.

Важно е да се води сметка за доверливоста на податоците, заштитата на приватноста и ставање на интересот на детето над интересот на родителите и училиштето. Податоците до кои ќе се дојде се доверливи и може да се дадат на располагање само на службени лица ангажирани за постапките за заштита на ученикот од насилство.

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

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

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

планирање на заштитата.

1. Активности превзема одделенскиот раководител, (раководителот на паралелката), наставникот во соработка со родителот во насока на зајакната воспитна работа со паралелката, со група ученици или индивидуално.
2. Активности превзема одделенскиот раководител во соработка со педагогот, со Тимот за заштита и со Директорот, со задолжително учество на родителите, во насока на зајакната воспитна работа. Доколку ова не е делотворно, директорот иницира воспитно – дисциплински постапки и се изрекуваат педагошки мерки, согласно Законот и Интерниот акт за изрекување педагошки мерки на Училиштето.
3. Активности превзема Директорот со Тимот за заштита со задолжително ангажирање на родителите и доколку е потребно и надлежните органи (Центри за социјална работа, локална самоуправа, медицински установи, полиција...) Доколку извршител на насилството е вработен (возрасен) во Училиштето, Директорот превзема мерки кон вработениот согласно Законот, а кон ученикот (учениците), презема мерки за заштита и поддршка

Нанасилството се реагира веднаш со цел најдобра заштита на децата. Се реагира веднаш, без одложување, дури иако постои само сомневање дека има насилство.

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

Секој акт на насилство мора да се евидентира со гласно договорениот начин на евидентирање во Училиштето. Евиденцијата за случаите на насилство ја води одделенскиот раководител (раководителот на паралелката), а Тимот доколку се вклучи во интервенцијата.

Во обрасците се запишува: што се случило, кои се учесниците, како е пријавено насилството, какви се последиците, што се презело, на кој начин се вклучени родителите, одделенскиот раководител, стручната служба, други стручни лица, каков начинот на кој ќе се следи ситуацијата.

Сите службени белешки во врска со насилството ги води, чува и анализира за потребите на Стручната служба во училиштето. Тимот за заштита поднесува извештај на крајот од учебната година, а Директорот ги известува Советот на родители и Училишниот одбор.

Извештајот за реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство е составен дел од годишниот извештај за работата на Училиштето.

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

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците во насилството вклучувајќи ги и набљудувачите
- Вниманието насочете го кон конкретната постапка и однесување
- Без судење, намалување или зголемување на значењето, согледајте ја ситуацијата
- Внимателно слушајте што ви кажуваат учениците, не само оние кои трпат насилство, туку и оние кои се набљудувачи
- Не интерпретирајте, не менувајте, не толкувајте!!!

- Користете речник кој учениците го користат кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не да тврдите
- Проверете дали е точно, веродостојно сте разбрале што ви кажува ученикот
- Разговарајте смирено, не реагирајте со шок, неверување
- Покажете дека верувате во тоа што го кажува ученикот за да го охрабрите да ви каже што повеќе
- Не ветувајте дека веднаш се ќе биде во ред, тоа не е реално
- Кажете што планирате да направите
- Кажете дека ќе направите се што можете да помогнете
- Не ја префрлајте одговорноста за реагирање на друг, секој има обврска да помогне она што е во негова надлежност.

## **15. ОЦЕНУВАЊЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент. Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

За ученик од шесто, седмо, осмо и деветто одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки, основното училиште е должно во јуни да организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми.

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

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

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

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

### **Државно тестирање**

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

Резултатите од државното тестирање не влијаат на оценките, односно на општиот успех на учениците. Периодите, циклусите и областите за државните тестирања, како и репрезентативниот примерок на ученици кои ќе бидат опфатени, се уредуваат со Концепцијата за државно тестирање, која ја донесува министерот, на предлог на Државниот испитен центар. Извештаите од државните тестирања се објавуваат на интернет страницата на Државниот испитен центар.

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

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

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

Членови на тимот за следење, анализа и поддршка:

- Влатко Кузманоски-директор
- Весна Зероска-педагог
- Снежана Коцевска Шубеска-социолог
- Симона Танеска Стојаноска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Лисија Стеванов-психолог
- Сања Конеска Момироска-наставник
- Благица Милеска-наставник

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

Стандарди и критериуми за следење и вреднување

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Овој образец се чува во наставничкото досие.

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

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

## 16. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

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

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

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

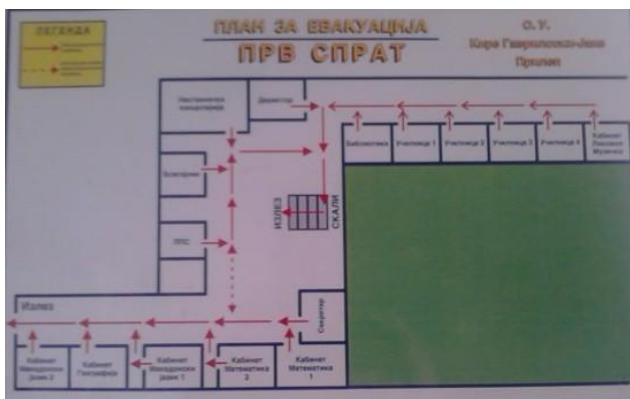
- Весна Зероска
- Снежана К.Шубеска
- Весна Аџулеска
- Габриела Ј.Димоска
- ЛилјанаБазеркоска

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

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВОУЧИЛИШТЕТО

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

### План за евакуација



### ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Задачи	Очекувани исходи	Реализација	Реализатори
-Показна вежба – заштита и спасување од пожари и експлозија	-Оспособување на учениците и вработените во училиштето за правилна евакуација при елементарни непогоди	Прво полугодие- Октомври 2023	Ученици Вработени во училиштето Тим за заштита и спасување
-Показна вежба- спасување од урнатини		Второ полугодие- Март 2024	

## **18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Грижата за здравјето на учениците во училиштето ќе се остварува прекупочитување на Протоколот за одржување хигиена во училиштето.

### **18.1. Хигиената во училиштето**

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

Едукативни предавања од 333

Едукативни предавања од училишната стоматолошка амбуланта Едукативни предавања од ППСС и наставниците

Одговорно лице за техничкиот помошен персонал е економот Кети Јованоска.

Контролори за почитување на Протоколот се стручните соработници во училиштето.

### **18.2. Систематски прегледи**

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

### **18.3. Вакцинирање**

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

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

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

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

## 19. УЧИЛИШНАКЛИМА

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

### 19.1. Дисциплина

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

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

Тим за естетско уредување:

- двајца ученици избрани од училишниот парламент
- Анита Сотироска-наставник по ликовно образование
- Јованка Антоска-одделенски наставник
- Симона Танеска Стојаноска-стручен соработник

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

Естетиката на училниците и кабинетите како и училишните ходници е зголемена со поставените живи цвеќиња кои даваат посебен впечаток на секоја надворешна личност

што доаѓа во училиштето. За истите се грижи еколошката секција и одговорните наставници.

Еко патролите од страна на учениците допринесуваат за корегирање на одредени слабости по училниците и ходниците од областа на хигиената и естетиката на училницата и развивање на свеста на учениците и стекнување навики.

### 19.3. Етички кодекс

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

### 19.4. Педагошки мерки

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

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

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

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

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

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

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

## 19.5. Мулти-културализам

Во училиштето наставата ја посетуваат претежно ученици од ист етнички состав-македонци. Во мал процент имаме ученици од ромската и турската националност. Наставниот кадар се труди да воспостави еднакви односи и здружување на сите ученици во паралелките. Со обуката на меѓуетничка интеграција во училиштето, како и со сите досегашни реализирани проекти на оваа тема ќе се придонесе за поголема мултукултурна соработка со учениците како и со вработените во училиштата.

Нашето училиште има партнер училиште и тоа ООУ „Пере Тошев“ с. Десово, општина Долнени, со кое се планирани активности во програмата за МИО.

### ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВОУЧИЛИШТЕТО

Членови на тимот:

Влатко Кузманоски-директор  
Анеза Д.Биноска-  
библиотекар  
Весна Зероска - педагог  
Ѓорѓи Костоски-наставник  
Виктор Ристески-наставник  
Рената Тодороска-помошен персонал  
Мира Трајкоска-секретар

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма

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



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

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

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

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

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања. Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно-образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот. Оваа година наставниците од нашето училиште во рамките на воспоставување на одржлив систем за професионален развој избраа две акредитирани обуки „Разрешување конфликти со ученици и меѓуученици“ и „Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата“ и за стручните соработници „Соработка помеѓу семејството и училиштето во спречување на врсничко насилство, кибер насилство“ и „Инклузивно образование во пракса“.

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

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

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

## 20.4. Хоризонтално учење

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

## 20.5. Кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

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

Наставник-ментор, наставник-советник,

Стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник

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

Во нашето училиште за наставник-ментор е избрана наставничката Сузана Николоска.

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

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

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

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

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

1. Влатко Кузманоски-директор
2. Весна Зероска-педагог
3. Снежана Коцевска Шубеска –социолог
4. Симона Танеска-специјален едукатор и рехабилитатор
5. Орнела Змејкоска-психолог
6. Јулијана Димеска– одделенски наставник
7. Сузана Николоска– предметен наставник(наставник-ментор)

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

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

Советот на родители во учебната 2023/24 година ќе работи по однапред изготвена програма и согласно според Деловникот за работа. Улогата на Советот на родители во оваа учебна година ќе се базира на донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием, а кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

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

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

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

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

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

Во учебната 2023/24 година се планира да се организираат едукативни работилници за родители, советување на родители и др.

## 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

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

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

Евалуацијата на реализацијата Годишната програма за работа на училиштет од 2023-2024 година ќе ја врши Комисијата за следење на реализацијата на Годишната програма за работа, а за истото ќе го запознае Училишниот одбор преку извештај на крајот учебната година.

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

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

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

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

1. Влатко Кузманоски -директор
2. Весна Зероска-педагог
3. Снежана К.Шубеска– социолог
4. Елена Крстеска – специјален едукатор и рехабилитатор
5. Лидија С. Стеванов-психолог
6. Борче Ацески-наставник
7. Милена Плетварец-наставник

## **24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТОУЧИЛИШТЕ**

Условите за реализација на наставата во учебната 2023/24 година се надеваме дека ќе овозможат целосно реализирање на активностите предвидени со Годишната програма за работата на училиште, што подразбира реализација на образовните цели зададени на ниво на училиште и инфраструктурните цели за подобрување на условите за работа во училиштето. Посебен акцент се става на обуките за професионален развој на наставниците поврзани за далечинското учење поради новонастанатата ситуација кои се неопходни за непречено одвивање на воспитно образовниот процес, а тоа повлекува пренесување на знаење на учениците, стекнување на знаењата и реално оценување на истите. Колку ќе биде успешен овој процес на работа ќе се види преку доказите добиени од набљудување, записници, извештаи, протоколи и други инструменти.

## **25. ЗАКЛУЧОК**

Основната функција и суштина на Програмава се состои во тоа што со неа се планира дејноста на училиштето за учебната 2023/2024 година. За изготвување на Програмата формирана е комисија од редовите на стручните соработници и наставниот кадар. Годишната програма за работа на училиштето е резултат на тимска работа и ангажираност. Имено, се одржаа состаноци на стручните активи и одделенски совети на кои се работеше на изготвувањето на Годишната програма за учебната 2022/2023 година. Беа презентирани предлози за подобрување на истата, а воедно беа распределувани задолженијата на воспитно-образовниот кадар, стручните соработници и директорот.

Со Годишната програма нам ни е овозможено согледување на моменталната состојба, идентификување предности и слабости, определување на приоритети за подобрување, утврдување на план за постигнување на приоритетите, оценување на напредокот и корегирање на активностите според потребите, согледување на состојбата и ефектите од спроведувањето на планот, и отпочнување на нов циклус на активности земајќи ги во предвид добиените податоци но истата може да претрпи промени во зависност од новонастанатата ситуација со пандемијата Ковид 19. Секоја промена во реализацијата на наставата ќе биде во согласност Протоколите и Прописите за начинот на организација и функционирање на основните училишта дадено од МОН, БРО и други релевантни фактори.

## **26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТОУЧИЛИШТЕ**

Членови на комисија за Годишна програма за работа:

- Влатко Кузманоски-директор
- Снежана К.Шубеска-социолог
- Весна Зероска-педагог
- Лидија Стеванов-психолог
- Елена Крстеска-специјален едукатор и рехабилитатор
- Борче Ацески-наставник
- Миомоза Трајкоска-наставник
- Милена Плетварец-наставник
- Јасмина Дамеска-наставник

## 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- Законот за основно образование (Службен весник бр.161/2019)
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник бр.161/2019)
- Законот за работни односи
- Законот за јавни набавки
- Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Стратегија за образование 2018-2025 год
- Извештај и Приоритети од Самоевалуацијата на училиштето 2019-21 год.
- Програма за развој на училиштето 2015/16,2016/17,2017/18,2018/19,2020/23г.
- Концепција за деветгодишно образование
- Наставен план и програма за воспитно образовна дејност во основното училиште – измени и дополнителна (деветгодишно образование)
- Статутот на училиштето
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022 /23 год
- Извештаи за финансиско работење
- Вклученоста на училиштето во одредени проекти.
- Индикатори за квалитетот на работата на училиштето 2011 год
- Извештај од интегрална евалуација во учебната 2018/2019 год
- Програма за работа на училиштето од предходната година
- Кодекси на однесување
- Правилници
- Формата и содржината на Годишната програма за работа на училиштето е изработена согласно Правилникот донесен од МОН бр. 18-65 79/1 од 7.07.2020 год.

Датум: \_\_\_\_\_ година

Место

Директор Влатко Кузманоски

Потпис на претседателот на  
Училишен одбор

М.П

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



Со училиштето раководи директор кој ќе работи според претходно изготвена годишна програма.  
**ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНАТА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА**

ПРОГРАМСКО – КОНЦЕПЦИСКО ПОДРАЧЈЕ		
Програмски содржини / работни задачи	Носители и соработници	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на претходната учебна година, мерки за унапредување на организацијата и работата на училиштето;</li> <li>- Увид во техничката и друга подготвеност на училиштето за работа;</li> <li>- Планирање за прераспределба на училници и кабинети;</li> <li>- Планирање и организирање поправки на училишен инвентар, кречење и фарбање;</li> <li>- Планирање на нови наставни средства и помагала за новата учебна година;</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативна организација на активностите за почетокот на учебната 2022/2023 година;</li> <li>- Обезбедување услови за работа;</li> <li>- Стручна и кадровска екипираност;</li> <li>- Координација на хигиено-техничкиот персонал;</li> <li>- Формирање паралелки, воспитно-образовни групи, распределба на часови, одделенија, паралелки, наставници, дежурства, одредување одделенски раководители;</li> <li>- Креирање тимови, стручни активи, одговорни наставници, задолженија;</li> <li>- Активности за подобрена информираност на сите вработени, обезбедување точни, јасни и прецизни задолженија;</li> <li>- Информативни табли за наставници, родители, ученици низ училиштето;</li> <li>- Подготовки за прием на првачињата на први септември;</li> <li>- Креирање на анкетни прашалници за учениците, наставниците и родителите;</li> </ul>	Директор, надлежни институции, општина, наставници, вработени	Август Септември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Креирање анкетни прашалници за наставниците (степенот, видот и потребата од обуки)</li> <li>- Анализа на одговорите, потребите и превземање на активности</li> <li>- Изработка на оперативна програма за интерни обуки на наставниците</li> <li>- Маркетинг на училиштето, јавност во работата, веб страната на училиштето,</li> </ul>	Директор, педагог, одговорни наставници	Октомври Ноември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со комисији координирање на тимови и активи итн.;</li> <li>- Увид во дневната организација на работата; педагошка документација, електронска документација;</li> <li>- Соработка со надлежни институции;</li> <li>- Увид во дневната организација на работата, координација;</li> <li>- Упатства, поддршка во подготовките за одбележување на позначајни датуми;</li> </ul>	Директор, стручна служба, наставници, надлежни институции	Ноември Декември

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

<b>СЛЕДЕЊЕ НА СТРУЧНО – ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО</b>		
Програмски содржини / работни задачи	Носители и соработници	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалитативно и квантитивно увид во наставата;</li> <li>- Запознавање на наставниот кадар со програмите, прирачниците, упатствата и сл.;</li> <li>- Учество во координација на наставните програми и организирање на воннаставни активности;</li> <li>- Организација на проектни активности; контакти за меѓународни соработки, размена, подготовки и изготвување систем за програма за талентирани и надарени деца;</li> <li>- Подготовки за изготвување оперативен план за интерните обуки(тема,обучувач,време);</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа, заклучоци и предлог мерки за подобра и побрза организација на стручната служба, комисиите, тимовите итн. во однос на реализација на планираните активности и тековни задачи, унапредување на комуникацијата со воведување на е-комуникација и проток на информации;</li> <li>- Рационализација на работата;</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Октомври Ноември Декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Апликација за проекти;</li> </ul>	Педагог, наставници, ученици	Декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организирање информативни средби со наставниците, стручните активи;</li> <li>- Претставниците на ученичките заедници;</li> </ul>	Педагог, наставници, ученици	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно следење на тимската работа, делегирањето задолженија, почитување рокови и реализација на воспитно –образовниот процес и воннаставните активности;</li> </ul>	Педагог, наставници	Континуирано

ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР		
Програмски содржини / работни задачи	Носители и соработници	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификување на степенот , видот на обуките и професионалниот развој;</li> <li>- Анкетни прашалници за наставниците (во процес);</li> <li>- Анализа на потребите на наставниците , планирање;</li> <li>- Стручна дебата на тема Образованието во 21 век, вештини, знаења и компетенции;</li> <li>- Интерна едукација на наставниот од планирање до реализација , анализи на дневните подготовки и чекори до реализација;</li> <li>- Екстерна едукација, посета на обуки за деца со посебна потреба, обука за зајакнување на капацитетите на семејствата, обука за IQ;</li> <li>- Набавка на стручна литература;</li> </ul>	Наставници, координатори на тимови, стручна	Октомври Декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мотивациони презентации за кадарот со цел поттикнување кон самоусовршување;</li> <li>- Советодавни и консултативни средби со стручните активи;</li> </ul>	Стручна служба	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење на наставникот во имплементацијата на новини во наставата;</li> <li>- Стручна дискусија Рефлексијата како насоки кон подобрување на планирањата на активностите, методите, техниките и стратегиите во класот;</li> </ul>	Наставници, координатори на тимови	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определување солиден ментор на наставникот;</li> <li>- Почетник и запознавање со неговите обврски;</li> </ul>	Директор	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација;</li> <li>- Едукација за примена на наставната технологија и законските прописи;</li> <li>- Пријавување на наставникот за полагање на стручен испит;</li> </ul>	Стручна служба педагог ментор(и)	По потреба
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење на законските акти, правилници за дејноста,координации, состаноци;</li> </ul>	Стр.служба активи	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Редовна координација со педагогот на училиштето во надминувањето на предизвиците во училницата, решавање конфликти и посредување;</li> <li>- Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето и советот на родителите;</li> <li>- Поттикнување на стручни расправи по сите прашања кои се на дневен ред состаноците;</li> </ul>	Стручна служба	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот совет и реализација на донесените одлуки заклучоци;</li> <li>- Поднесување извештаи на Наст.совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето;</li> </ul>	Стручна служба претседатели на активи	По потреба

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

<b>СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>		
Програмски содржини / работни задачи	Носители и соработници	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето;</li> <li>- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува;</li> <li>- Училиштето согласно законските прописи, покрај редовните средби организира и советување за родителите;</li> </ul>	Педагог, претседатели на активи, одделенски наставници, родители	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Еднаш месечно следење на извештаите од работата на тимот одреден за проверка на организираната исхрана на учениците;</li> </ul>	Педагог, наставник	Континуирано

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

Јуни 2023 година

Директор

Прилеп

Влатко Кузманоски

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, (Сл. Весникбр. 161 од 5.08.2019 и 229/20 ),Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/23 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год.условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2023/24 год.

## **Подрачја на работа**

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

## **Приоритетни задачи**

- Унапредување на дигиталните компетенции за реализација на далечинско учење со користење на образовни платформи
- Унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците
- Поддршка на наставникот за согледување на причините за слабиот успех на учениците и изнаоѓање на соодветни стратегии со цел да им се помогне на учениците со потешкотии во учењето

## Работа со ученици

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>1.1. Поддршка на учениците во училиштето</b>				
Проценка на јазичните и математичките способности кај учениците во почетните одд	Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците во II и III одделение	04-05.2024	Наставници	Дијагностички тестови; Обработени резултати Препораки за работа за наставниците и родителите;
Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците	Учебна година.	Наставници Психолог Дефектоло	Разговори со и родителии ученици Насоки за наставниците за работа со учениците;
Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Социолог наставници	Разговори и препораки за ученици; наставници и родители; Разговори со родители;
<b>1.2. Следење и поддршка на развој на учениците</b>				
Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците	Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.	Учебна година.	Наставници Дефектоло Социолог	Работилници; Записници од активностите на заедницата на ученици;Индивидуални разговори со ученици; Час на одд. заедница;
Унапредување на менталното здравје и добросостојба на учениците	Реализирање на работилници	Учебна година.	Директор, Психолог, Социолог, наставници	Работилници; Записници од активностите на ученици;
Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	Демократски избор на учество во секција,организирање на училишни квизови и натпревари	Учебна година.	Директор, Психолог, Социолог, наставници	Програми,Извештаи,училишни секци,квизови и натпревари,излети и екскурзии,
Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	Учебна година.	Директор, наставници Психолог	Родителскисредби;Час на одделенската заедница; Усно информирање;
Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Психолог, Социолог, 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 и нивното однесувањето	Учебна година.	Наставници Психолог Социолог,	Набљудување, Интервју, Анкета, протокол за следење на час,
Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	Интервенирање при несоодветно однесување на ученици Советодавни разговори	Учебна година.	Социолог, наставници Психолог	Дневник за работа, записници,
<b>1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>				
Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	Информираност и заинтересираност на учениците за понатамош об; Испитување на професионалните интереси и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Социолог, Агенција за вработување	Анкета, Резултати од анкетата;
Обезбедување на потребната информираност	Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат и условите за запишување презентации на средните уч.	Учебна година.	Социолог, директор	Конкурс за запишување во средните училишта; Дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација;
правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениците.	Индивидуално и групно советување на ученици за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година.	Социолог,	Разговори и дискусии со ученици ; Работилници; Родителски средби.

## Работа со наставници

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>2.1.Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата</b>				
Запознавање со новите закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	Работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој; известување за новини во законите и наставните планови и програми	08-09.2023 Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет; работилници;
Стручна помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитнообразовниот процес;	Обуки, стручни активности, десиминации	Учебна година	Наставници	Стручен актив; Индивидуални консултации; Насоки за планирање.
Правилно формативно следење и оценување на учениците	Давање насоки и стручна помош за документирање на постигањата на учениците (групни, индивидуални консултации)	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Протокол за следење на час; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;
Насочување на приправниците за правилно и одговорно извршување на работните задачи	Стручна помош и менторирање на наставници приправници	тековно	Наставници	Програма на приправникот, следење
Подобрување на начинот на планирање на наставата	Давање насоки за успешно планирање на наставата Увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	08-09. 2023 Учебна година	Директор Социолог,	Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;
Правилна изработка на тестови на знаења	Помагање на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења;	Учебна година	Директор Наставници	Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации;
Подобрување на ефективностa во наставата	Следење на примената на современи методи, техники и стратегии зареализација на наставата	10. – 05. 2023	Наставници	Стручен актив; индивидуални консултации;
Успешна реализација на тековни проекти	Состаноци со координаторите и одговорните на проектите и организациите во училиштето	Учебна година	Директор, наставници	Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Обуки; Планирања;

Поддршка на наставниците за работа со учениците				
Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни	Насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Приоди во учењето; Мислења; Наоди; консултирање стручна литература;
Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Мислења; планирања; стручни активности;
Применување на активна настава и интеракција во наставата	Следење и стручни консултации со наставниците за примена на активна настава во воспитно-образовниот процес и интеракција У-У	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Индивидуални консултации; Советување;
Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	Помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Индивидуални консултации; Советување

## РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

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

## СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

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

## Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Личен професионален развој</b>				
Унапредување за сопствената пракса;	Внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година		Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.
Изработен личен план за профес развој и евидентирани спроведени активност	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	Учебна година		Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие.
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 соработата со другите стручни соработници	Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработ.	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.
<b>Поддршка на професионален развој и соработка во училиштето</b>				
Промовирање на професионални колегијални односи;	Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Учебна година	наставници Психолог, Социолог, Деф	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 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 СА во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Учебна година	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки.
Унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштет	Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; Предлагање теми за обука во училиштето;	Учебна година	Наставници	Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој;
Следење на професионалниот развој на наставниците	Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; Реализација на личниот план за професионален развој	Учебна година		Досие на наставникот; Педагошки картон; Личен план за професионален развој, Следење на часови;

## Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Цели	Активности	Реализаци ја	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Анализа и проценка на воспитно-образовната работа</b>				
Воспоставување систем за редовни анализа на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	Изработка на инструменти за прибирање на податоци; Анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Протоколи; 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, Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Состаноци; Известувања; Брошура;
<b>Истражување на воспитно-образовната работа</b>				
Успешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во второ и трето одделение; Истражување на немотивираноста на учениците за учење;	Учебна година		Нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; извештај од спроведено истражување

## Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>Училишна структура и организација – планирање и следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација</b>				
Унапредување на воспитно-образовниот процес	Иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; Учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;
Систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	Распоред; Календар; Распределба на учениците; Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, 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	Наставници Психолог Социолог, Дефектолог	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	Наставници Психолог Социолог Дефектолог	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици
Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Социолог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;



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

Прилеп, Јуни, 2023 година.

Училишен педагог: Весна Зероска

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОЦИОЛОГОТ

## За учебната 2023/24 година

### ОПШТИ ОДРЕДБИ ЗА РАБОТАТА НА СОЦИОЛОГОТ

#### Социологот во училиштето работи на:

#### 1. Работа со ученици:

- Социјализација, дружење и развивање позитивни вредности кај учениците, со цел приспособување и прифаќање во средината, водење успешна комуникација меѓусебе како и комуникација меѓу ученикинаставни
- Поддршка на учениците во училиштето
- Следење и поддршка на развој на учениците

#### 2. Работа со наставници

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

#### 3. Работа со родители

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

3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

#### 4. Соработка со заедницата

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

#### 5. Професионален развој и професионална соработка

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

Поддршка на професионален развој и соработка во училиштето

## **6. Аналитичко истражувачка работа**

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

Анализа и проценка на воспитно-образовната работа

Истражување на воспитно-образовната работа

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

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

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

7.2. Училишна клима безбедна средина и демократско учество

### **Приоритетни задача**

1. Зајакнување на капацитетите на училиштето за градење на инклузивна клима.
2. Психо-социјална помош и поддршка на учениците за менталното здравје
3. Поттикнување на демократска клима -чувство на одговорност помеѓу учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена и јакнење граѓански вредности.
4. Афирмација на вонставните активности според Новата концепција за вонставни активности

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ

За учебната 2023/24 година

## Вовед

Годишната програма на училишниот психолог е изготвена врз основа на :

1. Законот за основно образование и неговите измени и дополнувања (Сл. Весник бр. 161 од 5.08.2019 и 229/20 ),
2. Концепцискиот документ "Основно образование, содржини и организација на воспитно образовната дејност" - 1996 година
3. Основи за програмирање на воннаставана дејност на основното училиште и на работата на стручните соработници во 1998 година
4. Согледување и оценки што се дадени во извештајот за работа на училиштето во минатата година
5. Годишната програма за работа на училиштето во согласност со Законот за Основно Образование

## ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

### Работа со ученици

- поддршка на учениците во учењето
- следење и поддршка на развојот на учениците
- професионална и кариерна ориентација на учениците

### Работа со наставници

- поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно образовниот процес и самоевалуацијата
- поддршка на наставниците за работа со учениците
- поддршка на наставниците за работа со родителите

### Работа со родители

- индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
- едукација на родителите
- вклучувањена родителите во животот и работата на училиштето

### Соработка со заедницата

- соработка со локалната заедница
- соработка со стручни институции и организации

### Професионален развој и професионална соработка

- личен професионален развој
- поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

### Аналитичко-истражувачка работа

- анализа и проценка на воспитно-образовната работа
- истражување ба воспитно-образовната работа

### Училишна структура, организација и клима

- училишна структура и организација
- училишна клима, безбедна средина и демократско учество

### **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ**

1. Развивање стратегија за поддршка на психичкиот развој на учениците
2. Проценување на когнитивниот потенцијал на учениците
3. Планирање и евидентирање на професионалниот развој

Училишниот психолог како стручен соработник придонесува за унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето преку користењето на сознанијата од педагошката, социјалната, клиничката психологија и др. Училишниот психолог го следи и проучува интелектуалниот, емоционалниот, социјалниот и образовниот развој на учениците.

### **ОПШТИ ЗАДАЧИ**

Една од основните задачи на психолошката служба е да придонесе ученикот да се развива во здрава, културна и слободна личност, при што ќе се искористат неговите потенцијални можности заради постигнување оптимално унапредување и развој.

- Придонес за работа на наставниците што ќе овозможи нужно активирање и напредување на учениците според нивните можности.
- Наставните и нагледните средства во училиштето да бидат искористени во согласност со индивидуалните можности и потреби на ученикот
- Организирање и реализирање на активности каде ќе дојдат до израз индивидуалните карактеристики на учениците од сите возрасти
- Учество во организирање на целокупната воспитно-образовна работа на училиштето
- Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

За учебната 2023/24 година

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование
2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
3. Основни професионални компетенции за стручнисоработници
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развојна наставниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето
6. Годишен извештај за работа на училиштето
7. Самоевалуација на училиштето
8. Развојно планирање на училиштето
9. Личен план за професионален развој

## ОПШТИ ЗАДАЧИ ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

Работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор во училиштето се одвива во следниве програмски подрачја:

**Работа со ученици.** Детектирање на ученици со попреченост, проценување на нивните специфични потреби, давање поддршка во процесот на учење и напредување, следење на нивните постигања во учењето согласно индивидуално поставените цели во индивидуалниот образовен план. Со цел да им обезбеди пристап до наставните содржини и поефективно учење преку користење на различни соодветни техники, методи, стратегии, рехабилитациони постапки и соодветна асистивна технологија. Остварувањето на овие задачи дефектологот ги реализира преку:

- Поддршка на учениците во учењето
- Следење и поддршка на развојот на учениците и нивна професионална и кариерна ориентација

**Работа со наставници.** Поддржување на наставниците во работата со ученици со попреченост, поддршка во изготвувањето на индивидуалниот образовен план/модифицираната програма и реализација на истата, како и во соодветното вклучување на овие ученици во редовната настава и во другите воспитно образовни активности. Поддршката на наставниците се реализира преку:

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно образовниот процес и самоевалуација
- Поддршка на наставниците за работа со учениците како
- Поддршка на наставниците за работа со родителите

**Работа со родители.** Специјалниот едукатор и рехабилитатор на родителите на децата со попреченост, му овозможува да ги разберат и прифатат посебните потреби и можности на своето дете, како и да работат на одржливоста и развивањето на она што детето може и умее. А тоа го остварува преку:

- Индивидуални и групни советувања и консултации
- Едукација на родителите
- Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

**Соработка со заедницата.** Соработка со училиштата со ресурсен центар, соработката со образовни, здравствени, социјални како и специјализирани институции се дел од работата на дефектологот во училиштето, со цел да се подобри развојот и учењето на децата со попреченост како и обезбедување соодветна помош. За таа цел специјалниот едукатор и рехабилитатор планира и реализира:

- Соработка со локална заедница
- Соработка со стручни институции и организации

**Професионален развој и професионална соработка.** За професионално одработување на поставените задачи и цели во работата ,дефектологот активно работи на сопственото усовршување во работата преку:

- Личниот професионален развој
- Поддршката на професионалниот развој и соработката во училиштето

**Аналитичко-истражувачка работа.** Умењето и знаењето за аналитичко-истражувачката работа,дефектологот ја реализира преку собирање податоци за бројот на ученици со посебни образовни потреби, водење регистар и редовно ажурирање, прави споредбени анализи во однос на зголемување или намалување на бројот на ученици со посебни образовни потреби, како и планирање на опремувањето на училиштето со нагледни средства и помагала. За успешно остварување на оваа работа ,дефектологот прави:

- Анализа и проценка на воспитно-образовната работа
- Истражување на воспитно-образовната работа

**Училишна структура, организација и клима.** Примарната улога на специјалниот едукатор и рехабилитатор во ова подрачје е во градењето инклузивна клима и култура за прифаќање на децата со попреченост, а тоа го остварува преку:

- Училишната структура и организација-планирање,
- следење на воспитно образовната работа,
- педагошката евиденција и документација,
- евалуацијата и градење на позитивна училишна клима ,
- безбедна средина и
- демократскоучество.

#### **Приоритетни цели**

1. Зајакнување на капацитетите на училиштето за градење на инклузивна клима.
2. Подобрување на компетенциите на наставниците за работа со ученици со попреченост (интерни обуки).
3. Планирање и давање непосредна поддршка на учениците со попреченост во учењето.

## **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ РАБОТНИК – УЧИЛИШЕН БИБЛИОТЕКАР**

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

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

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

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



## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

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

1. Носење на интерни правни акти неопходни за нормално функционирање на училиштето.
2. Кооптирање на нови членови претставници одродителите
3. Усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето и Извештај за работата на училиштето.
4. Донесување предлог Финансов план на училиштето.
5. Усвојување на Извештај за извршен попис на средства со состојба на 31.12.2022 година.
6. Усвојување на Предлог за Завршна сметка за 2022 година.
7. Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето
8. Интевизирање на комуникацијата со Општината и Локалната заедница.
9. Следење на квалитетот на наставата и резултатите на учениците.
10. Поддршка и обезбедување на професионалниот развој на наставниците.
11. Грижа за детските права на учениците.
12. Грижа за здравјето на учениците.
13. Одлучување по приговори и жалби на ученици, родители/старатели на ученици и вработени во училиштето ( доколку вакви приговори и жалби има).
14. Разгледување и други прашања поврзани со Статутот на училиштето.

### **Приоритети во работата на Училишниот одбор се:**

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

<b>Рб</b>	<b>Содржина на седницата – Дневен ред</b>	<b>Време на одржување</b>
1	1.Разгледување и усвојување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год. 2.Усвојување на Годишен извештај за работа на Училишниотодбор 3. Усвојување на Годишна програма за работа на Училишниотодбор 4. Тековниинформации	Јули 2023
2	1.Кооптирање на нови членови претставници од родителите 2.Донесување Одлука за издавање на училишен простор под закуп 3.Тековни информации	Септември 2023
3	1.Утврдување на финансискиот план за работење на училиштето 2. Давање на поддршка за аплицирање на проекти 3. Тековниинформации	Октомври 2023
4	1.Донесување на план за јавни набавки од мала вредност за 2022год. Донесување предлог финансиски план за 2020год. 2.Давање на мислење за избор на наставници и стручни соработници 3.Формирање накомисии Тековниинформации	Декември 2023
5	1.Разгледување на годишната сметка за финансиско работење за 2021 год и предлог на истата за усвојување до основачот 2.Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие 2022/2023 година 3.Разгледување на пописот на средства за 2022година. 4.Тековниинформации	Јануари-Февруари 2024
6	1.Разгледување на прашања иницирани од Советотна родители 2.Разгледување на иницијативи запатронот 3.Тековниинформации	Април 2024
7	1.Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2023/24година 2.Изготвување на предлог Програма за работа на Училишниот одбор за наредната учебнагодина 3.Тековниинформации	Јуни 2024

Претседател наУчилишен одбор  
Гоце Бумбароски

-----

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ на ООУ „Кире Гаврилоски - Јане” - Прилеп за учебна 2023/2024 година

Програмска содржина	Извршители	Реализација
Донесување на Годишната програма за работа на Советот на родители 2023/2024	Претседател на Совет на родители	Септември
Запознавање со Годишната програма на училиштето за учебната година 2023/24	директор	Септември
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето 2022/23	директор	Септември
Верификација на нови членови од 1,2и 6 одд	Претседател на Совет на родители	Септември
Разгледување на извештај за работата на училиштето за Првиот класификационен период	директор	Ноември
Предлози и иницијативи од родителите во врска со животот и работата на училиштето, подобрување на наставата во воспитно-образовниот процес	директор	Ноември
Разгледување на редовноста на учениците и предлози за нејзино подобрување.	директор ППС	Во текот на учебната година
Грижа за обезбедување на материјални средства преку организирање на панаѓури за осовременување на наставата подобрување на условите за работа на училиштето, награди за учениците, екскурзии за учениците	директор ППС, родители	Во текот на учебната година Ноември
Разгледување на Полугодишен извештај за работата на училиштето	ДиректорППСС	Февруари
Стручни предавања и работилници	ППСС	Во текот на годината
Предлог за издавање училишен алманах	Родители, Директор	Февруари
Вклучување на родителите во организирање на ; производната и другата општествено корисна работа;заштита и унапредување на животната средина;грижа за здравјето на учениците;слободни ученички активности;откривање на талентираниите ученици;приредби, смотри, натпревари;ученички организации.	ППС директор родители	Во текот на учебната година
Известување за организирање на изборни предмети во училиштето	Директорот, ППС	Март, април
Запознавање на Советот на родители со Наставните планови и програми за учебната 2022/23.	Директор	Мај-Јуни

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

### учебна 2023/24 година

Содржини за работа	Носител	Време
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разгледување на Годишниот извештај</li> <li>2. Разгледување на предлог Годишна Програма за учебната 2023/24</li> <li>3. Распределба на часови и одделенски Раководства</li> <li>4. Подготовки за почетокот на учебната Година</li> <li>5. Тековни прашања</li> </ol>	<p>Директор Стручни соработници</p>	Јули/Август
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Снабденост на учениците со учебници (недостатоци и нивно отстранување)</li> <li>2. Информации од присуството на семинари и советувања</li> </ol>	<p>Директор, Библиотекар Одговорни наставници</p>	Септември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај за резултатите од првото тромесечие</li> <li>2. Согледувања од водењето на педагошката евиденција и документација</li> <li>3. Стручно предавање</li> <li>4. Потврдување на педагошки мерки</li> </ol>	<p>Директор Стручни соработници</p>	Ноември
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потврдување на педагошките мерки</li> <li>2. Разгледување на Полугодишниот извештај на училиштето</li> <li>3. Реализација на Програмите од стручните активности</li> <li>4. Информации за употребливоста и исправноста на нагледни средства</li> <li>5. Известувања за работата на слободните активности, додатната и дополнителната настава</li> <li>6. Организација на училишни натпревари</li> <li>7. Информации за работата на Советот на родители</li> </ol>	<p>Директор Одговорни на стручни активности Одговорни на одделенски совети Одговорни наставници</p>	Јануари
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај за резултатите од третото тромесечие</li> <li>2. Информација за подготовките на училиштето за Патрониот празник</li> <li>3. Согледувања од постигнатите резултати на учениците од училишните натпревари</li> <li>4. Разгледувања на актуелни прашања и проблеми</li> </ol>	<p>Директор Комисија за подготовки Одговорни наставници</p>	Април
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потврдување на педагошките мерки</li> <li>2. Извештај за успехот на учениците по одржаните одделенски совети</li> <li>3. Извештај за успехот на учениците по одржаната дополнителна настава</li> <li>4. Средување на педагошката евиденција и документација и формирање на комисија од одделенски наставници за проверка на педагошката евиденција</li> </ol>	<p>Директор</p>	Јуни

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

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

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

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

# **Програма за работа на стручниот актив од одделенска настава**

при ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ - Прилеп учебна  
2023/2024 год.

## **Август**

1. Избор на Претседател и записничар
2. Усвојување на годишна програма на активот
3. Запознавање со новата Концепција за основно образование и новите програми за трето одделение.
4. Тековни прашања

## **Септември**

1. Изработка на сценарио за час за 3 одделение
2. Дискусија

## **Ноември**

1. Работилница за ментално здравје и добросостојба на учениците- стручни соработници

## **Февруари**

1. Нагледен час – (наставници од 2 одделение)-Јованака Антоска

## **Март**

1. Нагледен час – (наставници од 4 одделение)-Весна Аџулеска

## **Април**

1. Подготовка, запознавање и насоки за државно тестирање во трето одделение

## **Јуни**

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

Јули 2023 год.

Претседател на стручниот актив: Јулијана Димеска  
Записничар: Сања К. Момироска

**Програма за работа на Стручниот актив од Природно-**

**математичко подрачје**  
**ООУ „КиреГаврилоски – Јане“ Прилеп за учебната 2023/2024**

**Главни цели**

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

**Планирани активности на активот во учебната 2023/2024**

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

#### НАПОМЕНА

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

Август , 2023      Прилеп      Претседател на Стручен актив: Благица Милеска  
Записничар: Катерина Жежоска

### **Програма за работа на Стручниот актив од Општествено**



## **подрачје**

### **ООУ „КиреГаврилоски – Јане“ Прилеп за учебната 2023/2024**

#### Главни цели

- Спроведување на програмата за работа на Стручниот актив од Општествено подрачје и вештини
- Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес
- Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопственото напредување и професионалниот развој
- Дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во стручниот актив
- Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес

#### Август

1. Назначување на Претседател и записничар
2. Усвојување на годишната програма за работа на активот
3. Запознавање со концепцијата за воннаставните активности (стручни соработници – работилница)
4. Тековни прашања

#### Септември

1. Разгледување на планирањата, дневно сценарио и неделно планирање според новата концепција
2. Планирање на дополнителна, додатна настава и слободни ученични активности
3. Дискусија

#### Октомври

1. Активности по повод Денот на Македниската револуционерна борба (работилница – наставници и ученици)

#### Ноември

1. Работилница на наставниците за ментално здравје (во соработка со стручни соработници)
2. Дискусија

#### Декември

1. Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие

#### Јануари

1. Евалуација на работата на стручниот актив за првото полугодие

#### Февруари

1. Презентирање и следење на добри наставни практики
2. Размена и искуства за изработка на тестови

#### Март

1. Нагледен час по предметот Историја и Општество во VI одделение (нова концепција)
2. Дискусија

#### Април

1. Активности за подготовка на точки за патрониот празник

## 2. Дискусија

### Мај

1. Активности за Денот на културата во собрајќајот (наставници и ученици)
2. Анализа за реализацијата на наставната програма

### Јуни

1. Евалуација на успехот кај учениците од изминатата година
2. Изработка на извештај од реализирани активности на стручниот актив

Претседател на Стручен актив: Милена Плетварец

**Програма за работа на Стручниот актив од Јазично подрачје  
ООУ „КиреГаврилоски – Јане“ Прилеп за учебната 2023/2024**

## Цели:

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

-Спроведување и управување на Наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН.

- Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес

-Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување

-Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот

-Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес

- Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителит

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

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

Р Б	Содржини	Цели	Време на реализација	Реализатор	Форми на работа	Ресурси
1.	<p>1. Формирање на стручниот актив за новата учебна година</p> <p>2. Распределба на часови по предмети</p> <p>3. Разгледување на наставните планови и програми, како и тематско-процесните планирања и предлози за евентуални измени и дополнувања, иницијативи</p> <p>4. Разгледување на еко-стандардите и нивно интегрирање во наставните планирања</p> <p>5. Избор на активности за МИО и нивно интегрирање во наставните планирања</p> <p>6. Изработка на план за интегрирани часови</p> <p>7. Изработка на план за отворени часови со наставна единица и реализатор</p> <p>8. План за соработка со локалната заедница (За одделенска настава): -Изработка на план и програма за прием во детската организација)</p>	<p>Имплементација на програмите од БРО</p> <p>Имплементација на тематски планирања на наставниците</p> <p>Корелација на наставните содржини</p> <p>Да се распределат еко – часовите и интегрираат во настав.планирања</p> <p>Да се распределат часовите за МИО и интегрираат во наставните планирања</p> <p>Да се овозможи примена на знаења од пошироки области</p> <p>Наставници од активот на секој наставник</p> <p>Да се овозможи соработка и со локалната заедница</p>	август	<p>сите наставници од активот</p> <p>наставник по македонски јазик</p>	<p>тимска работа, состаноци</p> <p>тимска ,состаноци</p> <p>тимска,состаноци</p> <p>тимска,состаноци</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>отворен час</p>	<p>планови и програма од БРО</p> <p>годишни планирања на наставниците</p> <p>тематско-процесни,дневни , БРО планирања</p> <p>планирања на еко содржини програма на наставници</p> <p>МИО -програма</p> <p>тематски – процесни и БРО-програма</p> <p>тематско-процесно планирање на наставникот</p>

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

3.	<p>1. Дискусија за примена на ИКТ во наставата</p> <p>2. Анализа на тестови и наставни листови кои се користат за проверка на учениците</p> <p>3. Нагледен час-отворен час со наставна единица и реализатор</p> <p>4. Размена на искуства во планирањата и напредокот на учениците</p> <p>5.Едукативна работилница-предлог</p> <p>1) Улогата на родителите во превенирање на врсничкото насилство</p> <p>2)Наставници Комуникација и видови на комуникација Одбележување на месецот на книгата.Презентација на тема – “Книга</p> <p>3) библиотекар , наставник македонски ,англиски француски ,германски</p>	<p>да се побараат нови софтвери за настава</p> <p>да се унифицираат наставните листови и тестови</p> <p>да се сподели праксата на секој наставник</p> <p>да се согледаат недостатоците во планирањата и разни приоди кон наставата</p> <p>надминување на евентуалните негативни појави</p>	октомври	<p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>наставник по германски јазик</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>Родители</p> <p>библиотекар , наставник македонски ,англиски ,германски</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>наставен час</p> <p>тимска</p>	<p>програма од БРО за дигитални содржини</p> <p>тематско-процесни планирања</p> <p>тематско-процесно планирање на наставникот</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>програми на стручна служба</p>
----	--	--	----------	--	---	--

4.	<p>1. Анализа на постигнатиот успех на учениците по одделенија за првото тромесечие</p> <p>2. Консултации за методите, формите и техниките на наставата</p> <p>3. Нагледен час</p> <p>4. Мерки за подобрување на редовноста на учениците, оценување и соработка со родителите</p> <p>5. Едукативна работилница</p> <p>Улогата на наставникот во превенција на психофизичкото (ментално) здравје на учениците</p>	<p>да се согледа резултатот со поставеното планирање и анализа</p> <p>Да се направат современи и ефективни планирања</p> <p>Да се сподели искуството на секој наставник</p> <p>да се утврдат мерки за подобрување на редовноста и оценувањето на учениците</p> <p>Едукација по потреба и вклучување на соодветна институција</p>	<p>Ноември</p> <p>Во текот на учебната година, според пројавените потреби, како и согледувањата од страна на наставниците и стручните служби</p>	<p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>наставник по англиски јазик</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>стручните служби</p>	<p>тимска</p> <p>работа во група</p> <p>наставен час</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>програма за тематско планирање, стручна литература</p> <p>програми на стручна служба</p>
5.	<p>1. Анализа на реализацијата на секциите, додатната и дополнителната настава (опфатеност на учениците, тешкотии при реализацијата, предлози и мерки)</p> <p>2. Водење на е-дневник и педагошка евиденција и документација</p> <p>3. Примена на ИКТ во наставата</p> <p>4. Афирмација на учениците и училиштето</p>	<p>да се согледа резултатот од совладување на наставните содржини</p> <p>Да се определи правилен начин на водење на педагошката евиденција во Е – дневник</p> <p>Оспособување за примена на современи методи и форми во наставата</p> <p>се реализираат разни проекти, квизови, натпревари</p>	<p>декември</p>	<p>сите членови од активот</p> <p>сите членови од активот</p> <p>сите членови од активот</p> <p>Директор наставници, ученици</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>тематско – процесни планирања</p> <p>тематско-процесно планирање</p> <p>тематски планирања</p> <p>тематски планирања медиуми</p>

6.	<p>1. Анализа на постигнатиот успех на учениците на крајот на првото полугодие</p> <p>2. Подготовки на наставниците за одржување на училишни натпревари</p> <p>3. Предавање на тема” Работа со надарени ученици”</p>	<p>да се согледа резултатот со планирањето и анализа</p> <p>да се направи избор на акредитирани натпревари</p> <p>да се детектираат карактеристиките надарените ученици и да се споделат искуства</p>	јануари/февруари	<p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>наставници од активот</p>	<p>тимска</p> <p>Тимска</p> <p>индивидуална</p>	<p>тематски планирања</p> <p>програма од МОН</p> <p>прирачник за работа со надарени ученици</p>
7.	<p>1. Нагледен час</p> <p>2. Изработка на портфолио</p>	<p>да се сподели искуството на секој наставник</p> <p>да се следи работата на учениците</p>	март	<p>наставник по англиски јазик</p> <p>сите наставници од активот</p>	<p>наставен час</p> <p>тимска</p>	<p>тематско – процесно планирање на наставникот</p> <p>тематско-процесно планирање</p>
8.	<p>1. Избор на деца за натпревари</p> <p>2. Организација на училиштен натпревар</p> <p>3. Избор на воннаставни и слободни ученички активности</p>	<p>да се вклучат повеќе ученици за учество на натпревари</p> <p>да се поттикне интересот и љубовта кон натпреварите</p> <p>да се продолжи тековно со планирање и извештаи од предходните анализи</p>	април	<p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p> <p>сите наставници од активот</p>	<p>тимска</p> <p>тимска</p> <p>тимска</p>	<p>МОН, акредитирани натпревари</p> <p>МОН-акредитирани натпревари</p> <p>тематски планирања</p>



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

Претседател на Стручен актив: Сузана Николоска

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ за учебна 2023/2024 година

Содржини на работа	Носител на работа	Време
1. Донесување на Програма за работа на Одд.совети 2. Договор за организирање на воннаставни, додатната и дополнителната настава и избор на ученици 3. Информации за планираните наставни екскурзии	Директор Одговорни на одделенските совети Стручни соработници	Септември
1. Реализација на наставната материја по првото тримесечие 2. Успехот, редовноста, дисциплината и хигиената на учениците во паралелката 3. Информации за состојбата по училиници и потреба од нагледни средства 4. Реализација на додатната и дополнителната настава	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Ноември
1. Реализација на наставната материја по првото полугодие 2. Разгледување на полугодишниот успех и поведението кај учениците 3. Редовноста, дисциплината на учениците и мерки за подобрување на истите. 4. Реализација на слободните активности, додатната и дополнителната настава	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Декември
1. Реализација на наставната материја во текот на третото тримесечие 2. Успехот, редовноста, дисциплината и хигиената на учениците во паралелката 3. Тековни подготовки и резултати на учениците за натпревари и конкурси	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Април
1. Реализација на наст. материја на крајот на учеб. година 2. Разгледување на годишниот успех и поведението кај учениците 3. Организирање на дополнителна настава 4. Разгледување на успехот по дополнителната настава 5. Средување на педагошката евиденција и документација	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Јуни
1. Разгледување на успехот на учениците по одржаните поправ. испити	Одделенски раководители Наставници Стручни соработници	Август

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

# ПРОГРАМА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

за учебната 2023/2024 год.

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

- Упатување на родителите за МКФ
- Добивање на лични и образовни асистенти, Изработка на ИОП и модифицирана програма
- Следење на напредувањето на учениците со попореченост
- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се вклучат успешно образовните и личните асистенти во наставата;
- Дасе применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта–интернитео буки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со попреченост;
- Да се поттикнува и унапредува креативноста;
- Да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- Да се применуваат техники на креативно мислење;
- Да се развива кооперативното учење;
- Да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

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

Активности	Реализатори	Соработници	Временареализација
Состанокнатимотзадефинирањенаактивностите и програматазаработазановатаучебнагодина	Тим за инклузија	Тим за инклузија	Август 2023
ПрезентацијанапрограматазаработапредНаставничкиот совет, Советнародители и Училишен одбор	Директор, тим за инклузија	Наставнички совет, Совет на родители	Септември – Октомври 2023
Вклучување на личните и образовните асистенти во редовната настава	Директор, тим за инклузија	наставници	Септември – Октомври 2023
Зајакнување на Инклузивниот тим-обуки и презентација на дадената тема – формални и неформални средби/ состаноци – присуство на семинари, работилници и конференции	Специјален едукатор и рехабилитатор	Тимот	Континуирано
Одржување обуки за наставниот колектив на теми за ученици со посебни образовни потреби, Примена на принципите Индивидуализација и Диференцијација во работата со ученици со потешкотии во учењето, Работилница за ученици за прифаќање на различностите, која секој наставник ќе ја реализира на часовите по животни вештини.	Специјален едукатор и рехабилитатор тимот за инклузија	Тимот за инклузија	Еднаш до два пати воедно полугодие
Идентификување на учениците со попреченост и потешкотии во учењето	Педагог, психолог, социолог специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски наставници	Наставници, родители	Август, Септември, Октомври 2023
Вклучување на личните и образовните асистенти во наставата	Педагог, психолог, социолог специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски наставници	Лични и образовни асистенти	Септември, Октомври 2023
Изработка на ИОП за ученици со посебни потреби	Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители	Педагог, психолог	Септември – Октомври 2023
Водење до сие за учениците	Одделенскиот тим	наставници	Континуирано
Следење на напредокот на учениците, Поддршкана на наставниците и родителите	Тимот за инклузија, одделенскиот тим	наставници	Континуирано
Упатување на учениците кај стручни органи и установи, прибирање податоци	Тимот за инклузија, одделенскиот тим	Наставници, родители	Континуирано
Поддршка и советување на родителите на учениците со посебни потреби	Тимот за инклузија Наставниците	Наставници	Континуирано
Учество на трибини, обуки и конференции на тема Инклузија и деца со посебни образовни потреби	Тимот за инклузија	Наставници	Континуирано
Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Декември 2023
Одбележување на 2 април – Меѓународен ден на лицата со аутизам	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Април 2024

#### Инклузивен тим:

1. Влатко Кузманоски – директор,
2. Елена Крстеска – специјален едукатор и рехабилитатор,
3. Весна Зероска – педагог,
4. Снежана К Шубеска – социолог
5. Лидија Ш Стеванов – психолог
6. Теодора Кочоска – наставник
7. Сања Момироска - наставник
8. Кристина Андоноска – родител
9. Дејан Петровски-родител

## АКЦИОНЕН ПЛАН НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ во ООУ Кире Гаврилоски-Јане Прилеп во учебната 2023/24 година

Задача	Активност	Временареализација	Носител	Начиннаспроведување (ресурси)	Инструменти	Очекуванирезултати	Одговорнолицезаследење
Операционализиранаполитикатазаработасоученицисо попреченост и емоционалнипотешкотии	Изработканагодишнапрограмазаработа и акционенплан	Август 2023	УИТ	Насокизаизработканагодишнапрограмазаработанаучилиштето		Вопрограмитезаработасевклучениактивностизаинклузивнообразование	ЧленодУИТ
Идентификацијанаученицисо попреченост	Разговорисонаставници и раководител, идентификувањенаучениците со попреченост	Септември 2023	Наставници УИТ	Дијалог, процедуразаследење и изработкана ИОП/модифицирана програма, упатување на учениците во соодветни институции.		Евиденцијанаученицисо попреченост и изграденасоодветнастратегијазаработасонив	УИТ
Вклучување на лични и образовни асистенти во редовната настава	Разговорисо асистенти, ученици, родители и наставници	Септември 2023	Стручни соработници и наставници	Дијалог, процедуразаследење на работата на асистентите и учениците со попреченост		Поквалитетно образование на учениците со попреченост	Стручни соработници
Изготвувањенаиндивидуаленообразовен план или модифицирана програма	*Ревидирањена ИОП (форма, содржина...) *Изготвувањена ИОП (долгорочен, среднорочен, дневнопланирањенадиференцирани цели) Или модифицирана програма	Континуирано	Наставници, стручни соработници и родители	*Годишнапрограмазасоодветнотоодделение	Формуларза ИОПили модифицирана програма	Успешноприлагоденанаставнатапрограмазаученицитесо попреченост	УИТ
Континуиранаподршканаученицитесо попреченост	*Консултативниразговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители *Советодавно-консултативна работасо ученицитесоемоционалнипотешкотии и посебни потреби	Вотекнаучебнатагодина	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа, социјални работници и, ЦСР	Досиенаученицисо попреченост	*Подобрувањена постигањата *Вклучувањево животот на паралелката, училиштето и локалната заедница *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	УИТ

Следењена активностите и постигањата на учениците со ПОП	*Евиденција за успехот, редовноста и Однесувањето на учениците со попреченост *Ревидирањена ИОП или модифицирана програма	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници и, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	Евидентен лист за следењена учениците сред. 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	Вотекна учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници и, одделенски раководители, предметни наставници и, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа	Досие на ученик со ПП	Подобрување на постигањата и социјализацијата на учениците со попреченост	УИТ
Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП	*Разговор со учениците *Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Ноември 2023	Стручни соработници, одделенски наставници и, одделенски раководители, предметни наставници и, родители	Консултативно-советодавна работа		Развивање на самовербата и Самопочитување кај овие ученици	УИТ
Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Вотекна учебна година	Стручни соработници наставници	Консултативно-советодавна работа		Постигање на планираните цели во воспитнообразовниот процес на децата со попреченост	УИТ
Поттикнување на свеста на учениците и наставниците за лицата со попреченост.	*Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби *Одбележување на 2 април – Меѓународен ден на лицата со аутизам	Декември 2023 Април 2024	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилници Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ

Јули 2023 година

## ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ПАРЛАМЕНТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

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

## ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

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



# АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА

## АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ОТВОРЕН ДЕН НА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ 2023/24 ГОД

Задачи	Активности	Временска рамка	Носител	Начин на спроведување ресурси	Очекувани резултати	Одговорни лица
Развивање на демократска клима меѓу учениците	Формирање на училишна заедница во паралелката и училишен парламент на училиштето	Септември 2023	Наставник по ГО стручна служба Училишно раководство наставници	Активност на учениците за реализација на кампањата за избор на училишниот парламент	запознавање на учениците за детските права и обврски	Наставник по ГО, Стручна служба. Училишно раководство
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден на граѓанско образование	20 Ноември - Ден на правата на детето	Наставник по ГО стручна служба Училишно раководство Наставници	-Презентација на учениците од 9- то одд од реализираната кампања за избор на ученичкиот парламент -Работилница на тема „Зошто треба да ги знаат своите права“ со ученици од 7-мо одд -Дебата на тема: „Превземање акција во училиштето“ со ученици од 6-то одд -Квиз натпревар со учениците од 5-то одд-мешани групи од сите паралелки -Ликовни цртежи и пораки на тема „Безгрижно детство“	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците. Промовирање на граѓанските вредности на ниво на вело училиште. Учениците ги знаат човековите права, умеат да ги класифицираат, земајќи ги во предвид и обврските кои произлегуваат од нив. Развивање на различни интереси кај учениците преку нивна поголема вклученост во активности, водејќи сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и примена на афирмативни мерки за вклучување на сите ученици.	Наставник по ГО Стручна служба, Училишно раководство
Евауација	Сумирање на резултатите од реализираните активности	Декември 2023 Год	Наставник по ГО. Стручна служба, Училишно раководство	Извештај	Зајакнување на демократската клима, зајакнување на иницијативноста на учениците за превземање активности за позитивна примена и јакнење на граѓанските вредности	Наставник по ГО. Стручна служба, Училишно раководство

## ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

### за учебна 2023/24 година

РБ	Активности	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази	Евалуација
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Директор Кети Стевананџијасоциолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски	август 2022 год.	формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII –IX одд.	програма за антикорупци ска едукација	
2.	Запознавање на наставниците за вградување на антикорупцискисодржини за време на часовите и вон наставните активности	директор Кети Стевананџијасоциолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски	септемвр и-мај 2022	оспособување на наставниците за реализација на програмата за антикорупциска едукација	Промотивен материјал за работа	
3.	Предавање за учениците за антикорупциска едукација во училиштето	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	ноември 2022год.	Стекнување знаења за корупција и антикорупција	Презентациј а и фотографии	
4.	Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности; за корупција и антикорупција	социолог- Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	Декември јануари 2022/2023 год.	Проширување на знаењата за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок	Анкетен прашалник, фотографии, презентациј а	
5.	Работилници „Барометар“	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	Јануари- март 2023год.	Одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција	изработки, фотографии	
6.	Ликовна творба „Активна борба против корупцијата“	Наставник по ликовно образование Анита Сотироска	Април-мај 2023 год.	Зажакнување на антикорупциски те механизми за борбата Противкорупцијата	изработки, фотографии и видео докази	
7.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	социолог-Снежана К.Шубеска наставник по граѓанско образование- Љупчо Михајлоски Одделенски раководители од 8 одд	мај 2023 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлози за подобрување и идни активности	извештај	

**Одговорен наставник:  
Љупчо Михајлоски**

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА ЕКО ПРОЕКТОТ ПРИ ООУ „КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ“

„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Учебна година 2023/24 (одделенска и предметна настава)

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

Напомена:

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

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

Во текот на учебната 202232024 година ќе се реализираат 4 Еко – акции на повеќе локации во градот под мотото „ Го сакам мојот град -Прилеп“

Во истите ќе земат учество ученици , наставници и родители.

## I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Бројна часови	Време на Реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Природнин. ФЗО Англиски Прир. нау. Македонски	4 одд. 8 одд. 4 одд. 5 одд. 8 одд.	-Значење на водата во околината -Есенски кроз со станици -Обработка на јазични структури при давање и реагирање на команди -Вежби и повторување – агрегатна состојба на вода -Творење, смоларски водо-пади	-1 -1 -1 -1 -1	Декември Октомври Октомври Декември Јуни
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Македонски Македонски Ликовно Географија Македонски Природни науки	4 одд. 5 одд. 9 одд.. 8 одд. 3 одд. 1 одд.	-Обработка и рецитирање на песна „Потче“ -Интерпретација на текст „Пелис- терскиочи,,(техника – Квадрат)- стр.54(настава во природа – посета и опис на извори) -Моделирање „Изворче , поточе“ -Подземни води и извори - Литература – езеро - Користење на водата	-2 -2 -1 -1 -1 -1	-Мај -Април -Ноември Ноември Декември Октомври
3.	Загадување на водата	-Географија - Математика	8 одд. 7 одд	- Загадување и заштита на водата - Графичко претставување на податоци	- 1 - 1	Мај Мај
4.	Рационално користење на водата	Географија ФЗО Ликовно обр. Македонски Мак. Јаз /Музичко Проекти од Информатика	9 одд. 7 одд. 8 одд. 8 одд. 1 одд. 9 одд.	-Речна мрежа – карактеристики, значење и проблеми Увежбување на висок старт -Ликовни елементи и принципи во дизајнот и визуелните комуникации Јас , новинар Лична хигиена, здрава исхрана/ Мед.К. /обработка на песна Изработка на плакат	1 1 2 1 3 1	- Февруари - Октомври Мај Септември Септ / Декем. Октомври

5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	- Природнин.	- 3 одд.	- Чиста и загадена вода	- 1	- Декември
7.	Собирање и употреба на дождовница	- Општество - Македонски - Природни науки - Математика	- 4одд. - 2одд. - 6одд. - 7одд.	-Врнежи - Обработка на текст „Дожд“ - Истражувачки активности - Медијана.Мод	-2 -1 -1 -1	- Јануари - Март - Мај - Мај
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	- Математика	- 7 одд.	- Периметар на правилни многуаголници	- 2	- Февруари
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	- Географија - Општест./Мк јазик - Проекти од Информатика	- 8одд.. - 1одд. - 8одд.	- Хидрографија - Здрава и чиста околина/Детски творби - Креирање на илустриран документ	- 1 -2 -1	- Септември - Март - Декември
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница(домот, локалната заедница и сл.)	-Ликовно обр.	- 9 одд.	- Средства за цртање и нивна употреба	2	- Ноември
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	- Англиски	- 8 одд.	-Живот и култура – патување и истражувачи	- 1	- Октомври
13.	Водата и одржливиот развој					
<b>ВКУПНО</b>					42	

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Бројна часови	Време на Реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	- Опш ИМК. јазик	- 1 одд.	Просториите во ОУ/Мојата училица	-2	- Септември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Природни. Македонски Информатика	- 3 одд. - 7 одд. - 7 одд.	- Објектите кои се движат имаат енергија - Литература „Билјана платно белеше“ - Поимзаграфикон, креирање и уредување	-1 -1 -1	- Ноември - Септември - Април
3.	Видови енергија	- Географија - Прир. науки	- 7 одд. - 5 одд.	Наоѓалишта и производствон ајаглен - Извори и формана енер.	-1 -1	- Март - Јануари
4.	Рационално користење на енергијата	- Англиски - Француски - Прир. н. и Мак. јазик - Математика - Информатика	- 4 одд. - 6 одд. - 1 одд. - 8 одд. - 7 одд.	- Обработка на комуникативен дијалог - „Chez moi“ „Изработка на флаер на тема „Како да се заштеди енергијата - Затоплување на просториите/ Читање сликовница заштедење енаел. Енергија Графичко претставување на одатоци Поимзаграфикон, креирање и уредување	-1 -1 -2 -1 -1	- Октомври - Април - Декември - Мај - Април
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	- Општество	- 5 одд	- Енергија – алтернативни можности	-1	- Мај
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	- Географија - Германскиј.	- 7 одд. - 8 одд.	- Други извори на ел. ен. - Лекција 2 Како си? E-Mail, Игра, Sport, Körper teile	-1 -1	- Мај - Ноември
7.	Анализана состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свест на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	- Општество - Математика	- 4 одд. - 7 одд.	- Културен живот во локална заедница - Применана аритметичка средина	-1 -1	- Април - Јуни
9.	Дистрибуција на енергијата	- Прир. науки	- 5 одд	- Извори и форма на ел. ен.	-1	- Февруари

10	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11	Енергијата и климатските промени	Математика	-7 одд.	-Насока.- Позитивни и негативни броеви	-1	-Февруари
12	Енергијата и одржливиот развој	Природни н.	-2	-Апаративодомаќинството	-1	-Декември
13	Значењена енергијата за живиот свет	Англиски Прир. нау.	-8 девет. -5 одд	-Повторлива настан и состојби во минатото-used to	-1	-Октомври
				- Извори и форми на топлинска енергија	-1	-Февруари
<b>ВКУПНО</b>					23	

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Општество Македонски Музичко. Мкјаз ик	2 одд 7 одд. 1 одд.	Мојата училишница и друг простор во училиштето - Проза-, Платаспоред работата - Четкичка/Ленканемиенка	-1 -2 -2	- Октомври - Април - Септ/Октом
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Англиски Англиски	6 одд. 6 одд	- Далисе добри спортисти – Презентација на вокабулар - Далисе добри спортисти – Презентација на вокабулар	-1 -1	- Октомври - Октомври
3.	Еколошки бои за бојадисување	Англиски Ликовно обр. р.	1 одд. 7 одд.	Претставување на бои со употреба на ИКТ Примената на ликовни ел. И принц ипи во сликањето	1 3	Март Ноември
4.	Неупотребливи предмети	Географија Англиски Ликовно обр Математика	8 одд 1 одд 6 одд 7 одд	Природни и антропогени ел. на животната средина . Јаси другите – декори- рањена науч. чанта Маски за прочка Собирање на цели броеви	2 1 2 1	Мај Октомври Февруари
5.	ПВЦ амбалажа	Општество Англиски Ликовно Математика	5 одд 1 одд 7 одд 8 одд	Примената на компјутерската технологија за изработка на откана од мот - Геометријата	1 1 2 1	Мај Декември Ноември Март
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Општество Англиски Ликовно обр П.Н./ликовно Македонскиј.	4 (деветто) 4 одд 6 одд 1 одд 3 одд	- Играње игри - симулација – домаќин- домаќинка. Комуникативен дијалог на роден денска забава - Моделирање - Каде се фрлаат отпадците/ Здрава и загадена околина - Обработка на расказ „Дрвозасите“	1 1 1 2 1	Октомври Ноември Октомври Континуирано Април
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Општество	4 одд	Лична хигиена	1	Мај
8.	Влијанието на човекот врз средината	Општество Македонскиј.	4 одд 3 одд.	Изработка на училишен бон-тон Обработка на расказ „Болното дрво“	2 1	Март Март
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Ликовно Математика	4 одд 7 одд	Мојата училишница Плоштина на правоаголник и квадрат	2	Март Март
<b>ВКУПНО</b>					38	

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Времена реализација
1.	Важноста на дворот	Англиски Општество	6 одд. 1 одд.	Повторување на материјалот од темата Нашиот дворнашеомилено место	1 1	Ноември Септември
2.	Биодиверзитетот во дворот					
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Математика Ликовнообр.	7 одд. 6 одд.	Координатна рамнина Ликовни елементи во градењето	2 1	Мај Април
4.	Важноста на хигиената во дворот	Географија ФЗО Англиски ФЗО ФЗО ФЗО ФЗО ФЗО ФЗО	7 одд. 7 одд. 4 одд. 7 одд. 7 одд. 6 одд. 6 одд. 7 одд. 6 одд. 7 одд.	Функционален развој и физиономски одлики на населбите Пролетен крознат превар Комуникативен дијалог – Што можам Уредување на фудбалско игралиште Уредување на кошаркарско игралиште Уредување на одбојкарско игралиште Уредување на ракометарс. игралиште Средување на подготвувачката сала Чистење на прозорците во салата	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Февруари Април Декември Септември Октомври Ноември Декември Јануари Февруари Март
5.	Подигање на свест на пошироката заедница за хигиената во дворот	Географија Англиски Македонски Информатика	8 одд. 8 одд. 8 одд. 6 одд.	Загрозување и загадување на растителниот и животинскиот свет Комуникативни активности – Давање на предлози Творење – лична творба Образовен портал	1 1 1 1	14. Мај Ноември Октомври Февруари
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	ФЗО Ликовнообр. Германскиј.	8 одд. 8 одд. 8 одд.	Вежби со обрачка, јаже, топка и палка Сугерирање на трета димензија слика – објекти Лекција 6 Кај нас дома – Предлози за место	1 2 1	Февруари Ноември Мај
7.	Наводнување на зелени површини	ФЗО Македонски Математика	8 одд. 8 одд.	Дигање на предмети/обучување Творење – една моја авантура Волумен на телата	1 1 1	Април Март Мај



8.	Хортикултуралноуредување	Македонски Француски Ликовно Животнивеш. Математика	8одд. 7одд. 1одд. 3одд. 7одд.	Поезија „Безсрце “Vacancesenvert” Изработканапроектната тема: Одржување на уреден двор” Цветна градина/Изработка на цветни ригами Подобрување, одржување и разубавување на околината Складни фигури	1 1 2 1 1	Февруари Мај Мај Јуни Ноември
9.	Компости компостирање	Македонски	5одд	Интерпретација на песна „Есене“ (Употреба на отпадоци од овошје за соз давање плодна почва) Поврзаност со Зелен пакет- Јуниор	1	Септември
<b>ВКУПНО</b>					41	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад					
2.	Анализа на отпад во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	Ликовнообр. Македонски	8одд. 8одд.	Скулпторски средства и материјал и –Конструирање/обликување Изразување –Службена композиција	2 1	Декември Април
4.	Рециклирање	Техничкообр. Ликовнообр. Ликовно обр Информатика	4одд. 8одд. 3одд 6од.	Рециклирање на стара хартија Ликовниел. И принципиво скулпту рата Дизајнирање екуклодразни амба лажи(пластика, хартија) Компјутерска култура и етика	1 2 1 1	Ноември Март Мај Септември
5.	Реупотреба	Англиски Ликовнообр.	3одд. 8одд.	Чудовишта –Изработка на маски Моделирање, конструирање, граде ње	2 2	Октом/Ноемв. Февруари
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Англиски	6одд.	Вежбисоиска зиза присвојност	1	Декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски Македонски	5одд. 1одд.	Запишување на мисли за екологија и еколошката свест Интегрирано воспитенаставни програми	1 1	Март Континуирано
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Математика Ликовнообр.	4одд. 2одд.	Работасоподатоци Цртање: Наизлетосе семејството	2 1	Септември Ноември
10	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Математика	7одд.	Работасоподатоци	2	Мај
11	План за намалување на отпадот	Математика	7одд.	Пресметување на основна вредност и процент	1	Октомври
<b>ВКУПНО</b>					<b>21</b>	

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Географија Прир. науки	8одд. 5одд.	Природниел.наживотнатасреда на Животнасредина	1 1	Мај Април
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Ликовнообр.	6одд.	Средствазаграфичкиизразини внаупотреба	2	Ноември
3.	Еколошки акции	Општество Англиски Прир. науки	2одд. 6одд. 5одд.	Местотовокоеживеам Комуникативниактивности Разновидноснаживиотсвет	1 1 1	Декември Март Април
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Ликовнообр.	7одд.	Ликовниелементиипринципи воскуптурата	2	Февруари
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Прир. науки	5одд.	Клима	1	Мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Информатика	7одд.	Изработка на едноставна презентација	1	Февруари
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Работа со компјуте ри	5одд.	Презентација од Зелен пакет Јуниор /Изработка на упатства за влијанието на отпадот врз биодивер- зитетот	2	Ноември
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
<b>ВКУПНО</b>					<b>13</b>	

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Географија Англиски Германски	7одд. 5одд. 7одд.	Сообраќајни гранки Добредојдовте на задкомуникативни вежби Лекција 10 - Што ќе правиме денес? Календар на активности	1 1 1	Мај Септември Октомври
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Англиски Англиски	4одд. 5одд.	Обработка на јазична структура со кои се порачува во ресторан Сакам да сум пожарникар Презентацијана новвокабулар	1 1	Јануари Март
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина	Англиски	8одд.	Повторувањевокабуларната мапа ревознисредства	1	Септември
4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт	Географија	7одд.	Критериуми, погодности и принципи за формирање на сообраќајна мрежа	1	Мај
5.	Транспортот и безбедноста	Ликовнообр. Англиски	2одд. 8одд.	Раскрсница сообраќаен полицаец Презентацијана текст „Возење ролеривопарк“	1 1	Март Април
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	ФЗО Математика	5одд. 8одд.	Акција „Ситена велосипед“ Изработка на упатства за користење на велосипед Поврзаност со Р.К. - Трошоци	2 1	Октомври Јуни
<b>ВКУПНО</b>					<b>12</b>	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Англиски Биологија Ликовнообр.	8одд 6одд 7одд.	ПрезентацијанадијалогАмер иканскавечера Растенијатасоздаваатхрана	1 1 2	Ноември Декември Јануари
2.	Органско производство	Англиски	8одд.	Развивањевештини – Читањесоразбирање	1	Март
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Англиски	6одд.	Комуникативнивежби	1	Април
4.	Пирамида на исхрана	Англиски Англиски Ликовноо. Математика	5одд. 3одд. 3одд. 8одд.	ПрезентацијаодЗеленпакет Јуниор/Изработканапрезентации„Пир амиданаисхрана“ Презентацијанановвокабулар– овошјеизеленчук Сакамшпагети – Проектзаздравахрана Моделирањенаовошјеизеле нчук – пластелин Пирамидаивидовипирамиди	2 1 2 1 1	Февруари Мај Февр/Март Март Април
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Англиски Англиски ФЗО	5одд. 8одд. 8одд.	ТПР – играсомузика Развивањевештини – восветотнаспортот Пролетенкрознатпреварвоприро да	1 1 1	Мај Март/Април Мај
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Англиски Француски Животни веш.	1одд. 8 одд 3 одд.	Обработка на вокабулар – храна Обработкаиусвојувањенавокабуларпов рзансоисхранатаи здравјето- Конверзацијанатема: “Правилнаисхрана“ Стекнување на навиките за здрава храна-Квиз за храна	1 1 1	Мај Ноември Април
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Англиски Германскиј.	5одд. 7одд.	Презентацијанадијалогнапазар Лекција13Стрес-Напауза, хранаипијалоци	1 1	Декември Февруари
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Англиски	3одд.	Сакамшпагети – АктивностисоИКТ	2	Февру/Март
<b>ВКУПНО</b>					26	

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Општество Биологија Македонск	2 одд. 6. одд. 7 одд.	Заштита од елементарни непогоди и работилница/„Опасни игри“ Екосистем Пејзажни песни	1 1 2	Декември Март Ноември
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Математика	8 одд.	Популација	1	Јуни
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси	Ликовнообр. Македонски Информатика	6 одд. 8 одд. 7 одд.	Естетско проценување Мостот на епохите Подготовка и печатење на документ	2 1 1	Јуни Февруар и Октомври
6.	Одговорност кон животната средина	Англиски Математика	8 одд. 8 одд.	Културни студии – добро дојдовте во Оз Веројатност	1 1	Февруари Јуни
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Математика Информатика	7 одд. 7 одд.	Пресметување на процентени знаци с Подготовка и печатење на документ	1 1	Октомври Октомври
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Граѓанско Образование	IX	Граѓански здруженија	1	ноември / декември 2023
<b>ВКУПНО</b>					13	

Подготвил – Јованка Антоска – координатор на проектот

## ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА МИО

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

# ГОДИШНО ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА ВОИНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

## ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА МЕЃУНАРОДНИ ДЕНОВИ

РБ	Светски ден	активност
1	22 Септември Светски ден без автомобили	Златко Спиркоскии Теодора Кочоска Изборен спорт Менде Стојаноски Благојче Илијоски
2	4 Октомври Светски ден на животните	Симона Стојаноска Даниела Јорданоска Виктор Ристески Јуле Димеска Сања Конеска
3	5 Октомври Светски ден на наставниците	Петто одд Јасмина Дамеска
4	15 Октомври Светски ден на чистите раце	Прво одд Фросина Ристеска
5	16 Октомври Светски ден на храната	Розита Кареска Јованка Антоска Тони Ташкоски Кети Стевананџија
	Детска недела	Фросина Ристеска Весна Аџулеска Елизабета Горѓиеска Јасмина Дамеска
6	24 Октомври Светски ден за развој на информатиката	Гоце Димески-проекти Шесто и деветто
7	13 Ноември Светски ден на Љубезноста	Весна Аџулеска Виктор Ристески Јулијана Димеска Златка Кочоска
	Месеот на книгата	Сузана Николоска Љупчо Петрески
8	Ноември Месец на борба против зависности	Маја Мојсоска Катерина Жежоска
9	3 Декември Меѓународен ден на инвалидитет	Симона Танеска Стојаноска
10	9 Декември Меѓународен ден на борба против корупцијата	Љупчо Михајлоски Снежана Коцеска Шубеска
11	10 Декември Светски ден на човековите права	Љупчо Михајлоски Снежана Коцеска Шубеска
12	21 Февруари Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Сузана Николоска Благица Недеска



13	8 Март Ден на жената	Одделенска настава
14	19 Март Светски ден на ластовиците	Анита Јовеска Проект по лиоковно
15	20 Март Светски ден на среќата	Одделенски час
16	21 Март Светски ден на поезијата	Сузана Никололска Благица Недеска
17	27 Март Светски ден на театарот	Драмска секција
18	1 Април Ден на шегата	Маскембал – Прво одд
19	2 Април Меѓународен ден на книгата за деца	Весна Зероска
19	7 Април Светски ден на здравјето	Посета на здравствено лице- родител на час(лекар)
20	22 Април Ден на планетата земја	Еколошка акција
21	4 Мај Меѓународен ден на пожарникарите	Посета на пожарникарска станција- изборен предмет
22	8 Мај Светски ден на Црвенуио Крст	Маја Мојсоска – Изборен
23	10 Мај Светски ден на птиците и дрвјата	Анита Јовеска
24	12 Мај Светски ден на медицинска сестра	Посета на здравствено лице- родител на час
25	28 Мај Светски ден на пеперутката	Анита Јовеска

Јули 2023 год.

Изработено од Стручна соработници

## ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

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

## ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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

## ПЛАН ЗА ИЗЛЕТИ И ЕСКУРЗИИ

Видна екскурзијата	Целна група	Временски период	Времетраење	Релација	Одговорни лица
Излет	Сите ученици	Есен (септември/октомври)	1 ден	Во блиската околина	Сите наставници
Излет	Сите ученици	Пролет (април/мај)	1 ден	Во блиската околина	Сите наставници
Општ воспитно - образовен карактер	Трето одделение	по договор	1 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер Настава во природа	Петто одд	по договор	3 дена	Охрид	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер	Шесто одделение	по договор	2 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители
Општ воспитно - образовен карактер	Деветто одделение	по договор	3 ден	Низ Македонија	Одделенските раководители

## **ПРОГРАМИ ЗА ЕКСКУРЗИИ**

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

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

Изработил  
Раководителна екскурзија  
за трето одделение  
Катерина Бакарова

Директор  
Влатко Кузманоски

---

## **Воспитно-образовни цели**

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

### **Цели**

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

### **Содржини на активности**

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

Тргување во 7.00 часот од пред училиштето во Прилеп -Битола - Вевчански извори (ручек) – Струга- Прилеп.

- Тргување во 7.00 часот од пред училиште во Прилеп,;
- Битола: (доручек) панорамско разгледување;
- Вевчански извори - (ручек) запознавање со природните убавини на изворите;
- Струга-Природно научен музеј- запознавање со експонатите во музејот;
- Прилеп- враќање во вечерните часови.

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

Одделенските раководители од трето одделение се одговорни за реализирање на наставно-научната екскурзија и тоа : Весна Аџулеска (раководител на екскурзија), Иванка Вузеска, Роза Зазоска и Марија Николоска.

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира со учениците од трето одделение (број на опфатени ученици- околу 80 ученици).

### **Времетраење на екскурзијата**

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира еден ден во месец Мај, 2024 год.

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

Прилеп- Битола - Струга – Вевчански извори и Природнонаучен музеј- Струга

### **Техничка организација**

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

1. Да се регистрирани според прописите во Република Северна Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност
2. Да имаат успешно завршено најмалку три ученички екскурзии и други слободно ученички активности во последните три години
3. Да ги исполнат условите за превоз на групи деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група на ученици
4. Превозното средство( автобусот) да биде климатизиран.

### **Начин на финансирање**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците, а ќе се бараат и дополнителни олеснителни услови за финансиски средства за учениците кои потекнуваат од социјално загрозен семејства.

### **Анализа на ученичката екскурзија**

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

**Забелешка**

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

**Изработил**  
Раководител на екскурзија  
за трето одделение  
Катерина Бакарова

**Директор**  
Влатко Кузманоски

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

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

**Изработил**  
Раководител  
за шесто одделение  
Маја Мојсоска

**Директор**

Влатко Кузманоски

---

## Воспитно-образовни цели

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

### Задачи

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

### Содржини на активности

Во текот на програмата ќе бидат посетени следните места

#### Прв ден

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

#### Втор ден

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

#### Прв ден

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

#### Втор ден

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



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

Одделенските раководители од шесто одделение се: Ѓорѓи Костоски, Марина Нолческа, Маја Мојсоска (раководител на екскурзија), Гоце Димески и Благица Донева, Ученичката екскурзија ќе се реализира со учениците од шесто одд (број на опфатени ученици- околу 84 ученици).

### **Времетраење на екскурзијата**

Ученичката екскурзија ќе се реализира во два ден во месец Октомври 2023год.

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

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

### **Техничка организација**

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

1. Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност
2. Да имаат успешно завршено најмалку три ученички екскурзии и други слободно ученички активности во последните три години
3. Да ги исполнат условите за превоз на групи деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат група наученици
4. Превозното средство(автобусот) да биде климатизиран.

### **Начин на финансирање**

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

### **Анализа на ученичката екскурзија**

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

### **Забелешка**

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

**Изработил**

Раководител за шесто одделение

Маја Мојсоска

**Директор**

Влатко Кузманоски

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

**Програма за изведување на тридневна ученичка екскурзија со  
учениците од Деветто одделение**

Изработил  
Раководител на екскурзија  
за деветто одделение  
Милан Јаковоски

Директор  
Влатко Кузманоски

## ПРОГРАМА

### За изведување тридневна ученичка екскурзија со учениците од Деветто одделение од ООУ „Кире Гаврилоски - Јане“ - Прилеп

#### Воспитно-образовни цели

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

#### Задачи

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

#### Одговорни за реализација на екскурзијата

Одговорни за реализирање на наставно-научната екскурзија се одделенските раководители од деветто одделение и тоа: Ѓорѓи Костоски, Марина Нолческа, Маја Мојсоска, Гоце Димески (Раководител на екскурзија).

#### Времетраење на екскурзијата

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира во три дена во месец Септември-Октомври 2023 година.

Наставно-научната екскурзија ќе се реализира со учениците од деветто одделение, со број на опфатени ученици од околу 77 ученици.

#### Локации на посета и правци на патување

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

#### Содржини и активности

Во текот на програмата ќе бидат посетени следните места:

##### Прв ден

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

##### Втор ден

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

##### Трет ден

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

##### Прв ден

- Тргување во 7.00 часот од пред училиште во Прилеп
- Попатно појадок и посета на локалитетот Хераклеа

- Охрид – сместување и ручек
- Охрид - посета на:
  - Стариот град, Антички театар
  - Плаошник и Самоилова тврдина
  - Црква „Св. Јован Богослов“-Канео, Црква „Св. Софија“-Охрид
- Охридвечера и ноќевање

#### **Втор ден**

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

#### **Трет ден**

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

#### **Техничка организација**

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

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

#### **Финансиски средства**

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

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

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

#### **Забелешка**

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

Изработил  
Раководител на екскурзија  
за деветто одделение  
Милан Јаковоски

Директор  
Влатко Кузманоски

**Програма за реализација на настава во природа за учениците од V  
одделение  
Учебна 2023/2024 година**

**ИЗРАБОТИЛ:**

**Раководител на програмата  
За настава во природа**

---

**Виктор Ристески**

**ДИРЕКТОР**

**Влатко Кузманоски**

-----

### **ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

• Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со примена и користење на современи педагошки форми и методи на работа.

• Развивање на способност за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина.

• Продлабочување проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки.

• Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато.

• Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики.

• Да се развиваат и негуваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста.

• Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

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

• Посета на културно – историските места и споменици;

• Набљудување на природните убавини и богатства на нашата татковина;

• Истражување на културното, духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците;

• Усовршување на способноста за: на насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци;

• Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;

• Да се негува и развива: индивидуалната, тандемска и групна работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;

• Организирање ученички работилници во корелација со наставните премети;

• Развивање на правилни хигиенско – здравствени навики и поттикнување на самостојност во одржувањето и изведувањето на личната хигиена и грижа за себеси;

• Поттикнување и создавање на навики за занегување на редовни физички активности и за почесто престојување во природа;

• Формирање на навики за редовна и правилна исхрана;

• Запознавање со начинот на живот и работата на луѓето во населеното место;

• Подобрување на здравјето и развивање на физичките и моторичките способности кај учениците;

## ПЛАНИРАЊЕ И УСЛОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ И ИЗВЕДУВАЊЕ

### ПОДГОТОВКА

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

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

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

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

- Наставата во природа ќе се организира со учениците од V одделение за време на воспитно – образовната работа во периодот месец мај 2024 година (последна недела). (4 дена, 3 ноќи)

- Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа ќе биде избран по претходно тендерско наддавање во нашето училиште и задолжително треба да има една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за дветгодишно основно образование во Р. Македонија.

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

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

## АКТИВНОСТИ И СОДРЖИНИ:

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

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

## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

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

**Маршута:** Прилеп –Струга ;

Струга – Прилеп;

**Поаѓање во 8:00 часот**

**Враќање во 18: 00 часот**

## РАКОВОДИТЕЛ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Одделенски наставник-Лена Каралиоска

Наставници:Сузана Спиркоска

Вера Илијоска

Никола Кузевски

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

### Член 9

Наставата во природа се организира со учениците од V одделение за време на воспитно-образовната работа, во периодот од 25-04-до 28-04 во тековната година. Наставата во природа се изведува само со согласност од најмалку 50 % од родителите на учениците во паралелката. Објектите во кои се изведува наставата во природа задолжително треба да имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Македонија. За непосредна реализација на наставата во природа одговорен е одделенскиот раководител на паралелката. За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите

Наставата во природа ќе се реализира во деновите:вторник,среда,четврток и петок,последна седмица од април од (25-04 до 28-04-2023 г.вторник,среда,четврток и



петок). Планираме **Калиште во хотел „Бисер“-Струга.**

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

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

### КОНКРЕТИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ ПО ПРЕДМЕТИ:

#### МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Литература и творење	Раскажува по даден воведен текст и смислува нов крај на даден текст.
2 час	Литература и творење	Раскажува настан од сопствено доживување.
3 час	Литература и творење ПОВРЗУВАЊЕ СО НЕКОЈА ВОННАСТАВНА ИЛИ АКТИВНОСТ ВО СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ	Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени).
4 час	Јазик и комуникација	Идентификува бројни и материјални придавки во текст.

#### МАТЕМАТИКА

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Препознава децимални броеви со една или две децимали во секојдневни ситуации. <b>ЧИТАЊЕ НА ДЕЦИМАЛНИ ВРЕДНОСТИ СО ЕДНА ИЛИ ДВЕ ДЕЦИМАЛИ</b> стр. 55, 56
2 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Одредува месна вредност на десетинки и стотинки. Правилно чита децимални броеви со една и две децимали. <b>ОПРЕДЕЛУВАЊЕ МЕСНИ ВРЕДНОСТИ НА ДЕСЕТИНКИ И СТОТИНКИ</b> стр. 57, 58
3 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка)

		Запишува децимални броеви со една децимала и соведецимали на бројна права. <b>ЗАПИШУВАЊЕ ДЕЦИМАЛНИ БРОЕВИ НА БРОЈНА ПРАВА</b> стр.59,60
4 час	ТЕМА 2 – Броеви и броење	Децимални броеви (целдел, децимална запирка, десетинка, стотинка) Заокружува децимален број со една децимала до најблискиот цел број. <b>ЗАОКРУЖУВАЊЕ НА ДЕЦИМАЛЕН БРОЈ СО ЕДНА ДЕЦИМАЛА</b> стр. 61

### ОПШТЕСТВО

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Праисторија и историја	Наведува примери за секојвидисториски извор.
2 час	Праисторија и историја	Гиповрзува различни видови историски извори со институциите во кои сечуваат (архив, музеј, библиотека).

### МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Пееме, свириме, игри <b>ПОВРЗУВАЊЕ СО ВОННАСТАВНА ИЛИ АКТИВНОСТ ВО СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ</b>	Свири на детски музички инструмент и како придружба на изучените песни и вежби.

### ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

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

### ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

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

		Користи едноставен графички знак или декоративен елемент во печатењето
--	--	--

### Изборен предмет- Разрешување на конфликти

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	Практични работилници ПОВРЗУВАЊЕ СО НЕКОЈА ВО НАСТАВНА ИЛИ АКТИВНОСТ ВО СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ	Слушање музика (развивање свест за постоење на сличности и разлики во обележјата на сопствената и „другите“ култури)

### Природни науки

ЧАС	Наставна тема	Наставна содржина
1 час	<i>СВЕТЛИНА И СЕНКИ</i> ПОВРЗУВАЊЕ СО НЕКОЈА ВО НАСТАВНА ИЛИ АКТИВНОСТ ВО СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Го опишува патот на светлината и објаснува како се рефлектира (одбива) од предметите.</li> </ul>
2 час	<i>СВЕТЛИНА И СЕНКИ</i>	Објаснува дека нештата ги гледаме кога светлината се рефлектира (одбива) од предметите.

### Планирање на наставата по распоред за деновите:

#### Прв ден-вторник

1. Македонски јазик- час. 1. Раскажува по даден воведен текст и смислува нов крај на даден текст.
2. Математика Проценува можност за случување на настани и проценката ја проверува со експеримент.
3. ФЗО- час. Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни
4. Музичко образование- час. Свирина детски музички инструмент како придружба на изучените песни и вежби.
5. Природни науки: Го опишува патот на светлината и објаснува како се рефлектира (одбива) од предметите.

#### Втор ден-среда

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

#### Трет ден:-четврток

1. Македонски јазик- час. Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени).
2. Математика- час. Објаснува што е мод и определува мод за дадени или собрани податоци.
3. ФЗО- час. Изведува техника на школски сервис од помало и поголемо растојание на ниско поставена мрежа.

4. Природни науки: Објаснува дека нештата ги гледаме кога светлината се рефлектира (одбива) од предметите.

#### **Четврти ден : петок.**

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

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

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

4. Изборен предмет: Разрешување на конфликти

Слушање музика

(развивање свест за постоење на сличности и разлики во обележјата на сопствената и „другите“ култури)

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

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

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

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

#### **СРЕДА:**

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

#### **ЧЕТВРТОК:**

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

маска“

#### **ПЕТОК:**

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

#### **КУЌЕН РЕД:**

- Будење на учениците во 7 часот
- Миење и мesteње на креветите до 7,30 часот
- Организиран појадок од 7,30 до 8,00 часот
- Преглед на собите од 8,00 до 8,30 часот
- Припрема за настава до 8,45
- Почеток на првиот час во 9,00 часот и завршување во 13 часот
- Припрема за ручек до 13,15 часот
- Организирано ручање од 13,15 до 14,00 часот
- Попладневен одмор за учениците од 14,00 до 16,00 часот

- Ужина во 16,30 часот
- Слободни активности од 17,00 до 18,30 часот
- Подготовка за вечера до 19,00 часот
- Вечерање во 19,15 до 20,00 часот
- Припрема за забава од 20,00 до 20,30 часот
- Вечерна забава од 20,30 до 21,30 часот
- Легнување на учениците во 22,00 часот

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

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

#### **Техничка организација:**

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

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

#### **Финансиски средства**

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

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

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

#### **Забелешка:**

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

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

**Раководител на екскурзијата:**  
Лена Каралиоска

Директор  
Влатко Кузманоски

ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“ Прилеп

## ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање политика за работа со деца со потешкотии во учењето	Изготвување на годишна програма за работа Планирање активности за успешна реализација на инклузијата	Стручни соработници Одделенски наставници Предметни наставници	Август	Успешно реализирање на планираните цели
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Разговори со оод.наставници и раководители Идентификување на учениците со потешкотии во учењето запишани во I одделение	Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители	Септември	Евидентирање на учениците со потешкотии во учењето и градење на соодветна стратегија за работа со нив
Запознавање на предметните наставници од VI одд со учениците со потешкотии во учењето кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со ученичко досие)	Стручни соработници Одделенски наставници од прво одд. Предметни наставници од шесто одд.	септември	Констатирани потреби на учениците со потешкотии во учењето кои преминуваат во VI одд
Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето	Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители Советодавно-консултативна работа со учениците со потешкотии во учењето	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководител Родители Ученици	Во тек на учебната година	Подобрување на постигањата Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница Зајакнување на родителските вештини и капацитети
Следење на учениците со потешкотии во учењето	Евиденција за успехот, редовноста, однесувањето на учениците со емоционални потешкотии во учењето Следење и процена на постигањата на учениците со потешкотии во учењето	Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители	По завршување на секој квартал	Процена на постигањата Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности Подобрување на инклузивната пракса
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделен, ученичката заедница, родителите	Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници Родители	Во текот на годината	Подбрување на постигањата Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците потешкотии во учењето	Разговори со учениците Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби Социометриска метода	Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници Родители	Март	Развивање на самодоверба и самопочитување кај овиеученици
Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Дефектолог, педагог, психолог, наставници	Во текот на целата учебна година	Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со потешкотии во учењето
Евалуација на програмата за тимот за инклузија	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците Изработување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители	Јуни	Процена на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно-образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици

## ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ ДЕЦА

**Првата цел** на оваа програма се однесува на идентификација на надарени и талентирани ученици со цел успешна инклузија во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Набљудување при упис во Јодд.
- Спроведување на прашалник за родителите при упис во Јодд.
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите
- Соработка со надлежни стручни институции

**Втората цел** од програмата опфаќа поддршка на надарените и талентирани ученици, со цел успешна инклузија во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците и одд. раководители за прилагодување на формите и методите на настава кон потребите на учениците (диференциран пристап)
- Развивање на позитивни ставови кон овие учениците
- Обезбедување поддршка од соучениците
- Обезбедување поддршка од родителите
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со надарените и талентирани ученици и нивните родители
- Изготвување индивидуален образовен план за талентирани ученици

**Третата цел** од програмата е намената за следење на надарените и талентирани ученици со цел успешна инклузија во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

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

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

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма:

- Сликата за себе и самовербата во наставниот процес
- Потребите на децата во училиштето
- Мултикултурната компонента во наставниот процес
- Почитување на разлики и исклучности

## ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

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

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

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

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

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

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

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

Работилници за родителите и наставниците вклучени во оваа програма

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



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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ИЗВРШИТЕЛИ
Формирање на училишен тим за превенција од насилство	Август	Директор Наставнички Совет
На Наставнички Совет Запознавање со политиката за намалување на насилството и задолженија на наставниците	Октомври	Тим за превенција од насилство
Совет на Родители Запознавање со политиката за намалување на насилство, информирање на активностите на училиштето во оваа област	Октомври	Тим за превенција од насилство
Родителски состаноци Запознавање со политиката за намалување на насилството, информирање за активностите на училиштето во оваа област и запознавање на правилата на однесување во училиштето	Октомври	Одделенски раководители, представник на совет на родители
Методичка работилница со наставници Тема : Насилство	Октомври/Ноември	Стручните соработници на училиштето
Часови на одделенската заедница Изработка на правила на однесување во паралелката	Септември	Одделенски раководители
Часови на одделенската заедница Реализација на содржини Животни вештини, поврзани со правата на детето и насилното однесување	Во текот на учебната година	Одделенски раководители
Заедница на ученици Запознавање на учениците со политиката за намалување на насилството; Учество во донесување на правила на однесување на ново училиште	Септември/Мај	Стручни соработници
Слободни ученички активности Вклучување на што поголем број на ученици во СУА, овозможување на јавна презентација на резултатите од работата	Во текот на учебната година	Одговорни наставници, Директор, Стручни соработници
Евакуација Информирање на Наставничкиот Совет и Советот на родители за реализацијата на политиката за намалување на насилството	Мај 2024	Тимот

Цели	Активности	Вклучени во реализација	Носител	Време на реализација
Откривање на карактеристични начини, односно симптоми на различно појавување на нетрпеливост кај одделни ученици	Снимање-следење на состојбата во училиштето, превземање на соодветни мерки	Директор, Стручни соработници, ученици	Наставници, одд. раководители, одд. наставници	Во текот на учебната година
Придонес кон намалување на причините што влијаат за појава на конфликти	Предавање ,разговор, вежби	Ученици, родители	Директор, Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители Заедница на ученици	Во текот на учебната година
Афирмирање на вредности: заедништво, слога-заедништво меѓу различни субјекти-соработка, солидарност, делење меѓу себе	Изнаоѓање на пораки по обратни текстови, приказни, слики, пример и од секојдневниот живот- изработка на ликовни и литературни	наставници по македонски јазици ликовно образование, ученици	Одд. Наставници ,наставници по мак. Јазик , одд. раководители	Во текот на учебната година
Почитување на различноста	Вежби, разговор на тема разлики во секојдневниот живот, си оисебен акцент на разликите меѓу поединци од аспект на социјалните, економските и Верските	Ученици од седмо и осмо одделение	Наставници по историја и граѓанско образование	Во текот на учебната година
Толеранција, запознавање со различностите	Обработка на текстови, Разговор	Ученици од шесто до осмо одделение	Одделенски наставници, наставници по мак. јазик, од.	Во текот на учебната година
Полова еднаквост	Вежби, слики, текстови, разговор за еднаквоста во изборот на професиите и негативностите од поделба на женски и машки	Ученици од трето до осмо одделение	Наставници по мак. јазик, ликовно, одговорен наст. На Дет. Организ.	Во текот на учебната година
Правата на детето	Обработка на текстови, изнесување на примери од секојдневниот живот, членови од конвенцијата за правата на детето – илустрација на текст со таква содржина	Ученици од прво до осмо одделение	Наставни одделенска и предметна настава	Во текот на учебната година
Коегзистенција	Вежби по обработено	Ученици од седмо и осмо одд.	Наставници по историја	Во текот на учебната година
Мултикултура, Предрасуди, расна дискриминација и социјални разлики, Коегзистенција и хуманизам	Вежби по обработена наставна единица, Разговор, дискусија	Ученици од VII и VIII. Ученици од VIII одд.	Наставници по мак. јазик Наставници по историја	Во текот на учебната година

## ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА ОЦЕНУВАЊЕТО

Задачи активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна информација	Времетраење	Индикатори
Подобрување на квалитетот на планирањата	Директор Тим	Наставници од одделенска и предметна настава	Планирање во Годишна програма Планирање на настава	Чек листи	Анализа	Авг-сеп	Планирање со внесени показатели за вреднување и оценување на постигнувањата на учениците
Следење на примена на планирани оценувања	Директор Тим	Наставници од одделенска и предметна настава Ученици во паралелки 6-9 одд	Неделни оперативни планирања, дневни подготовки Одд дневник	Евиденциони листи	Извештаи	Континуирано по класификациони периоди	Оценки Констатации Насоки
Одредување на состојбата со примена на формативно и сумативно оценување	Тим	Наставници од предметна настава	Планирање на наставата	Прашалник	Показатели од обработени одговори	Август-септември	Изготвени показатели за следење на формативно оценување
Реализација на формативно и сумативно оценување	Тим	Наставници Ученици од предметна настава	Одделенски дневник Дневници со евиденција од страна на наставници Тетраткиза домашни работи одученици	Евиденциони листи	Анализи	Континуирано по тримесечија	Извештаи и насоки
Следење на оценувањето	Тим Директор Стручни соработници	Наставници од одделенска и предметна настава	Наставнички портфолија Ученички портфолија Дневници	Посета на час	Извештај	Октомври -Јуни	Заклучоци и препораки

## ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

### План за вреднување на квалитетот

Активност	Носители	Ресурси	Инструменти	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање политика и планирање за посета на часови	Директор Стручни соработници Наставници	Анализа на состојбата Распоред на часови Стручни материјали	Извештај од посетени часови Прашалник за наставниците	Септември	Увид во реализација на наставата
Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови  Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови	Директор  Стручни соработници	Годишни и тематски планирања на наставниците  Дневни подготовки на наставниците	Инструменти за евалуација на часот  Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците	Во тек на годината	Подобар квалитет при реализација на часовите - Користење современи приоди во наставата
Евалуација	Директор Стручни соработници Наставници	Прашалник за наставниците	Програми и подготовки на наставниците  Обработка на податоците од увид на часовипополнети инструменти	Јуни	Зголемена ефикасност на наставата

## ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ

Задачи	Содржини и време на реализација	Соработник
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Естетско и функционално уредување на училиштето</li> <li>- Идеи како естетски и функционално да се уреди училиштето и училишниот двор</li> <li>- акција најуредена и најдржуванаучилница</li> <li>- акција за уредување на училишниот двор</li> <li>Засадување цвекиња, дрва</li> <li>-Естетско уредување на ходниците</li> <li>-Уредување на училишни градини</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученички иницијативи во текот на учебната година за естетско уредување на училиштето и</li> <li>-Избор на најучилницаеднаш месечно и наградување за мотивација</li> <li>-Еко акции во текот на учебната год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за естетско учедување</li> <li>Директор Стручни соработници</li> <li>Наставници</li> <li>Ученици родител</li> </ul>

# **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ, УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР**

## **Должности за наставниот кадар во ооу „кире гаврилоски-јане“ - Прилеп**

1. Воспитно-образовниот кадар доаѓа 10 минути пред почетокот на часот, а дежурните 20 минути пред почетокот на наставата.
2. Ако ученикот задоцни наставникот му дозволува да присуствува на час.
3. Исхраната на учениците со ладен оброк наставникот ја организира да се спроведе во училницата во согласност со претходниот договор на ниво на училиште.
4. Секој наставник-воспитувач е должен навреме да го отпочне и да го заврши наставниот час-работната активност.
5. Наставниците-воспитувачите се должни во исправна состојба да ги чуваат нагледните средства, кабинетскиот прибор и училишната опрема.
6. По завршувањето на наставниот час-активност наставниците-воспитувачите последни ја напуштаат училницата-кабинетот и ги потсетуваат дежурните ученици за нивните должности.
7. Сите наставници-воспитувачи се должни да се грижат за одржувањето на редот, дисциплината и хигиената во училиштето.
8. Дежурните наставници се должни да обезбедат, влезната врата да биде отворена, а дежурствата да ги обавуваат во текот на целиот одмор.
9. Наставниците-воспитувачите во кабинетите-училниците го определуваат распоредот на седењето на учениците.
10. Дежурните наставници во зависност од временските услови и должината на одморот определуваат дали учениците ќе се задржат во училишниот двор или училницата-кабинетот-занималната.
11. Сите наставници се должни при влегувањето во кабинетот-училницата да ја проверат бројчана состојба и исправноста на компјутерската опрема, интерактивна табла, нагледни средства и доколку има евентуални недостатоци да ги евидентира во посебен дневник и да ги лоцира сторителите на штетата.
12. Наставниците по завршувањето на наставата училниците-кабинетите ги заклучуваат.
13. Секој наставник-воспитувач се грижи училницата-кабинетот да биде украсена и уредена во склад со критериумите.
14. Содржините од наставните содржини се внесуваат во електронскиот дневник два пати неделно како и оцените на учениците.
15. Наставниците-воспитувачите се должни да ги потсетуваат учениците за уплаќање средства (уплатници) по разновиден основи.
16. На наставниците, воспитувачите, директорот, педагогот, психологот забрането им е физички и психички да ги малтретираат учениците.

17. Забранета е употребата на алкохолот во училиштето од страна на вработениот воспитно образовенкадар.
18. Во училиштето е забрането било какво верско и политичко организирање - дејствување од страна на вработените.
19. Не е дозволена дискриминација на учениците заснована на: пол, раса, национална припадност, социјално потекло и верскоубедување.
20. Строго е забранета злоупотребата на половите разлики на учениците
21. Секое отсуство на наставникот од наставата претходно се најавува, за да може наставата да се организира.
22. Мора да бидат почитувани термините за одржување на дополнителната, додатната настава и слободните активности.
23. Задолжително е почитувањето на термините за индивидуалните и општите средби со родителите.
24. Ученичкото незадоволство од оценувањето, предавањето и односот на наставниците го искажуваат кај одделенскиот раководител, директорот и ППС
25. Отсуство на наставникот на часот подолго од 5 минути ќе биде пријавено до директорот на училиштето и ППС од страна на дежурниот ученик.
26. Не е дозволен прием и разговор со родител или друга странка за време на одржувањето на наставниот час.
27. Вработените се должни со личен пример да влијаат врз учениците.
28. Јавното навредување и заканување на релација наставник-ученик и наставник-наставник е забранета.
29. Забрането е искористувањето и уценувањето на учениците за придобивање на материјална корист.
30. Дежурните наставници го контролираат дежурството на учениците на влезната врата и се грижат за редот и дисциплината.
31. Секое отсуство на воспитно-образовниот кадар на состаноците на училишните стручни органи и тела или нивно доцнење повеќе од 15 минути мора претходно да се најави, во спротивно ќе биде изречена казна.
32. Главната книга и Одделенската книга ги води раководителот на паралелката.
33. Ученичките легитимации, евидентните листови и свидетелствата ги пишува раководителот на паралелката.
34. Наставниците и стручните работници во училиштето во текот на својот работен век се должни стручно да се усовршуваат.
35. Информациите кои се доставуваат до вработените, истите се должни да ги пренесуваат онака како што е кажано.
36. Советодавната работа со децата со проблеми се врши во присуство и соработка со раководителите на паралелката.
37. Наставници, вработени во матичното училиште, не можат да организираат додатна и дополнителна настава за ученици од истото училиште приватно.
38. Наставниците не смеат да користат мобилни телефони за време на часовите.

## Правила за должностите и однесувањето на учениците

1. Учениците се должни да доаѓаат 10 минути пред почетокот на наставата.
2. По завршувањето на наставниот час грижата за училницата-кабинетот ја превземаат дежурните ученици.
3. За време на одморите учениците не смеат да се задржуваат во ходниците, туку, во зависност од должината на одморот и временските услови се задржуваат во училишниот двор или училницата-кабинетот по укажување на дежурните наставници.
4. Забрането е учениците да ја попречуваат наставата, а оние што задоцниле не остануваат во ходникот или дворот туку влегуваат во училницата.
5. Должни се да го почитуваат распоредот на седење предложен од одделенскиот или предметниот наставник.
6. Украсувањето и уредувањето на училниците и кабинетите е во согласност со критериумите изработени од страна на училиштето.
7. Учениците се должни навреме да ги подмират паричните обврски.
8. Должни се редовно да ја одржуваат личната и хигиената во училиштето.
9. Должни се да го чуваат инвентарот во училиштето, нагледните средства, кабинетскиот прибор, компјутерите и училишните книги.
10. Должни се со личен пример да придонесуваат во градењето на другарството во паралелката и училиштето.
11. Предизвикувањето и јавното навредување, заканување и физичка пресметка на релација ученик-ученик, ученик-наставник (вработен) е забрането.
12. Индивидуалното и групното доцнење и бегање од часови кое е организирано или неорганизирано е строго забрането.
13. Оние ученици кои принудуваат други или пак самите пушат цигари, употребуваат алкохол и наркотични средства во училиштето ќе бидат строго казнети.
14. Се забранува внесувањето на запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на училиштето, учениците и вработените.
15. На учениците не им е дозволена дискриминација заснована на: пол, раса, национална припадност, социјално потекло и верско убедување.
16. На учениците им е забранета злоупотребата на половитеразлики.
17. Сите ученици се должни да се грижат и чуваат за компјутерската опрема и ако забележат оштетување или недостаток на некој дел да го пријават кај одговорниот наставник на кабинетот во кој се изведува наставата.
18. За непочитување на **ПРАВИЛАТА** следуваат соодветни педагошки мерки.



## Правила за должностите и однесувањето на родителите

1. Родителот треба да го почитува Куќниот ред на училиштето.
2. Родителот треба да го знае движењето на своето дете, и за секое изостанување од настава, должен е да го извести одделенскиот раководител.
3. Родителот да ги почитува критериумите и стандардите на оценување.
4. Да постои партнерски однос родител-училиште, врз основа на доверба и почитување. Со посетата во училиште да не се пореметува реализацијата на наставниот час.
8. Доколку родителот добие покана за посета на училиштето, тоа да се свати како обврска која треба да се исполни.
9. Родителот да го почитува своето дете и да го насочува на одговорност, хуманост, самокритичност и толеранција.

# ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

## АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ ВО ООУ „КИРЕГАВРИЛОСКИ-ЈАНЕ“-ПРИЛЕП, УЧЕБНА 2023/24ГОД.

Компетенции	Тема(наслов) носител	Активности за и форми на проф. развој	Очекувани исходи	Вид на проф. развој	Потребни ресурси	Учесници	Улога на учесниците	Време на реализација
1. Поврзување на наставните содржини за постигнување на меѓупредметните цели во текот на сите воспитно-образовни активности.	Разбирање на поврзаноста меѓу наставните содржини и познавање на односите меѓу нивните компоненти.	Следење на новите сознанија од наставните предмети, Стручен актив; Консултации, Заедничко учење, работилници	Во процесот на учење и поучување да се вклучат активности за интегрирање на содржините и постигнување на меѓупредметни цели.	Интерен , во училиштето	Прирачници, стучна литература, компјутер, интернет пристап, хартија, печатење	Тимот за професионален развој, наставниците	Учесници и реализатори	Во текот на учебната година
2. Избирање и подготвување активности, наставни средства, работни материјали и инструменти за следење на учениците во согласност со планираните цели.	Примена на активности, наставни средства, работни материјали и инструменти за следење на постигнувањата на учениците	Стручен актив; Консултации, Заедничко учење, Следење на учениците	Следење на напредувањето на учениците, надминување на потешкотии и насоки за подобрени часови.	Индивидуален , во училиштето	Ученичко портфолио; инструменти за следење, Планови за час	Членови на стручни активи Тимот за професионален развој	Учесници и реализатори	Октомври - Мај
3. Преку примена на современи приоди и методи да се создаде и одржува отворена и стимулативна средина која поттикнува истражување, учење и независност.	Создавање и одржување на отворена и стимулативна средина која поттикнува истражување, учење и независност.	Стручни извори; Стручен актив; Консултации, Заедничко учење, Следење на наставата	Поттикнување на учениците за истражување, создавање позитивен став кон учењето во и надвор од наставата.	Индивидуален во училиштето	Инструменти за следење, Стручна литература, Прирачници	Тимот за професионален развој, наставници, ученици	Учесници и реализатори	Септември - Мај

4.Поттикнување и помош на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и оспособување на учениците за самостојно учење и истражување	Поттикнување на учениците за самостојно учење и истражување.	Стручни извори; Стручен актив; Консултации, Работилници, Проектни активности	Поттикнување на учениците за користење надруги извори на учењево функција на самостојното учење и истражување.	Индивидуален во училиштето	Инструменти за следење, Изворина Стручна литература, Консултации, Компјутер Современи средства за комуникација	Тимот за професионален развој,наставници,ученици	Учесници и реализатори	Второ полугодие
5.Планирање и реализација врз основа на рефлексивната работа и приспособување на развојните карактеристики и стилови и стратегии на учење на учениците	Правење забелешки во старите планирања, ревидирање на новите	Индивидуален: проучување Стручни извори;	Изработени планирања	Индивидуален, во училиштето	Програми за работа по предметот. Планови за час	Тимот за професионален развој	Учесници и реализатори	Јуни, Јули, Август
6.Стимулирање на комуникација со учениците која ќе се заснова на почит и внимание, промовирање на позитивни вредности, ставови и однесувања.	Комуникацијата во функција на моќно средство за учење	Проучување на техники и стилови на комуникација, Дискусии Совети од стручни соработници	Создавање на позитивна училишна клима,	Индивидуален, во училиштето	Инструменти за следење, Извори на стручна литература, Консултации, Компјутер Современи средства за комуникација	Тимот за професионален развој,наставници Ученици Стручни соработници	Учесници и реализатори	Во текот на второ полугодие
7.Познавање на различните видови ученици на кои им е потребна помош и поддршка во учењето:надарени и талентирани ученици,ученици со тешкотии во учењетои ученици со посебни образовни потреби.	Запознавање со видивите образовни потреби кај учениците и со методите и начините за помош и поддршка во работата со овие ученици,	Екстерни обуки, Семинари за инклузивна работа, консултации со експерти, стручен актив, консултации со стручната служба	Обучени наставници. Наученото да се примени при реализацијата на наставата	Надворешен	Финансиски средства	Тимот за професионален развој Стручна служба	Учесници	Октомври-април

8.Познавање и употребување на соодветни комуникациски вештини во создавањето ефикасна клима за учење, соработка со семејствата и заедницата	Запознавање со можните начини и на соодветни вербални и невербални комуникациски вештини во соработката со семејствата	Панел – дискусија, интерна обука	Обучени наставници	Внатрешен во училиштето	Материјални средства: хартија, печатење	Тимот за професионален развој	Учесници реализатори	Ноември-Април
9.Развивање ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето	Работилници, советувања и активности во соработка со родителите и заедницата	Работилница со родители и ученици, заеднички акциски истражувања и / или студија на случај	Примена на стекнатите знаења, развивање на соработката	Внатрешен, во училиштето	Материјални средства	Тимот за професионален развој	Учесници	Јануари-Јули
10.Изработување на личен план за професионален развој. Развивање и примена на рефлексивни вештини за анализа и подобрување на сопствената практика	Планирање и реализирање на личниот план за професионален развој. Водење на наставниците во процесот на планирање на нивниот професионален развој	Индивидуален: проучување стручни извори; стручен актив; консултации, Заедничко учење	Изработен личен план За професионален развој	Индивидуален, внатрешен – во училиштето	Компетенции, упатства, хартија, печатење	Тимот за професионален развој	Учесници и реализатори	Август-Септември

# ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

## Септември

1. Запознавање на родителите со Годишниот Извештај за учебната 2022/2023 год. и со Годишната Програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 год. (директор)
2. Запознавање на родителите со правилата на однесување на учениците (Куќен ред), со Правилникот на изрекување педагошки мерки и Правилникот за чување на компјутерската опрема.
3. Известување за Годишните планови и програми
4. Редовност, хигиена и дисциплина кај учениците
5. Актуелни прашања: осигурување, исхрана на учениците (безбедност), претплата на детски списанија и информации за екскурзиите.
6. Информации за екскурзиите во 3,6,9 одд.

## Ноември

1. Извештај за постигнатите резултати на учениците во паралелката по првото тримесечие.
2. Разговори за надминување на проблемите во паралелката поврзани со: успехот, редовноста и дисциплината на учениците.
3. Информации од состаноците на Советот на родители на ниво на училиште.

## Февруари

10. Извештај за постигнатите резултати на учениците во паралелката од првото полугодие.
11. Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста кај учениците
12. Информации од претставникот на Совет на родители

## Април

1. Извештај за постигнатите резултати на учениците во паралелката по третото тромесечие.
2. Насоки за надминување на проблемите во паралелката поврзани со: успехот, редовноста и дисциплината на учениците.
3. Информации од состаноците на Советот на родители на ниво на училиште.
4. Навремено подмирување на финансиските обврски - униформа, храна, списанија, екскурзија
5. Запознавање на родителите од деветто одделение со уписите во средните училишта за наредната учебна година.

# ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И

## ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Содржинана Активностите	Реализатор	Време на реализација
1.Прием на првачиња во присуство на родители и претставници од локалната заедница	Одд.раководители,наставници и Директор, стручни соработници	Септември
2.Хуманитарни акции	Одд.раководители, наставници, родители, ученици,стручни соработници	Септември-Јуни
3.Одбележување на детската недела: -прием на првачиња -активности со граѓани -хуманитарни акции	Родители, ученици,НВО и други институции, стручни соработници	Октомври
4.Соработка со средниучилишта преку размена на податоци	Стручни соработници	Септември-Октомври
5.Активности по повод 11 Октомври	Наставници, ученици,претставници од локална заедница	Октомври
6.Еенски панаѓур,,Ден на здрава храна,,	Наставници, ученици, Родители	Октомври
7.Систематски прегледи и Вакцинации	Медицински центар, стручна служба, Одд.раководители	Октомври-Ноември
8.Соработка со МВР	МВР, стручна служба, Наставници	Септември-Јуни
9.Соработка со Општинската организација на Црвен крст: -собирни акции -вежби -работилници -предавања	Ученици, наставници, стручна служба	Септември-Јуни
11.Посета на Старски дом по повод Новогодишните празници	Наставници, ученици, родители, стручна служба	Декември
12.Соработка со Центарот за социјални грижи	Стручна служба	Септември-Јуни
13.Театарски и кино представи	Наставници, ученици,Стручна служба	Септември-Јуни
14.Соработка со НВО: -работилници -предавања	Наставници, ученици, стручна служба	Септември-Јуни
15.Соработка со локалните медиуми	Наставници, ученици, стручна Служба	Септември-Јуни

16.Соработка со Агенција за млади и спорт: -меѓуучилишни натпревари -турнири	Наставници, ученици, стручна служба	Септември-Јуни
17.Министерство за Народна одбрана	Стручна служба	Второ полугодие
18.Завод за здравствена заштита: -Предавања -антропометриски испитувања	Наставници, ученици, стручна служба	Септември-Јуни
19.Одржување, уредување на училниците, учил.зграда дворот и локалната средина	Еко-патроли, ученици, одд. ракови ситевработени	континуирано
20.Соработка со други институции и организации	Стручна служба, наставници, Директор	континуирано

## ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Содржина на активностите	Реализатор	Време на реал.
Работилници, предавања со ученици, наставници и родители за подобрување на менталното здравје	Сите вработени	Во текот на целата учебна година
Предавање за општата и личната хигиена	Оддел. раков.	Септември
Индивидуална едукација, едукација за орално здравје (предавања и работилници), систематски стоматолошки преглед	Училишна стоматолошка амбуланта	Септем/Јуни
Предавање за здравствено просветување	Здравствени установи	Септем/Јуни
Систематски прегледи на учениците во 1, 3, 5 и 7 одд	Здравствени установи Одделенски раководители	Септем/Октомври
Вакцинации и ревакцинации	Здравствени установи	Септем/Јуни
Лекарски прегледи и превентивни мерки	Здравствени установи	По потреба
Исхрана на учениците и контрола на исхрана	Сите вработени	Септем/Јуни
Против епидемиолошки мерки (дезинфекција, дезинсекција и дератизација)	Здравствени установи	Август/Јануари
Одржување на хигиената на училиштето и училишниот двор	Вработени и ученици	Септем/Јуни
Организирање на зимувања, летувања и логорувања	Наставници по физчко Директор	Зимски одмор Летен одмор

**Напомена:** Доколку се јават одредени потреби или се создат вонредни услови ќе се организираат дополнителни активности.



## ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА SLOW FOOD

Активности	Очекувани резултати	(Пред) услови	Реализатори	Реализација
Развој на растението, органи на растението	Поттикнување на набљудувањето, истражувањето и директното запознавање на природната средина, особено процесот на сееење и одгледување на растенијата	Слики од растенија, семиња	Координатор на проектот Тимод Наставници Ученици	Во текот на учебната година
Сееење и изработка на Семенариум - Полжавче	Да се развие позитивен став кон училишната градина со пренесување на знаења поврзани со практичното искуство во сеидба.	Мали саксии, хумус, семиња	Координатор на проектот Тимод Наставници Ученици	Во текот на учебната година
Садење на растенијата	Користење на забавен пристап за поттикнување на набљудување, истражување и директно проучување на животната средина,	Израснати садници	Координатор на проектот Тимод Наставници Ученици	Во текот на учебната година
Што им е потребно на растенијата да растат	Разбирање на врските помеѓу храната, животната средина, здравјето и културата;	Подготовка на Нагледни материјали	Координатор на проектот Тимод Наставници Ученици	Во текот на учебната година
Бербана плодови	Промовирање на локални и традиционални производи и гастрономска култура на заедницата и семејствата	Корпа	Координатор на проектот Тимод Наставници, ученици	Во текот на учебната година
Промоцијана реализирани активности	Реализирани активности	Заеднички активности	Наставници ученици	Во текот на учебната година

## ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА GLOBE

Активности	Очекувани резултати	( Пред) услови	Реализатори	Реализација
Мерењана крошна растенија (зимзелени и листопадни) и внесувањена податоци во GLOBE базата	Применана Протоколите за динамикана мерења, Воочувањена разлики на крошната дрвјата во различни периоди Внесувањена податоци во GLOBE базата	Опрема за мерење	Координатор на проектот Ученици	Септември
Мерењана крошна растенија (зимзелени и листопадни) и внесувањена податоци во GLOBE базата	Применана Протоколите за динамикана мерења, Воочувањена разлики на крошната дрвјата во различни периоди Внесувањена податоци во GLOBE базата	Опрема за мерење	Координатор на проектот Ученици	Ноември
Мерењана крошна растенија (зимзелени и листопадни) и внесувањена податоци во GLOBE базата	Применана Протоколите за динамикана мерења, Воочувањена разлики на крошната дрвјата во различни периоди Внесувањена податоци во GLOBE базата	Опрема за мерење	Координатор на проектот Ученици	Март
Мерењана крошна растенија (зимзелени и листопадни) и внесувањена податоци во GLOBE базата	Применана Протоколите за динамикана мерења, Воочувањена разлики на крошната дрвјата во различни периоди Внесувањена податоци во GLOBE базата Учество на GLOBE webinar	Опрема за мерење	Координатор на проектот Ученици	Мај

## ПЛАН ЗА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“

Годишен план за “Еколошката едукација во образовниот систем”

време на реализација	Активности	Реализатори
Септември /октомври/април/мај	Избирање на точките на акција како приоритети и план за активности СЕЛЕКТИРАЊЕ И РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД	Сите ученици ( еднодневен есенски и прилетен излет)
Октомври 2023 Тековно	Продолжување на проектот “Собирање на пластичен амбалажен отпад” во соработка со ПАКОМАК	Сите ученици од 1 до 9 одделение
Октомври 2023 Тековно	Продолжување на проектот за собирање на отпадни батерии во соработка со Гоу Грин-Гоу Клин	Ученици од 1 - 9 одделение,
21 Март	Денот на пролетта	Сите ученици
22 Март	Светски ден за заштеда на водите	Ученици од 6 – 9
22 Април	Светски ден на планетата	Ученици 6 - 9

**Координатори: Маја Мојсоска**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ

Содржини	Цели	Месецна реализација	Носителна активност
Обележување на неделата на ТБЦ	Учениците да стекнат хигиенски и естетски вредности	IX	Членови на Црвен крст
Месецотна борба против впушењето, алкохолот и наркоманијата	Зголемување на здравствената култура	XI	Членовина ЦК
Подготовка за организирана настава по Прва помош	Развивање на чувства за хуманизам, солидарност	XI	Маја Мојсока Менде Станојоски
Запознавање со СИДА – та	Зголемување на здравствената култура	XII	Членови на ЦК
Формирање на екипа од шест члена што ќе земаат учество на општинските натпревари по Прва помош	Постигнатите знаења и резултати да се истакнат и покажат низ натпревари	II	Членови на ЦК
Неделна борба против ракот	Негување и подигнување на нивото на здравствената култура	III	Членови на ЦК
Обележување на светскиот ден на Црвениот Крст – 08- мај	Запознавање со позначајните активности на Црвениот Крст	V	Членови на ЦК

Одговорна наставница: Маја Мојсока

# ПРОГРАМА ЗА ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА ДЕЦАТА ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА

Оваа програмата е наменета за стручните соработници во основните училишта и за други професионалци-практичари во областа на грижата за децата и младите, за унапредување на нивното менталното здравје и добросостојба а со тоа да се развиваат и зајакнуваат професионални компетенции за давање на психосоцијална помош и поддршка на деца и млади.

Компетенции	Очекувани компетенции кои треба да се развијат	Конкретна работилница	Време на реализација
<b>1. Лични компетенции</b>			
<b>-Добро состојба</b>	1.Позитивни емоции,	Работилници добросостојба Назив на работилница 1.Три добри работи стр.15	октомври 2023 ученици I-IX
	2.Ангажираност,		
	3.Позитивни социјални врски,		
	4.Смисла во животот		
	5.Постигнување		
<b>-Саморегулација</b>	1.Способност за препознавање, следење и модифицирање на сопствените емоции, мисли и однесување во одредена ситуација	2.Поврзување стр.16	ноември 2023 наставници  ученици I-IX
	2.Независност, самостојност		
	3.Донесување одлуки		
	4.Справување со стрес		
	5. Одржување односи		
<b>-Флексибилност –</b> Компетенцияза справувањесопредизвици	1.Препознавање на предизвиците	Работилница Вештини на флексибилност наслов на работилница 3.Вештини на флексибилност стр 19	декември 2023 наставници ученици I-IX
	2.Прифаќање на предизвиците		
	3.Соодветно прилагодување на предизвиците		
<b>2. Социјални компетенции</b>			
<b>- Емпатија и сочувствување</b>	1.Ефикасна комуникација	Работилница 4.Препознавање на емоциите кај другите стр.23	јануари 2024 ученици I-IX
	2.Прифатеност и активно учество		
	3.Соживување со чувствата и мислите на другите		
	4.Грижа за другите и потреба да им се помогне		
<b>-Комуникација</b>	1.Подготвеност да сеслуша	Работилница поим за конфликт и комуникација-наслов 5.Конфликт и комуникација стр.32	февруари 2024 наставници ученици I-IX
	2.Покажување интерес		
	3.Активно слушање		
	4.Емпатија		
	5.Парафразирање		

<b>Соработка</b>	1.Поддршка	6. Тема на работилница „Соработка,, Наслов на работилница „Тимска работа и соработка,, стр.41	март 2024 наставници ученици I-IX
	2.Заедничка цел		
	3.Меѓусебна доверба		
	4.Почитување		
	5.Позитивни чувства		
	6.Задоволство од сработеното		
<b>3. Компетенции за учење</b>			
<b>Критичко мислење</b>	1. Способност за повеќестрано видување на проблемот	7.Работилница за критичко мислење наслов на работилницата „Разрешување на проблем,,стр.46	април 2024 наставници ученици I-IX
	2. Отвореност за информации кои се во судир со актуелните гледишта		
	3. Носење заклучоци користејќи факти		
<b>Управување со процесите на учење и промени</b>	1Развивање на активен и позитивен став кон учењето и оспособување за примена на стекнатото знаење и вештини во различни ситуации и контексти	8.Работилница „Учење,, стр.51	мај 2024 наставници ученици I-IX

Основна цел на програмата е да се зајакнуваат психолошките потенцијали на децата и младите преку развивање на компетенции за (само)помош во справување со предизвици, како развојни, така и ситуациски. Во оваа насока, во рамките на програмата се избрани компетенции кои се од клучно значење за зајакнување на психолошките сили за справување со предизвиците: развојни, средински и ситуациски, на индивидуално, групно, колективно ниво. Тие се однесуваат на сите корисници: деца, стручни соработници, наставници и родители. **Реализацијата на оваа програма е од страна на стручните соработници педагог, психолог и социолог.** Овие компетенции се класификуваат во три групи:

➤ **Лични компетенции – компетенции во индивидуален контекст (на индивидуално ниво),**

Личните компетенции претставуваат важен елемент во способноста за следење и контрола/регулација на сопствените емоции, мисли и однесувања. Личните и социјалните компетенции се меѓусебно тесно поврзани и тие овозможуваат децата и младите да умеат ефикасно да ги комуницираат своите потреби и идеи со другите. Вештините кои ги сочинуваат личните компетенции се производна само рефлексивната и континуираната реevaluација на емоциите, мислите и однесувањата во однос на контекстот каде тие се манифестираат. За оваа цел, потребно е младите во текот на развојот да ги градат своите знаења, вештини и ставови за конструктивно процесирање, регулирање и искажување на емоциите, насочување на вниманието и организирање на достапните информации, конструктивно и смисловно регулирање на своите интереси и ангажмани, разрешување проблеми и носење одлуки. Личните компетенции овозможуваат нудење на соодветно одговорна промена и предизвиците со кои младите се соочуваат.

**Програмата се фокусира на следните компетенции во индивидуален контекст, односно на индивидуално ниво:**

- ✓ Добросостојба: здрав и животни стилови, ангажираност, задоволство и смисла во животот; грижа за сопственото физичко, ментално и социјално здравје,
- ✓ Саморегулација: свесност и управување со емоциите, мислите и однесувањата, особено приодложена гратификација и/или чувствона повреденост;
- ✓ Флексибилност: компетенција за справување со предизвици.

➤ **Социјални компетенции –компетенции во социјален контекст**

Социјалните компетенции се однесуваат на знаења, вештини и ставови кои ги прават младите способни во регулирањето на односите со другите, земајќи го предвид и контекстот во кој живеат. За таа цел е потребна флексибилност за личните потреби и потребите на другите во комуникацијата, како и организирање на сопственото однесување на начин кој е од бенефит за себе и другите.

Програмата ќе ги обработи следните социјални компетенции:

- ✓ Емпатија и сочувствување: разбирање на емоциите, искуствата и вредностите на другите луѓе, и соодветен одговор на нив со грижа за другите;
- ✓ Комуникација: компетенција која се однесува на развивање вештини и стратегии на комуникација и однесувања со другите, прилагодено на контекстот;
- ✓ Соработка: компетенција за конструктивно вклучување во групни активности, тимска работа, проследено со почитување на другите.

➤ **Компетенции за учење**

Училишниот успех се гради врз компетенции кои овозможуваат младите да бараат, восприемаат, задржуваат и обработуваат информации, а потоа соодветно да го применат наученото во животот. Компетенциите за учење вклучуваат знаења, вештини (и техники) и ставови кои се користат за успешно функционирање – примарно во училишната средина, но со повисока цел децата успешно да функционираат во животот. Во текот на развојот овие компетенции придонесуваат кон зголемена училишна/ академска продуктивност и успех. Голем дел од стекнатите вештини, техники и навики во училишната средина. Тие ги оспособуваат децата и младите за нивна активна вклученост во социјална и работната средина, како и за односот кој го имаат кон себе.

Компетенциите за учење се развиваат паралелно со личните и социјални компетенции. Програмата ќе ги обработи следните компетенции за учење:

- ✓ Критичко мислење – проценка и користење на информации, факти и аргументи, критичка селекција на истите, а во насока на носење информирани, релевантни решенија и здрави одлуки;
- ✓ Управување со процесите на учење и промени – Планирање, организација, следење и согледување на процесот на учење и постигнување, истрајност во остварувањето
- ✓ на плановите за учење и компетенција да се учи како да се учи.

Активностите и мерките за психосоцијална поддршка се спроведуваат на неколку нивоата на дејствување: промоција, превенција и рана интервенција. При тоа, тие сите ги следат истите принципи на реализација. Загрозената добросостојба и ментално здравје се сметаат за важен причинител за социјалните и образовни тешкотии со кои се

соочуваат децата и младите. Оттука, значајно внимание се насочува кон улогата на училиштата за унапредување на нивното менталното здравје и добросостојба низ соодветни активности на ниво на промоција, превенција и (рана) интервенција

### **Промоција**

Главен аспект на ова ниво на дејствување е подигнување на свесноста за важните аспекти и факторите на добросостојбата и менталното здравје, насочено кон нивно оптимизирање. Промоцијата може да ги поттикнува индивидуалните потенцијали, и да резултира со намалување на нееднаквостите. Со оглед на бројните социјални, економски, еколошки, биолошки и психолошки фактори кои влијаат на менталното здравје, исклучително важен аспект на промоцијата е поттикнување на стратегиите за справување со различните фактори на влијание. Промоцијата на менталното здравје има и за задача да го зголеми чувството на контрола кај детето врз одлуките и активностите кои влијаат на неговото менталното здравје. Во осмислувањето на стратегиите за промоција треба да се вклучат сите чинители, вклучувајќи ги и локалните социјални и културолошки системи во кои младите функционираат.

### **Превенција**

**Превенцијата примарно** е насочена кон активности кои ќе спречат влијание на одредени фактори кои го загрозуваат менталното здравје. Превенцијата вклучува активности насочени кон намалување и елиминирање на факторите на ризик за ментални нарушувања и нивното влијание врз други сегменти на живеењето. Превенцијата вообичаено се дефинира во три домени: универзална, селективна и индицирана превенција:

- **Универзалната превенција** е наменета за општата популација, каде корисници главно се семејствата, наставниот кадар и учениците. Бидејќи семејствата се потешко достапни, училиштата се преферираниот систем за универзална превенција. Истражувањата укажуваат дека најголема промена на ова ниво се постигнува кај младите кои се под зголемен ризик или пак веќе имаат присутни одредени тешкотии во функционирањето. Сепак, тоа не значи дека промени не се забележуваат и кај младите кои не се под зголемен ризик. Предностите на универзалните активности за превенција се нивната економичност, лесна достапност и можноста да бидат спроведени од персоналот кој е присутен во самите училишта.
- **Селективната превенција** е насочена кон идентификувани групи под зголемен и висок ризик за развој на тешкотии поврзани со менталното здравје. Тука градацијата на ризикот се одредува преку зачестеноста и интензитетот на одреден фактор на ризик (пр. импулсивно однесување или безнадежност) или пак комбинација на неколку неповолни фактори (пр. безнадежност и изложеност на врсничко насилство). Од големо значење во селективната превенција е раното и навремено идентификување на млади под зголемен ризик, пред да настапи некоја форма на нарушување на психолошката добросостојба.
- **Индицирана превенција** е наменета за лицата **под ризик** кои веќе имаат манифестирано знаци на ментално нарушување, со цел превенција на факторите кои би воделе кон натамошно влошување на состојбата.



## **Рана интервенција**

Терминот интервенција вообичаено се однесува на методите кои имаат за цел да третираат („лекуваат“) одредено дефинирано ментално нарушување и доминантно се користи во клинички услови. Таквата состојба во голема мера ги инхибира капацитетите на стручните соработници во средините за учење и развој во примена на мерки за рана интервенција – во рамките на нивните стручни компетенции. Квалитетот и успехот на интервенциите секако зависат од самиот поединец и неговите ресурси, но зависат и од функционалноста и достапноста на услугите за поддршка, како и од ставовите на личности од опкружувањето (пр. семејство, пријатели, наставници).

