



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА  
РАБОТА  
на  
О.О.У „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“**

**Стојаково, општина  
Богданци**

**за учебната 2024/25 година**



**Август, 2024 година**

## Преамбула

Годишната програма е краткорочен развоен документ, кој е изработен врз основа на согледаните недостатоци од спроведената самоевалуација на училиштето и приоритетите одредени во Програмата за развој, врз основа на согледувањата на целокупната работа на училиштето и врз основа на инспекциските надзори.

Врз основа на член 113 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20) член 6 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште Бр.08-3714/3 29.5.2024 година и член 17 од Статутот на училиштето број 01-108/1 од 08.05.2019 година, директорот на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково до Училишниот одбор предложи Годишна програма за работа на училиштето, по претходно произнесување на Наставничкиот совет. Освен Начелата од Законот, Годишната програма за работа се темели и врз програмите за работењето на директорот, стручните соработници во училиштето, Советот на родители, Училишниот одбор и Стручните активи на училиштето, одделенските и предметните наставници, ученичкото организирање преку претставници на Ученичкиот парламент.

По разгледувањето на предлогот Училишниот одбор на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково, по одржаната седница на ден 13.08.2024 година, ја предлага Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година до Советот на општина Богданци, за нејзино усвојување.

## Содржина

### Вовед

#### 1. Општи податоци за основното училиште

- 1.1. Табела со општи податоци
- 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

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

- 2.1. Мапа на основното училиште
- 2.2. Податоци за училиштниот простор
- 2.3. Простор
- 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
- 2.5. Податоци за училишната библиотека
- 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

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

- 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
- 3.2. Податоци за раководните лица
- 3.3. Податоци за воспитувачите
- 3.4. Податоци за вработените административни службеници
- 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
- 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
- 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
- 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
- 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
- 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

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

#### **5. Мисија и визија**

#### **6. Веќе научено/стекнати искуства**

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

7.1. План за евалуација на акциските планови

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

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

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

8.3. Работа во смени

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

8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки

8.7. Странски јазичи што се изучуваат во основното училиште

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

8.9. Изборна настава

8.10. Дополнителна настава

8.11. Додатна настава

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

8.14. Туторска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

#### **9. Воннаставни активности**

9.1. Училиштни спортски клубови

9.2. Акции

**10. Ученичко организирање и учество**

**11. Вонучилишни активности**

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

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

**12. Натпревари за учениците**

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

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

**15. Поддршка на учениците**

15.1. Постигнување на учениците

15.2. Професионална ориентација на учениците

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

**16. Оценување**

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

16.4. Самоевалуација на училиштето

**17. Безбедност во училиштето**

**18. Грижа за здравјето**

18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

**19. Училишна клима**

19.1. Дисциплина

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

19.3. Етички кодекси

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

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

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

20.2. Активности за професионален развој

20.3. Личен професионален развој

20.4. Хоризонтално учење

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

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

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

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

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

**24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

**25. Заклучок**

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

**27. Користена литература**

# Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната воспитно – образовна работа во училиштето во текот на една година. Овој суштински документ има за цел ефикасно да нè води при реализација на планираните активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно-образовниот процес, ги предвидува сите форми и наини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Со Годишната програма за работа на училиштето се планира обемот и распоредот на активности што произлегуваат од наставниот план и наставните програми за реализација на наставата и воннаставните активности.

Годишната програма за работа на основното училиште во себе содржи општи податоци за основното училиште, органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште, податоци за условите за работа на основното училиште, податоци за вработените и за учениците во основното училиште, материјално- финансиско работење на основното училиште, мисија и визија, стекнати искуства, подрачја на промени, приоритети и цели, програми за организација на работата на училиштето, календар за организација на работата на основното училиште, воннаставни активности, ученичко организирање и учество, вонучилишни активности, план за натпревари, проекти, поддршка на учениците, оценување, безбедност во училиштето, грижа за здравјето, училишна клима, професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар, соработка на основното училиште со родителите/ старатели, комуникација со јавноста и промоција на основното училиште, следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште, евалуација на годишната програма за работа на основното училиште, заклучок, комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште и прилози.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма се: • Законот за основно образование • Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта Концепцијата за деветгодишно основно образование • Статутот на училиштето • Законот за работни односи • Стратегија за образованието 2018-2025 • Концепција за деветгодишно образование; • Наставни планови и програми • Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште • Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од Интегрална евалвација, извештај од Самоевалвација, извештај од финансното работење на училиштето, Програма за развој на училиштето

---

## 1. Општи податоци за основното училиште

---

### 1.1. ТАБЕЛА СО ОПШТИ ПОДАТОЦИ

(Се пополнува табелата со основни податоци за основното училиште. Доколку училиштето има повеќе подрачни училишта, оваа табела треба да се пополни за секое подрачно училиште одделно).

| <b>Податоци</b>                                |   |
|--|---|
| <i>Име на основното училиште</i>               | ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково                                   |
| <i>Адреса, место, општина</i>                  | „Маршал Тито“ бб Стојаково  |
| <i>Телефон</i>                                 | 034 235 325   |
| <i>Веб-страница</i>                            | <a href="http://ooukiriiletodij.mk">http://ooukiriiletodij.mk</a> |
| <i>Е-маил</i>                                  | kirilimetodij@yahoo .com  |
| <i>Основано од..</i>                           | Општина Богданци  |
| <i>Верификација-број на актот</i>              | 752/1 од 07.06.1986   |
| <i>Година на изградба</i>                      | 1966 (стара зграда) и 1977 (нова зграда)                          |
| <i>Тип на градба</i>                           | Тврда градба  |
| <i>Внатрешна површина на училиштето (m2)</i>   | 1400 m2   |
| <i>Училиштен двор (m2)</i>                     | 2900 m2   |
| <i>Површина на спортски терени и игралишта</i> | Спортска сала 1400m2<br>Надворешно игралиште                      |
| <i>Начин на загревање на училиштето</i>        | Парно (ЕЛ масло)  |
| <i>Училиштето работи во смени</i>              | Една смена  |



|  |                  |
|--|------------------|
| <i>Број на паралелки</i>   | 9                |
| <i>Број на комбинирани паралелки</i>   | 1 во ПУ Селемли  |
| <i>Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето</i>                | Македонски јазик |
| <i>Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</i> | нема             |
| <i>Во основното училиште има паралелки од музичко училиште</i>                     | нема             |
| <i>Во основното училиште има ресурсен центар</i>                                   | нема             |
| <i>Други податоци карактеристични за основното училиште</i>                        | /                |

### **Податоци**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <i>Име на основното училиште</i>  | ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково                                   |
| <i>Подрачно училиште</i>          | ПУ Селемли  |
| <i>Адреса, место, општина</i>     | Селемли   |
| <i>Телефон</i>                    | 034 235 325   |
| <i>Веб-страница</i>               | <a href="http://ooukiriiletodij.mk">http://ooukiriiletodij.mk</a> |
| <i>Е-маил</i>                     | kirilimetodij@yahoo .com  |
| <i>Основано од..</i>              | Општина Богданци  |
| <i>Верификација-број на актот</i> | 752/1 од 07.06.1986   |
| <i>Година на изградба</i>         | -   |
| <i>Тип на градба</i>              | Тврда градба  |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <i>Внатрешна површина на училиштето (m2)</i>                                       | 146 m2                  |
| <i>Училиштен двор (m2)</i>   |                         |
| <i>Површина на спортски терени и игралишта</i>                                     |                         |
| <i>Начин на загревање на училиштето</i>  | дрва                    |
| <i>Училиштето работи во смени</i>  | Една смена              |
| <i>Број на паралелки</i>   | 1 комбинирана паралелка |
| <i>Број на комбинирани паралелки</i>   | 1 (I,II,III,IV)         |
| <i>Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето</i>                | Македонски јазик        |
| <i>Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</i> | нема                    |
| <i>Во основното училиште има паралелки од музичко училиште</i>                     | нема                    |
| <i>Во основното училиште има ресурсен центар</i>                                   | нема                    |
| <i>Други податоци карактеристични за основното училиште</i>                        | /                       |

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

**Членови на училишен одбор**

1. Џоко Кирик
2. Боркица Каракаева
3. Томе Попов
4. Роска Димитрова (до почетокот на учебната година)
5. Елизабета Арнаудова
6. Кире Каракабаков
7. Жаклина Ристовска

**Членови на совет на родители**

- 1.I одделение
2. Роберт Иванџиков(II одд.)
  3. Магдалена Павиќ (III одд.)
  4. Боркица Каракаева (IV одд.)
  5. Марија Атанасова (V одд.)
  6. Ружица Зафирова (VI одд.)
  7. Кире Каракабаков (VII одд.)
  8. Павлинка Шуклева (VIII одд.)
  9. Мира Пајдакова (IX одд.)

**Стручни активи**

1. Стручен актив на одделенска настава
2. Природо- научен и спортски актив
3. Јазично- уметнички актив

**Одделенски совети**

22 наставници

**Членови на училишниот инклузивен тим**

1. Андигона Чавдарова-директор
2. Весна Чакалова-психолог
3. Елисавета Карастојанова-специјален едукатор
4. Тодорка Пачиколева-одделенски наставник
4. Велика Карацова-предметен наставник
5. Јулија Фириева-родител
6. Елена Капсарова-родител

**Заедница на паралелката(број на ученици)**

10 ученика

**Членови на ученички парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)**

10 ученика

**Ученички правобранител**

**Анастасија Рашиќ**

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

### 2.1. Мапа на основното училиште



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

|   |  |
|---|--|
| <b>Вкупен број на училишни згради</b>   | <b>2</b>                                 |
| <b>Училиштен двор</b>                   | <b>2000 м2</b>                           |
| <b>Број на подрачни училишта</b>        | <b>Едно(ПУ-Селемлија)</b>                |
| <b>Бруто површина</b>                   | <b>5600м2</b>                            |
| <b>Нето површина</b>                    | <b>2700м2</b>                            |
| <b>Број на спортски терени</b>          | <b>1</b>                                 |
| <b>Број на катови</b>                   | <b>Подрум, приземје и кат</b>            |
| <b>Број на училници</b>                 | <b>11</b>                                |
| <b>Број на помошни простории</b>        | <b>3</b>                                 |
| <b>Училишна библиотека</b>              | <b>1 (една)</b>                          |
| <b>Начин на загревање на училиштето</b> | <b>Сопствено парно греење (ЕЛ масло)</b> |

### 2.3. Простор

| Просторија                    | Вкупен број            | Површина (м2) | Состојба (од 1 до 5 согласно Нормативот од 2019 г.) | Забелешка(се наведува потребата од дополнителни простории,реконструкции и сл.) |
|-------------------------------|------------------------|---------------|---|--|
| Училници                      | 5                      | 270           | 4   | /  |
| Кабинети                      | 6                      | 324           | 4   |  |
| Библиотека                    | 1                      | 18            | 3   |  |
| Медијатека                    | /                      | /             |   |  |
| Читална                       | /                      | /             |   |  |
| Спортска сала                 | 1                      | 1300          | 5   |  |
| Канцеларии                    | 5                      | 154           | 3   |  |
| Училишен двор                 | 2                      | 3100          |   |  |
| Заеднички простор за прослави | /                      | /             | /   |  |
| Кујна                         | 1                      | 9             | 5   |  |
| Трpezарија                    | 1                      | 140           | 4   |  |
| Друго                         | (ходници, WC, котлара) | 320           |   |  |

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

| Наставен предмет | Постоечка опрема и наставни средства  | Потребна опрема и наставни средства   |
|------------------|---|---|
| I одделение      | Телевизор,<br>Компјутери, проектор, принтер, платно,таблети<br>,звучници,комплет линијари, манипулативни средства, 2<br>фактопедии, дидактички материјали по математика,  | /   |
| II одделение     | Смарт табла,платно,принтер,компјутер, лаптоп,<br>звучници,таблети дидактички материјали(коцки,зарчиње,<br>жетони,картички),ученички лаптопи, таблети,комплет<br>линијари,геометриски 2Д фигури,3Д фигури, библиотека<br>на трклала, смарт табла | Вага со тасови,модел на Земја,Сонце и<br>Месечина,пинг понг топчиња,топки во<br>разни големини, џамлии,автомобил на<br>батерии и соларен панел, дигитален<br>термометар, постери со термоцентрали |
| III одделение    | Смарт табла,компјутер, проектор, принтер, платно,<br>ученички лаптопи,компјутери за учениците звучници<br>Манипулативи (коцки, мечиња, зарчиња, геометриски<br>форми и фигури, картички, жетончиња...)  | Потрошен материјал (листови бели и во<br>боја, тонер, креди во<br>боја...),потенциометри<br>Вага,метра,мензури,тековни материјали<br>по природни науки  |
| IV одделение     | телевизор<br>Компјутер, проектор, принтер, платно, звучници<br>Манипулативи (коцки, мечиња, зарчиња, геометриски<br>форми и фигури, картички, жетончиња...)   | Јажиња, потрошен материјал (листови<br>бели и во боја, тонер, креди во<br>боја...),потенциометри<br>Вага,метра,мензури,тековни материјали<br>по природни науки                                    |
| V одделение      | Телевизор<br>Компјутер, проектор, принтер, платно, ученички лаптопи,<br>звучници  | Семиња од зеленчук,хумус,волница  |



|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| Математика           | Смарт табла, Лап топ, ЛЦД проектор, принтер, комплет линијари, жичани 3Д форми, збирки задачи, работни тетратки за сите одделенија   | /  |
| Техничко образование | Велосипед  | Постери за сообраќајни знаци   |
| Хемија               | ТВ, Компјутер, Интерактивна табла, ЛЦД, Лабораториски прибор (ерленмаери, мензури, епрувети, бирета, лабораториски чаши, пипети, инка, саатно стакло, порцеланско аванче, одмерна колба, метален статив, четка, вага, филтерна хартија, термометар, сталажи за епрувети, дрвени штипки за епрувети, лакмус црвен-син)<br>Хемиски реагенси, постери, картички, мантил | Чешма, заштитни очила, хемикалии, дидактички средства неопходни за реализација на програмата                         |
| Македонски јазик     | ТВ, ЛЦД проектор, интерактивна табла, бела табла, лектири, книги, принтер, лап топ   | Новиот правопис по Македонски јазик.   |
| Географија           | ТВ, Карти, глобуси   | Карти и др дидактички средства неопходни за реализација на програмата  |
| ПУ-Селемлија         | Пластифицирани букви. Географски карти, глобуси, проектор, звучници, топки, 8 хулахопи, магнети, лектири, книги, енциклопедии, комплет геометриски тела, линијар, комплет магнетни логички плочки  | Магнети 1, компас 1, компонети за струјно коло, (батерија, светилка, жица, прекинувач)<br>Детски музички инструменти |
| Физика               | ЛЦД проектор, интерактивна паметна табла (Smart Board), наставни нагледни средства (динамометри, магнети, електроскоп, полиетиленски прачки ...)   | /  |
| Историја             | ЛЦД, табла, карти, лап топ   | дидактички средства неопходни за реализација на програмата   |
| Биологија            | ЛЦД проектор, Смарт табла, компјутери, скелетен модел, торзо модел, модел на органи, светлосен микроскоп   | /  |

|                     |   |                               |
|---------------------|---|-------------------------------|
| Англиски јазик      | ТВ,ЛЦД проектор,Смарт табла,лап топ,ЦД,речник,учебници,принтер  | /                             |
| Француски јазик     | ЦД плејер   | потрошни материјали           |
| ФЗО                 | 20 топки,мала и голема греда,коњ со рачка,карики,,мал и голем разбој,мал и голем разбој,2јажиња,3 пожарникарски шипки, морнарски скали, 15 душеци,2 пинг понг маси, 4 гулиња,2 табли,1шах,1 домино,мултифункционална справа, две капи,4 коша,2 шведски сандачи, мал разбој,голем разбој,4 шах табли | /                             |
| Музичко образование | ДВД,ЛЦД-проектор,компјутер,комплет озвучување,1 беззични и 1 обични микрофони, 5 пилот микрофони, 1 клавинола,2 хармоники,5 синтисајзери, 10 блок флејта, телевизор   | /                             |
| Ликовно образование | ЛЦД,Ликовни репродукции   | Потрошен материјал по ликовно |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| <i>Реден број</i> | <i>Библиотечен фонд</i> | <i>Количество</i> |
|-------------------|-------------------------|-------------------|
| 1                 | Лектирни изданија       | 1000              |
| 2                 | Учебници                | 1000              |
| 3                 | Стручна литература      | 150               |
| 4                 | Друго                   | 2000              |

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

| Што се преуредува или обновува                        | Површина во m <sup>2</sup> | Намена                                  |
|---|----------------------------|---|
| Надворешна фасада на училишната зграда-северна страна | 700m <sup>2</sup>          | Заштита на училишната зграда            |
| Уредување на училишните ходници и нивните зидови      | 120 m <sup>2</sup>         | Естетско уредување на училишните холови |
|   |                            |   |

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

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

|   | Име и презиме    | Година на раѓање | З<br>в<br>а<br>њ<br>е | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Стаж      |
|---|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-----------------|-----------|
| 1 | Марика Кајтазова | 1964             | /                     | ВСС                   | Одд.наставник | /               | 37години  |
| 2 | Џоко Кирик       | 1980             |                       | ВСС                   | Одд.наставник |                 | 14 години |
| 3 | Савка Влахова    | 1968             |                       | ВСС                   | Одд.наставник |                 | 28 години |

|    |                               |      |  |         |  |        |                        |
|----|-------------------------------|------|--|---------|--|--------|------------------------|
| 4  | Тодорка Пачиколева            | 1987 |  | ВСС     | Одд.наставник                          |        | 8 години               |
| 5  | Борка Солакова                | 1961 |  | Виша    | Одд.наставник                          |        | 41 години              |
| 6  | Мими Карагошева<br>Данаилова  | 1981 |  | ВСС/ВСС | Наставник по<br>математика             | ментор | 18 години/<br>5 месеци |
| 7  | Елена Манолева-<br>Ѓавочанова | 1970 |  | ВСС     | Наставник по<br>македонски јазик       |        | 27 години              |
| 8  | Емилија Минева                | 1972 |  | ВСС     | Наставник по<br>биологија              |        | 17 години              |
| 9  | Велика Карацова               | 1979 |  | ВСС     | Наставник по<br>англиски јазик         |        | 17 години              |
| 10 | Рисана Тасева                 | 1987 |  | ВСС     | Наставник по<br>англиски јазик         |        | 16 години              |
| 11 | Тодорка Карамичева            | 1986 |  | ВСС     | Наставник по<br>македонски јазик       |        | 8 години               |
| 12 | Катерина Стоиловска           | 1987 |  | ВСС     | Наставник по<br>историја               |        | 11 години              |
| 13 | Љупчо Карапеев                | 1985 |  | ВСС     | Наставник по<br>географија             |        | 11 години              |
| 14 | Јованка Прошева               | 1976 |  | ВСС     | Наставник по<br>географија             |        | 9 години               |
| 15 | Магдалена Џотова              | 1978 |  | ВСС     | Наставник по<br>физика                 |        | 2 година               |
| 16 | Томе Попов                    | 1982 |  | ВСС     | Наставник по<br>физичко и<br>здр.обр.  |        | 14 години              |
| 17 | Перо Танев                    | 1986 |  | ВСС     | Наставник по<br>ликовно<br>образование |        | 2 години               |

|    |                   |      |  |     |  |           |
|----|-------------------|------|--|-----|--|-----------|
| 18 | Горан Лазаров     | 1977 |  | ВСС | Наставник по музичко образование       | 21 години |
| 19 | Ристо Чрчев       | 1976 |  | ВСС | Наставник по информатика               | 18 години |
| 20 | Данче Миланова    | 1982 |  | ВСС | Наставник по етика на религиите        | 10 години |
| 21 | Васко Делев       | 1985 |  | ВСС | Наставник по физичко и здр образование | 12 години |
| 22 | Соња Каракамишева |      |  | ВСС | Наставник по француски јазик           |           |
|    |                   |      |  |     |  |           |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Реден број | Име и презиме      | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Стаж      |
|------------|--------------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------------|-----------|
| 1.         | Андигона Чавдарова | 1974             | /     | ВСС                   | директор      | /               | 21 години |

### 3.3. Податоци за воспитувачите

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

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место              | Стаж      |
|------------|---------------|------------------|-------|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 1          | Божица Пеева  | 1981             | /     | ССС                   | Администратор<br>благајник | 20 години |

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

| Реден број | Име и презиме     | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Стаж      |
|------------|-------------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------|
| 1          | Бетика Пајдакова  | 1971             | /     | ССС                   | хигиеничар    | 23 години |
| 2          | Далибор рамаданов | 1978             | /     | ССС                   | хигиеничар    | 18 години |
| 3          | Тоше Кондураџиев  | 1973             | /     | ССС                   | хигиеничар    | 9 години  |
| 4          | Рајчо Јованчев    | 1965             | /     | ССС                   | хигиеничар    | 14 години |
| 5          | Стојан Киров      | 1978             | /     | ССС                   | Хаус мајстор  | 20        |

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

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

| Наставен и<br>ненаставен кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на наставниците |    |      |   |       |   |       |   |
|--------------------------------|--------|--|----|------|---|-------|---|-------|---|
|                                |        | Македонци                                  |    | Срби |   | Турци |   | Друго |   |
|                                |        | м  | ж  | м    | ж | М     | Ж | м     | ж |
| Број на вработени              | 31     | 11   | 18 | 1    | 1 | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Броја на наставен кадар        | 21     | 5  | 15 | 1    | / | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Број на стручни работници      | 3      | 0  | 3  | 0    | 0 | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Администаративни работници     | 1      | 1  | 0  | 0    | 0 | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Помошно технички кадар         | 6      | 4  | 1  | 0    | 1 | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Директор                       | 1      | 0  | 1  | 0    | 0 | 0     | 0 | 0     | 0 |
| Образовни медијатори           | /      | 0  | /  | 0    | 0 | 0     | 0 | 0     | 0 |



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

| Образование                      | Број на вработени |
|----------------------------------|-------------------|
| Последпломски студии-втор циклус | 1                 |
| Висока стручна спрема            | 22                |
| Виша стручна спрема              | 2                 |
| Средно образование               | 6                 |
| Основно образование              | 1                 |

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

| Години     | Број на вработени |
|------------|-------------------|
| 20-30      | 0                 |
| 31-40      | 10                |
| 41-51      | 14                |
| 51-пензија | 7                 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Уписот на ученици за прво одделение за учебната 2024/25 се изврши во месец мај од страна на Комисија именувана од директорот на училиштето во состав: Илијана Прочкова, Весна Чакалова, Елисавета Карастојанова, Марика Кајтазова

| Одд.     | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |    |         |   |       |   |      |   |      |   |       |   |
|----------|-------------------|-----------------|---|----|---------|---|-------|---|------|---|------|---|-------|---|
|          |                   |                 | Македонци                               |    | Албанци |   | Турци |   | Срби |   | Роми |   | други |   |
|          |                   |                 | м                                       | ж  | м       | ж | м     | ж | м    | ж | м    | ж | м     | ж |
| I        | 1                 | 10              | 6                                       | 4  | /       | / | /     | / | /    | / | /    | / | /     | / |
| II       | 1                 | 9               | 5                                       | 4  | /       | / | /     | / | /    | / | /    | / | /     | / |
| III      | 1                 | 14              | 8                                       | 5  | /       | / | /     | / | /    | 1 | /    | / | /     | / |
| I-III    | 3                 | 33              | 19                                      | 13 |         |   |       |   |      | 1 |      |   |       |   |
| IV       | 1                 | 7               | 4                                       | 3  | /       | / | /     | / | /    | / | /    | / | /     | / |
| V        | 1                 | 10              | 6                                       | 4  | /       | / | /     | / | /    | / | /    | / | /     | / |
| IV-V     | 2                 | 17              | 10                                      | 7  |         |   |       |   |      |   |      |   |       |   |
| VI       | 1                 | 9               | 5                                       | 3  | /       | / | /     | / | /    | 1 | /    | / | /     | / |
| VII      | 1                 | 18              | 7                                       | 9  | /       | / | /     | / | /    | 2 | /    | / | /     | / |
| VI-VII   | 2                 | 27              | 12                                      | 12 |         |   |       |   |      | 3 |      |   |       |   |
| VIII     | 1                 | 11              | 5                                       | 4  | /       | / | /     | / | 1    | 1 | /    | / | /     | / |
| VII-VIII | 2                 | 28              | 12                                      | 13 |         |   |       |   | 1    | 3 |      |   |       |   |
| IX       | 1                 | 17              | 10                                      | 6  | /       | / | /     | / | /    | 1 | /    | / | /     | / |
| VIII-IX  | 2                 | 28              | 15                                      | 10 |         |   |       |   | 1    | 2 |      |   |       |   |
| VI-IX    | 4                 | 55              | 27                                      | 22 |         |   |       |   | 1    | 5 |      |   |       |   |
| вкупно   | 9                 | 105             | 56                                      | 42 |         |   |       |   | 1    | 6 |      |   |       |   |

ПУ-Селемлија

| Одд.   | Број на паралелки   | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |   |         |   |       |   |      |   |      |   |       |   |
|--------|---------------------|-----------------|---|---|---------|---|-------|---|------|---|------|---|-------|---|
|        |                     |                 | Македонци                               |   | Албанци |   | Турци |   | Срби |   | Роми |   | други |   |
|        |                     |                 | м                                       | ж | м       | ж | м     | ж | м    | ж | м    | ж | м     | ж |
| I      | 1(I,II,III,IV)<br>) | 1               | /                                       | / | /       | / | /     | / | /    | 1 | /    | / | /     | / |
| II     |                     | 3               | /                                       | / | /       | / | /     | / | 2    | 1 | /    | / | /     | / |
| III    |                     | 2               | /                                       | / | /       | / | /     | / | 1    | 1 | /    | / | /     | / |
| I-III  |                     | 6               |   |   |         |   |       |   | 3    | 3 |      |   |       |   |
| IV     |                     | 2               | /                                       | / | /       | / | /     | / | /    | 2 | /    | / | /     | / |
| V      |                     | /               | /                                       | / | /       | / | /     | / | /    | / | /    | / | /     | / |
| IV-V   |                     | 2               |   |   |         |   |       |   | /    | 2 |      |   |       |   |
| вкупно |                     | 8               |   |   |         |   |       |   | 3    | 5 |      |   |       |   |

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

За финансиското работење на училиштето е одговорен директорот на училиштето и сметководителот. Финансирањето во училиштето се остварува преку блок дотации од буџетот на Општина Богданци. Во планот на расходи се предвидени средства за заштита и безбедност при работа на вработените, средства за канцелариски материјали, наставни помагала, средства за хигиена, како и комунални трошоци.

Училиштето во својот план ги предвидува средствата за семинари и конференции и обуки, вонучилишни-образовни активности, се со цел унапредување на воспитно-образовниот процес и поголеми постигања во знаењето и напредокот на учениците.

Училиштето се располага со самофинансирачка и две буџетски сметки.

Самофинансирачката сметка главно се финансира од издавање на термини во училишната спортска сала.

Средствата од оваа сметка се користат за потребите на училишната спортска сала, училиштето и учениците.

Буџетот се користи за креативни цели што се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на постигањата на учениците, како и развојот на училиштето во целина

Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно

работење во интерес на учениците, локалната заедница и вработените.

## 5. Мисија и визија

Унапредување на емоционалното, менталното и физичкото здравје, овозможувајќи оптимален индивидуален развој на секој поединец без разлика на неговата етничка и верска определба, имајќи ги предвид неговите оригиналности и различности

## 6. Веќе научено/стекнати искуства

Создавање пријатна, безбедна и еколошки чиста средина за учење и престој, партнерски однос со родителите, професионално усовршен наставен кадар кој реализира современа настава базирана на современа наставна методологија и примена на современа технологија, со цел создавање личности со јасни цели подготвени за предизвиците на новото време

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

(Произлегуваат од Развојната програма за работа на училиштето и констатираната состојба во годишниот извештај, а треба да се земаат предвид оние подрачја и потреби кои се приоритетни за конкретното училиште и за тековната учебна година и каде ќе се направи промена. Од подрачјата се дефинираат приоритетите и целите (специфични, реални, остварливи, мерливи) кои ќе се реализираат во текот на годината – треба да се има предвид, сето ова да е во тесна врска со потребите и интересите на сите заинтересирани субјекти, особено со потребите на учениците и во склад со реалните можности на училиштето и усогласени со финансискиот план. Целите треба да бидат насочени кон постигнување на резултати, треба да се временски определени и да водат кон остварување на визијата на училиштето. со изборот на приоритетите се имаат предвид очекувањата, позитивните промени што ќе се случат, а од нив ќе произлезат акциските планови).

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаат резултатите и сознанијата од програмата за развој на училиштето и самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО и МОН, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи.

|   |  |
|---|--|
| <b>Приоритетно подрачје на промени</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Подобрување на училишната клима</li><li>2.Професионално усовршување на наставниот кадар</li><li>3. Подобрување на материјално техничките услови за работа во училиштето</li></ol> |
| <b>Цели :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности</li><li>2. Подобрување на професионалното усовршување со следење на развојните потреби на наставниот кадар -Обуки за поголема фокусираност кон емоционалните, физички и социјални потреби на учениците</li><li>3.Реновирање на надворешна фасада за северниот дел од училишната зграда</li></ol> |  |
| <b>Очекувани исходи:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Подобрување на училишната клима преку учество на учениците во различни воннаставни активности</li></ol>  |  |

2.Подобрени компетенции на наставниците

3.Подобрени услови во училиштето

| Активности<br>(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)             | Индикатори за успех<br>(показатели, факти, информации)            | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација<br>(роковите треба да бидат поставени реално) | Ресурси<br>(човечки, финансиски, материјални) | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|--|---|--------------------------|---|---|---|
| Поголема вклученост на учениците во воннаставни активности   | Реализирани проекти од воннаставни активности                     | Наставници ученици       | Учебна 2024/25  | Ученици наставници                            | Стручна служба наставници                       |
| Реализирање обуки за поголема фокусираност кон емоционалните, физички и социјални потреби на учениците | Перманентно доусовршување на наставниците и стручните соработници | Директор наставници      | Учебна 2024/25  | Наставен кадар Котизации за обуки             | директор стручна служба ментор обучено лице     |

|  |                 |                                    |                  |                           |                                     |
|--|-----------------|------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Реализирана јавна набавка Реновирње на фасада на училишна зграда | Обновена фасада | Директор Комисија за јавни набавки | Август септември | Комисија за јавни набавки | Комисија за следење на активностите |
|--|-----------------|------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------|

### 7.1. План за евалуација на акциските планови

(Со следењето или формативната евалуација се проверува и утврдува дали акциониот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, за да може да се преземат корективни активности штом ќе биде неопходно. Процедурите за следењето вклучуваат: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми; се неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл.)

**-Одговорни за следење** - (директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители

1. Стручна служба, наставници
2. Директор, стручна служба, наставници
3. Училишен одбор, Комисија за јавни набавки, директор

**-Критериум за успех** - (претставува ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме).

1. Вклученост на учениците во воннаставните активности согласно своите интереси
2. Професионално усовршување на наставниот кадар
3. Реновирана училишна фасада-северна страна



**-Инструменти** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации).

1. Анкетни прашалници, записници од активности, фотографии

2. Сертификати за завршени обуки

3. Завршна состојба

**-Индикатори за успешност** - (на пр., просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).

1. Промовирање на училиштето преку реализирање на проекти од воннаставните активности

2. Задоволени емоционални, физички и социјални потреби на учениците

3. Подобрени услови за работа

**-Повратна информација** - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн.).

1. Подобрување на односите помеѓу учениците,

2. Извештај од завршени обуки, Дневник за работа со ученици

3. Склучен договор, Реализирана завршна состојба

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

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

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

| Наставник                        | Наставен предмет | Класен раководител | V                | VI | VII | VIII | IX | Вкупно             |
|----------------------------------|------------------|--------------------|------------------|----|-----|------|----|--------------------|
| <b>Елена Манолева-Ѓавочанова</b> | Македонски јазик | VIII               | /                | /  | /   | 4    | 4  | 8+12<br>библиотека |
| <b>Тодорка Карамичева</b>        | Македонски јазик | /                  | /                | 4  | 4   | /    | /  | 8+2изборни         |
| <b>Мими Карагошева Данаилова</b> | Математика       | VI                 | /                | 5  | 4   | 4    | 4  | 21                 |
|                                  | ТО и информатика |                    | 2                | 2  | /   | /    | /  |                    |
| <b>Велика Караџова</b>           | Англиски јазик   | VII                | 3<br>I-3<br>IV-3 | 3  | 3   | 3    | 3  | 21                 |
| <b>Соња Каракамишева</b>         | Француски јазик  | /                  |                  | 2  | 2   | 2    | 2  | 8                  |
| <b>Емилија Минева</b>            | Биологија        | IX                 |                  |    | 2   | 2    | 2  | 12+8<br>библиотека |
|                                  | Природни науки   |                    | 2                | 3  |     |      |    |                    |
|                                  | Иновации         |                    |                  |    |     |      | 1  |                    |

|                            |                               |   |   |   |   |   |   |                    |
|----------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| <b>Катерина Стоиловска</b> | Историја/Историја и општество | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 10+3 ЕМИС          |
|                            | ГО                            |   |   |   |   | 1 | 1 |                    |
| <b>Љупчо Карапеев</b>      | Географија                    | / |   | 2 | 2 | 2 | 2 | 14                 |
|                            | Изборни предмети<br>предмети  |   |   |   | 2 | 2 | 2 |                    |
| <b>Магдалена Џотова</b>    | Физика                        | / | / | / | / | 2 | 2 | 4                  |
| <b>Ристо Чрчев</b>         | Информатика                   | / | / | 1 | / | / | / | 1                  |
| <b>Томе Попов</b>          | ФЗО                           | / |   | 3 | 3 | 3 | 3 | 12                 |
| <b>Горан Лазаров</b>       | Музичко образование           | / |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 4+6 хор и оркестар |
| <b>Перо Танев</b>          | Ликовно образование           | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4                  |
|                            |                               |   |   |   |   |   |   |                    |
|                            |                               |   |   |   |   |   |   |                    |

| Наставник          | Одделенски раководител/наставен предмет |
|--------------------|---|
| Марика Кајтазова   | I                                       |
| Савка Влахова      | II                                      |
| Тодорка Пачиколева | III                                     |
| Борка Солакова     | IV                                      |
| Џоко Кириќ         | V                                       |
| ПУ-Селемлија       | I,II,III,IV                             |
| Васко Делев        | Физичко и здравствено образование       |
| Рисана Тасева      | Англиски јазик                          |

### 8.3. Работа во смени

Наставата во училиштето се изведува во една смена со почеток во 8 часот и во централното и во подрачното училиште. Учениците до шесто одделение остануваат 6 часа во училиштето. По завршувањето на часовите од редовната задолжителна настава се реализираат додатната, дополнителната настава или слободните ученички активности согласно претходно подготвени годишни распореди.

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

|                     | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---------------------|------------------|----------------|--------------|--------------|----------------|
| Број на паралелки   | 9                | /              | /            | /            | /              |
| Број на ученици     | 113              | /              | /            | /            | /              |
| /Број на наставници | 22               | /              | /            | /            | /              |

#### 8.5. Проширена програма

**Доколку дозволат условите во училиштето ќе се организара и Проширена програма за прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава за учениците од прво до трето одделение.**

Врз основа на член 40 од Законот за основно образование Проширената програма во основното училиште меѓу другото опфаќа прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава за учениците од прво до трето одделение.

- Учениците ќе бидат примени во училиштето најмногу еден час пред започнувањето на редовната настава од страна на одговорните наставнички за прием. Истите ќе ги примаат учениците и ќе ги предаваат на нивните одделенски наставнички.
- На почетокот на учебната година се спроведува анкета за родителите на учениците од прво до трето одделение за потребата за прифаќање на учениците еден час пред почетокот на наставата и еден час по нејзиното завршување.

|   |
|---|
| Активности  |
| Размена на информации за домашните задачи со одделенските наставници  |
| Период на дружење (рекреативни активности)  |
| Игри-Брза географија, Подавање со балон, Скокање јаже, Расипан телефон, На буква на буква, Пантомима, ДА-НЕ и др. |
| Помош за завршување на домашни задачи по сите наставни предмети   |
| Содржини од слободните активности   |
| Општествено корисна работа  |
| Работа со компјутер   |
| Содржини од наставните предмети   |
| Соработка со стручната служба   |

Распоред на наставници задолжени за прифаќање на учениците

| Наставен ден | Име и презиме на наставник |
|--------------|----------------------------|
| Понеделник   | Тодорка Пачиколева         |
| Вторник      | Савка Влахова              |
| Среда        | Марика Кајтазова           |
| Четврток     | Борка Солакова             |
| Петок        | Џоко Кириќ                 |

## 8.6. Комбинирани паралелки

Комбинирана настава се реализира во ПУ-Селемлија

**Комбинирани паралелки**                      **ПУ-Селемлија**

| Една комбинирана паралелка I,II,III,IV) | Број на ученици |
|---|-----------------|
| I                                       | 1               |
| II                                      | 3               |
| III                                     | 2               |
| IV                                      | 2               |
| V                                       | /               |
| Вкупно                                  | 8               |

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

| Одделение | Прв странски јазик | Втор странски јазик | Број на ученици |
|-----------|--------------------|---------------------|-----------------|
| I         | Англиски јазик     | /                   | 10              |
| II        | Англиски јазик     | /                   | 9               |
| III       | Англиски јазик     | /                   | 14              |
| IV        | Англиски јазик     | /                   | 7               |
| V         | Англиски јазик     | /                   | 10              |
| VI        | Англиски јазик     | Француски јазик     | 9/9             |
| VII       | Англиски јазик     | Француски јазик     | 18/18           |
| VIII      | Англиски јазик     | Француски јазик     | 11/11           |
| IX        | Англиски јазик     | Француски јазик     | 17/17           |

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

Наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение ќе ја изведуваат „тандем

наставници“, односно одделенскиот наставник заедно со наставник по физичко и здравствено образование. Овој пристап ќе обезбеди постигнување на поголеми резултати кај учениците во однос на спортското знаење, психомоторниот развој, правилниот раст и развој и ќе се допринесе за превенција и корекција на телесните деформитети, особено на 'рбетниот столб и стапалата, што се најприсутни кај учениците од прво до петто одделение.

| Одделение                | Одделенски раководител | Наставник по ФЗО |
|--------------------------|------------------------|------------------|
| I                        | Марика Кајтазова       | Васко Делев      |
| II                       | Савка Влахова          |                  |
| III                      | Тодорка Пачиколева     |                  |
| IV                       | Борка Солакова         |                  |
| V                        | Џоко Кирик             |                  |
| ПУ-Селемли (I,II,III,IV) |                        |                  |



## 8.9. Изборна настава

Постапката за избирање на изборни предмети за учениците кои следат настава во VII, VIII, IX одделение се спроведува во месец мај од претходната учебна година, преку анкетирање на учениците и родителите согласно афинитетите на самите ученици. Постапката за изборни предмети во одделенијата кои следат настава по новите наставни програми (I-VI одделение) се спроведува согласно Водичот за изборни предмети, па анкетирањето се прави во месец јуни и септември.

| Одделение | Изборен предмет   | Име и презиме на наставникот         |
|-----------|---|--------------------------------------|
| IV        | I полугодие -Ликовни работилници<br>II полугодие-Образование за животни вештини | Борка Солакова                       |
| V         | I полугодие-Танцување<br>II полугодие-Градинарство и хортикултура               | Џоко Ќирик                           |
| VI        | I полугодие -Етика на религии<br>II полугодие-Театарска работилница             | Данче Миланова<br>Тодорка Карамичева |
| VII       | I полугодие- Одисеја во вселената<br>II полугодие- Извидништво                  | Љупчо Карапеев                       |
| VIII      | Истражување на родниот крај   | Љупчо Карапеев                       |
| IX        | Нашата татковина  | Љупчо Карапеев                       |

### **8.10. Дополнителна настава**

Според ЗОО, член 31 се организира дополнителна настава за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученикот, родител/старател или по проценка на наставникот. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава наставникот води евиденција и го известува родителот/старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла.

Дополнителната настава се реализира со ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии со учењето, напредуваат побавно или заостануваат со усвојувањето на содржините од наставниот предмет. Оваа настава се организира континуирано во текот на целата учебна година, по редовната настава според однапред утврден распоред по наставни предмети и недели. Во состав на годишната програма на секој наставник планирана е дополнителна настава. Наставниците во текот на наставата ги идентификуваат учениците кои имаат потреба од дополнителна настава и истата ја реализираат. Еден ученик во текот на еден месец може да посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го изветува родителот, односно старателот. Согласно распоредот секоја паралелка неделно има еден час дополнителна настава (Се наведува процедурата за дополнителната настава, како и распоредот за дополнителната настава по секој наставен предмет). (ПРИЛОГ БРОЈ 19)

### **8.11. Додатна настава**

Според ЗОО член 32, додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Наставникот е должен да ја понуди додатната настава на учениците, а тие одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Основното училиштето на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла. Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и се потврдуваат со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. Во оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, изградување на систем и постапки за истражувачки активности и сл. Додатната настава се реализира во текот на целата учебна година според точно утврден

распоред по наставни предмети, одделение и време преку кои учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата од наставниот предмет.

Согласно распоредот секоја паралелка неделно има еден час додатна настава. (ПРИЛОГ БРОЈ 18)

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

Во училиштето континуирано се следи индивидуалниот напредок и постигањата на учениците и се поттикнува надареноста и умешноста на учениците за напредување во одредени наставни подрачја. Се прави идентификација на надарените ученици и за истите се прават програми по кои ќе се работи со надарените ученици. Доколку наставниците евидентираат ученик кој е посебно надарен за некои од наставните подрачја изготвуваат индивидуализирани програми за работа со овие ученици. Целта на овие програми е да се поттикнат учениците кон квалитетно и ефикасно напредување.(ПРИЛОГ БРОЈ 25)

#### **а. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Во училиштето има два ученика кои следат настава според индивидуален образовен план и модифицирана програма .Во учебната 2023/24 не се доделени образовни асистенти. Во училиштето е подготвена и сензорна соба која во текот на учебната година се доопреми.

Директорот формира училишен инклузивен тим и инклузивен тим за секој ученик со посебни образовни потреби.

Инклузивниот тим, во состав од педагогот, односно психологот, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето, подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно неговите индивидуални потенцијали и потреби. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

Индивидуалните образовните планови се составен дел и од годишните планирања на наставниците. За поддршка на учењето за учениците со попреченост, основното училиште има законска можност да обезбеди: образовен асистент, соодветна стручна поддршка од центар за поддршка на учењето, инклузивен

тим и асистивна технологија по препорака на стручното тело за проценка и усогласност со индивидуалниот образовен план или модифицираната програма. Со останатите ученици кои немаат таков документ, а кои имаат тешкотии при совладувањето на наставните содржини се работи индивидуализирано и се планираат активности во рамките на дневните планирања и програмите за дополнителната настава. Со овие ученици работи индивидуализирано специјалниот едукатор и рехабилитатор, а со поддршка од педагогот и психологот, со дозвола од родител. (ПРИЛОГ БРОЈ 11 )

Членови на инклузивниот тим:

- 1.Андигона Чавадарова-директор
- 2.Елисавета Карастојанова-специјален едукатор
- 3.Весна Чакалова-психолог
- 4.Елена Манолева-Ѓавочанова-предметен наставник
- 5.Тодорка Пачиколева-одделенски наставник
- 6.Елена Капсарова-родител
- 7.Јулија Фириева-родител

(Се наведуваат членовите на училишниот инклузивен тим, членовите на инклузивниот тим за ученикот и планираните активности за сите видови поддршка на учениците со посебни образовни потреби (ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини), се наведува кои програми училиштето ќе ги подготви за работа со ученици со посебни образовни потреби, времето на реализација на тие програми, кои наставници, стручни соработници или други лица се конкретно одговорни за секоја од тие програми).

#### **8.14. Турска поддршка на учениците**

Во училиштето нема организирано турска поддршка на ученици

#### **8.15. План на образовниот медијатор**

Во училиштето нема ангажирано образовен медијатор.

## 9. Воннаставни активности

### 9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност како и култура на добро држење на телото.

Во организација на Федерацијата на училишен спорт на Македонија – ФУСМАК, согласно неговиот календар за натпревари се организираат општински, меѓуопштински, регионални и зонски натпревари во фудбал, фудзал, одбојка, ракомет, кошарка и пинг-понг. Наставникот преку спортската секција и е задолжен за подготовка на екипите.

**Цели на училишниот спорт се:** психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување на навики за здрав живот и спортска активност како и правилно држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

**Конкретни цели се:** стекнување и развивање на моторните способности како (аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, експлозивноста, силата, развојот на општата моторика и спречување на појава на аномалии-деформитети. Преку правилни изведувања на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки, функционален и моторички развој, развој на фер-плеј однос и др.

Согласно календарот на државни првенства планирани се следните натпревари:

| Натпревар | Реализација   | ученици  |
|-----------|---------------|----------|
| Фудзал    | Февруари-мај  | VI, VII  |
| Одбојка   | Февруари-мај  | VI, VII  |
| Кошарка   | Февруари-мај  | VI, VII  |
| Ракомет   | Февруари-мај  | VI, VII  |
| Фудзал    | Септември-мај | VIII, IX |
| Одбојка   | Септември-мај | VIII, IX |
| Кошарка   | Септември-мај | VIII, IX |
| Ракомет   | Септември-мај | VIII, IX |

|  |                    |       |
|--|--------------------|-------|
| Пинг понг  | Октомври           | VI-IX |
| Шах  | Октомври           | VI-IX |
| Гимнастика   | Февруари           | VI-IX |
| Џудо   | Март               | VI-IX |
| Меѓуопштински турнири во фудбал, кошарка, ракомет, одбојка | Септември-декември | VI-IX |

## 9.2. Ученички акции

| Ученички акции                                      | Реализација | Одговорни наставници/активи | Број на ученици |
|---|-------------|-----------------------------|-----------------|
| Новогодишен Базар                                   | Декември    | Одделенски раководители     | I-IX            |
| Осмомартовски хепенинг                              | Март        | Одделенски раководители     | I-IX            |
| Еко акција за Денот на планетата Земја              | Април       | Природно научен актив       | I-IX            |
| Априлијада  | Април       | Одделенски раководители     | I-IX            |
| Велигденска хуманитарна акција-посета на стари лица | Април       | Одделенски раководители     | I-IX            |
| Хуманитарни акции                                   | По потреба  | Одделенски раководители     | I-IX            |
| Акции за пошумување                                 | По потреба  | Одделенски раководители     | V-IX            |

## Еко календар со денови за одбележување

| Денови за одбележување                    | Активности                       |
|---|----------------------------------|
| 5 март Светски ден за заштеда на енергија | Ликовно творење, ПП презентација |

|   |  |
|---|--|
| <b>22 март Светски ден за заштеда на водите</b>                               | Ликовно творење, ПП презентација             |
| <b>7 април Светски ден на здравјето</b>                                       | Литературно и ликовно творење                |
| <b>20 април Ден на планетата Земја</b>  | Засадување садници во училишниот двор        |
| <b>15 мај Светски ден за заштита на климата</b>                               | ПП презентација-озонска обвивка              |
| <b>31 мај Светски ден против пушењето</b>                                     | ПП презентација                              |
| <b>5 јуни Светски ден за заштита на животната средина</b>                     | ПП презентација, садење садници              |
| <b>16 септември Светски ден за заштита на озонската обвивка</b>               | ПП презентација-ефект на стаклена градина    |
| <b>22 септември Меѓународен ден без автомобили</b>                            | Велосипедски трки                            |
| <b>08 октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата</b> | Еко акција                                   |
| <b>15 октомври Меѓународен ден на пешаците</b>                                | Ликовно творење                              |
| <b>16 октомври Меѓународен ден на храната</b>                                 | Работиница на тема „Каква храна консумираме„ |

## 10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапување и промовирање на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесување одлуки во училиштето во однос на прашањата што се во нивен непосреден интерес (настава, воннаставни активности, односи меѓу учениците, односи со возрасните и физичките услови во училиштето). Ученичкото организирање се остварува преку формирање на ученички тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште, преку: заедница на паралелка, ученички парламент и ученички правобранител.

Заедница на паралелка ја сочинуваат ученици од една паралелка, со демократски избран претседател. Со цел вклучување на сите ученици во работата на заедницата на паралелката, се формираат и постојни тела на заедницата како и привремени тела на заедницата на паралелката. Учениците самостојно се договараат и одлучуваат во кое тело ќе членуваат. Сите тела имаат различна улога и учествуваат во планирањето и организирањето на: прослави и манифестации, екскурзии, еколошки активности, спортски активности, собирање прилози и други хуманитарни активности и решавање актуелни прашања и проблеми. Заедниците на паралелките се состануваат минимум еднаш месечно, а состаноците ги води претседателот на паралелката. На состаноците се решаваат тековните проблеми во паралелката, се водат дискусии и дебати на теми предложени од учениците, се изготвуваат писмени предлози, акции и иницијативи до ученичкиот парламент, се разгледуваат одлуките на парламентот.

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а негови членови се претседателите на заедниците на паралелките во училиштето, кои се бираат на период од една учебна година. Тој активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците; го промовира ученичкиот активизам, учествува во подготовката на годишната програма за работа, дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии, дава предлози за воннаставни активности на училиштето, како и предлози за подобрување на воспитно-образовниот процес. Освен тоа, учениците учествуваат во оценувањето на работата на училиштето, а преку свои претставници учествуваат и во Советот на родители, Наставничкиот совет, организираат и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа. (ПРИЛОГ БРОЈ 15)

Ученички правобранител претставува ученик кој ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата „да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави на сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во/вон училиштето. Задачата на ученикот правобранител за промовирањето на детските права примарно ќе биде реализирана преку различни активности



(едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.). Реализацијата на ваквите активности ќе биде потпомогната од страна на стручната служба во училиштето. Исто така, ученикот правобранител и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците. Понатаму ученикот правобранител ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Учениците правобранители имаат редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученикот правобранител учествува во работата на ученичкиот парламент.

## 11. Вонучилишни активности

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

Согласно правилникот за начинот за изведување на училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците, тимот изработи програма за екскурзии, излети и настава во природа за тековната учебна година. Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците имаат за цел совладување и проширувањена знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето. Задачите се истражување, развивање интерес за природата, градење еколошки навики, градење чувство за толеранција и соживот, социјализација, стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе, развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење. (ПРИЛОГ БРОЈ 20)

| Одделение | Вид на вонучилишна активност    | Време на реализација | Тим за изготвување програми |
|-----------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| III       | Еднодневна екскурзија во Скопје | мај/јуни 2025        | 1.Андигона Чавдарова        |

|             |  |               |   |
|-------------|--|---------------|---|
| <b>V</b>    | Настава во природа-3 дена                          | мај/јуни 2025 | 2.Тодорка Пачиколева                              |
| <b>VI</b>   | Дводневна екскурзија                               | мај/јуни 2025 | 3.Џоко Ќириќ                                      |
| <b>IX</b>   | Тридневна екскурзија (Скопје и западна Македонија) | мај/јуни 2025 | 4.Мими Карагошева – Данаилова<br>5.Емилија Минева |
| <b>I-IX</b> | Еднодневен излет                                   | мај/јуни 2025 |   |

## 12. Натпревари за учениците

Ученички натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Нашето училиште учествува на :

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

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат интерни училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие

натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари.

| Наставен предмет | Вид на натпревар                   | Месец на одржување на натпревари |
|------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Македонски јазик | Општински                          | Март                             |
|                  | Регионален                         | април                            |
|                  | Државен                            | Мај                              |
| Англиски јазик   | Општински                          | февруари                         |
|                  | Регионален<br>ЕЛТАМ                | Март                             |
|                  | Државен<br>ЕЛТАМ                   | април                            |
|                  | Регионален/државен<br>Spelling bee | април                            |
| Француски јазик  | Општински                          | ноември                          |
|                  | Регионален                         | ноември                          |
| Математика       | Државен                            | април                            |
|                  | Општински                          | февруари                         |
|                  | Регионален                         | април                            |
|                  | Државен                            | Мај                              |
|                  | Електронски<br>натпревар ПИ-ден    | Март                             |
| Биологија        | Кенгур                             | Март                             |
|                  | Општински                          | февруар                          |
|                  | Регионален                         | Март                             |
| Географија       | Државен                            | април/мај                        |
|                  | Општински                          | февруари                         |
|                  | Регионален                         | април                            |
|                  | Државен                            | Мај                              |

|                    |                  |          |
|--------------------|------------------|----------|
| Физика             | Општински        | Март     |
|                    | Регионален       | Април    |
| Хемија             | Државен          | Мај      |
|                    | Месец на науката | Ноември  |
|                    | Регионален       | Април    |
| Музички смотри     | Државен          | Мај      |
|                    | Регионален       | Мај      |
| Ликовни натпревари | Регионален       | Мај      |
|                    | Државен          | Мај      |
| Информатика        | Државен          | Мај      |
|                    | Дабар            | Декември |

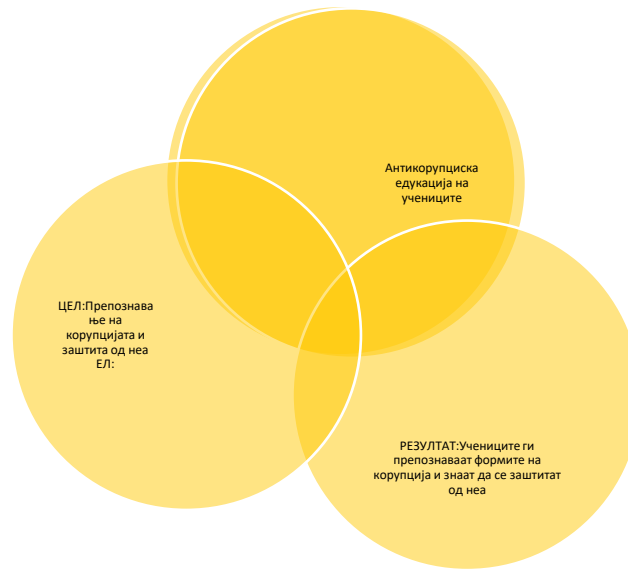
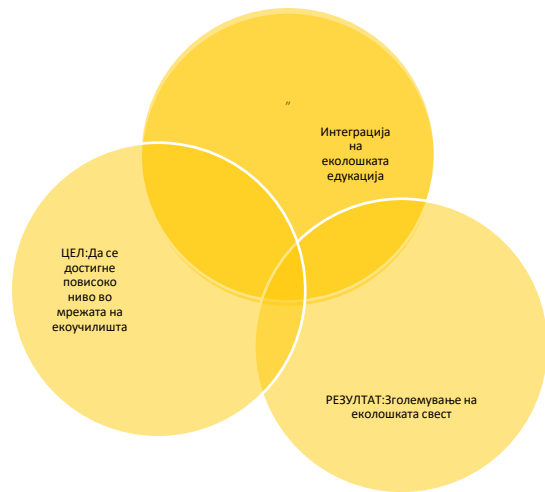
### 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Во училиштето најголем број се ученици од македонска националност, а многу е мал бројот на учениците кои припаѓаат на останатите етнички групи (срби). Тие ученици се инклузирани од страна на училиштето и училишната заедница. Постои меѓусебно почитување, помагање и разменување искуства за своите обичаи, традиции и културни навики како и подготовка на проекти за истите. Со партнер училиштето од с. Иловица во минатите учебни години се реализираа еднократно заеднички активности, а ова година планирана е пообемна соработка заради унапредување на интеркултурализмот, запознавање и прифаќање на различностите и наминување на предрасудите. Во рамки на училиштето редовно преку наставната работа се организираат самостојни МИО активности. (ПРИЛОГ БРОЈ 22)

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште продолжува со веќе утврдена пракса за реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во училиштето се рализират следните проекти: (ПРИЛОГ БРОЈ 23)





## 15. Поддршка на учениците

### 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците, прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години. Стручната служба прави споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, премин од основно во средно образование и премин од одделенска во предметна настава

. Наставниот кадар и стручната служба во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар следењето го прави во своите индивидуални планирања и се воедначува на ниво на активи. Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои придонеле за афирмација на училиштето. За мотивација на учениците ќе се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавноста, на Facebook-профил на училиштето, вебстраница на училиштето, веб-страница на општината. На крајот на учебната година директорот доделува пофалници на сите ученици кои постигнале добри резултати и го промовирале училиштето.

**Среден успех по предмети на крајот на учебната 2023/24 година**

| <b>Наставни предмети<br/>Задолжителни предмети</b> | <b>IV-IX</b> |
|--|--------------|
| <b>Македонски јазик</b>                            | <b>3.84</b>  |
| <b>Англиски јазик</b>                              | <b>4.03</b>  |
| <b>Француски јазик</b>                             | <b>4.14</b>  |
| <b>Математика</b>                                  | <b>3.81</b>  |
| <b>Историја</b>                                    | <b>3.60</b>  |
| <b>Географија</b>                                  | <b>3.79</b>  |
| <b>Граѓанско образование</b>                       | <b>4.55</b>  |
| <b>Биологија</b>                                   | <b>3.71</b>  |
| <b>Физика</b>                                      | <b>3.04</b>  |
| <b>Хемија</b>                                      | <b>3.00</b>  |
| <b>Техничко образование</b>                        | <b>4.72</b>  |



|   |             |
|---|-------------|
| <b>Информатика</b>                                  | <b>4.76</b> |
| <b>Природни науки</b>                               | <b>3.61</b> |
| <b>Историја и општество</b>                         | <b>4.02</b> |
| <b>Ликовно образование</b>                          | <b>4.88</b> |
| <b>Музичко образование</b>                          | <b>4.69</b> |
| <b>Физичко и здравствено образование</b>            | <b>4.86</b> |
| <b>Етика</b>  | <b>4.64</b> |
| <b>Општество</b>                                    | <b>/</b>    |
| <b>Иновации</b>                                     | <b>4.00</b> |
| <b>Работа со компјутер и основи на програмирање</b> | <b>/</b>    |
| <b>Техничко о. и информатика</b>                    | <b>4.97</b> |
| <b>Изборни предмети</b>                             |             |

|  |      |
|--|------|
| <b>Творештво</b>   | /    |
| <b>Нашата татковина</b>  | 5.00 |
| <b>Цртање, сликање, вајарство (прво полугодие)</b>             | /    |
| <b>Образование за животни вештини (второ полугодие)</b>        | /    |
| <b>Кошарка (прво полугодие)</b>                                | 4.94 |
| <b>Уметност-креирање од хартија -оригами (второ полугодие)</b> | 4.94 |
| <b>Работа со компјутер</b>                                     | /    |
| <b>Етика на религии</b>  | 4.78 |
| <b>Унапредување на здравјето</b>                               | /    |
| <b>Истражување на родниот крај</b>                             | 4.29 |

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| <b>Проекти од информатика</b>         | <b>/</b>    |
| <b>Вештини на живеење</b>             | <b>5.00</b> |
| <b>Театар</b>                         | <b>4.89</b> |
| <b>Шах</b>                            | <b>5.00</b> |
| <b>Среден успех машки</b>             | <b>3.96</b> |
| <b>Среден успех женски</b>            | <b>4.46</b> |
| <b>Среден успех по<br/>одделенија</b> | <b>4,24</b> |

**Годишен среден успех на учениците според годишните извештаи по учебни години**

| <b>Учебна година</b> | <b>Број на ученици</b> | <b>Среден успех на крајот од учебната година</b> |
|----------------------|------------------------|--|
| <b>2016/17</b>       | <b>128</b>             | <b>4,12</b>                                      |
| <b>2017/18</b>       | <b>126</b>             | <b>4,23</b>                                      |
| <b>2018/19</b>       | <b>127</b>             | <b>4,14</b>                                      |
| <b>2019/20</b>       | <b>123</b>             | <b>4.35</b>                                      |
| <b>2020/21</b>       | <b>119</b>             | <b>4.22</b>                                      |
| <b>2021/2022</b>     | <b>115</b>             | <b>4.28</b>                                      |
| <b>2022/2023</b>     | <b>109</b>             | <b>4.24</b>                                      |
| <b>2023/2024</b>     | <b>107</b>             | <b>4.24</b>                                      |

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првите три тромесечја учениците од I до VI одделение се оценуваат описно, а на крајот од учебната година со описни оценки се оценуваат само учениците од I до III одделение. Останатите ученици учебната година ја завршуваат со бројчани оценки од (1) до (5).

**Следењето** се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

## **15.2. Професионална ориентација на учениците**

(Се наведуваат името и презимето на членовите на тимот за професионална ориентација на учениците, како и со конкретните активности на тимот: запознавање на учениците со различни занимања, следење и откривање на ученици со специфични способности и интереси, средби со личности со различни занимања, реализација на работилници, професионално советување на учениците, претставување на средни училишта итн.)

Училиштето им помага на учениците и родителите/старателите при избор на средно училиште, согласно особеностите, способностите, афинитетите и интересите на учениците. Формиран е Тим за професионална ориентација на учениците во кој се вклучени стручната служба, одделенските раководители на учениците од 8 и 9 одделение. Тимот работи според Програмата за професионална ориентација во чија реализација се вклучуваат и претставници од средните училишта, кои ги информираат учениците и родителите за услови за запишување во средните училишта, наставни предмети и насоки и можности за натамошно школување по завршување на средното училиште. Психологот користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација на учениците од осмо и деветто одделение. Во рамки на програмата ќе се реализираат разговори и советувања со учениците и нивните родители односно старатели, психолошки работилници за професионална ориентација согласно изготвената програма, идентификување на интереси и психолошки карактеристики на учениците од IX одделение. (ПРИЛОГ БРОЈ 26 )

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

Во училиштето има изготвено Програма за превенција на насилно однесување со цел намалување на асоцијалното и насилното однесување, обезбедување сигурност и доверба меѓу учениците, зголемување на степенот на меѓусебно разбирање и толеранција, оспособување за решавање конфликтни ситуации, во кои учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето располага со Протокол за заштита на учениците жртви на било каков вид на насилство. Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците-жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување, како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на училиштето е должен да го пријави до надлежните институции секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител/старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице вработено во училиштето. Во соработка со родителите и релевантни институции, ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците, со цел да се придонесе за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците. Во текот на учебната година, ќе се реализираат: предавања, разговори и работилници на часот по одделенска заедница, со стручните соработници, со одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентива од болести (заштита, зараза, зависност). Училиштето остварува соработка со релевантни институции: МВР, Центарот за социјална работа, здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците.(ПРИЛОГ БРОЈ 27 )

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

**Оценувањето** на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година.

Врз основа на стандардите за оценување дадени од БРО по секој наставен предмет изработени се критериуми за оценување. Заклучоците се истакнуваат во квартални, полугодишни и годишни извештаи врз основа на кои се надминуваат недостатоците со што се обезбедува развој на квалитетно оценување.

Тимот за следење на оценувањето става акцент на следењето на формативното оценување на учениците од страна на наставниците и на следењето на усогласеноста на оценувањето од страна на наставниците со предвидените стандарди. Родителите во училиштето континуирано се информираат за напредокот и постигањата на нивните деца преку редовни формални и неформални средби со наставниците на кои добиваат квалитетна повратна информација со насоки за подобрување на учењето. Училиштето има изготвено процедура за поплаки и жалби по добиени оценки според Законот за основно образование. Родителите и учениците ќе бидат информирани за програмата на тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето и процедурата за поплаки и жалби по добиени оценки.

Следењето на состојбата во оценувањето се реализира преку посета на часови и увид во дневните подготовки, а анализата на истите се врши со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.





### **-Дијагностичко проверување и оценување**

На почетокот од учебната година наставникот врши дијагностичко проверување и оценување, со цел да го провери и да го осознае нивото на постигнатите знаења и способности на учениците од претходното одделение.

Дијагностичко проверување и оценување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти и тоа: дијагностички тестови, анкетни листови, усни прашања подготвени од наставникот, куси состави. Добиените резултати на наставникот му даваат слика за предзнаењата на ученикот и претставуваат основа на планирањата за подготовка и реализацијата на наставната програма.

### **-Формативно оценување**

Во текот на наставата се применува формативно следење кое овозможува формирање објективни оценувања како повратна информација за постигањата на учениците за одреден временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да ги реализира со користење на повеќе методи за оценување: разговори, усни презентации, писмени вежби, тестови, домашни работи, самооценување, оценување од соученик, есејски прашања. Овие и други методи на оценување наставникот ги проверува и вреднува со однапред подготвени евалвациони листи за секој ученик одделно и групно за цело одделение кои се пополнуваат со неговата конкретна и специфична активност.

### **-Микросумативно оценување**

На крајот на секое тромесечје врз основа на сознанијата од формативното оценување се реализира микросумативно оценување од чишто резултати се формираат тримесечните оценки со кои се вреднуваат постигањата на учениците.

### **-Сумативно**

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето , проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма, наставникот ја констатира развојната состојба на секој ученик поединечно.

Од формираните сумативни оценки формулирани за секој ученик, посебно раководејќи се од поставените нивоа на постигања, наставникот внесува и соодветни оценки.

Со постигањата на учениците родителите се известуваат најмалку 4 пати во текот на учебната година на родителски средби, но многу често и преку индивидуални разговори по иницијатива на самите родители или наставници доколку има потреба за тоа.

## 16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, навременото оценување, како и поддршка на наставниците во процесот на оценување го сочинуваат стручната служба и директорот .

Следењето на состојбата во оценувањето се реализира преку посета на часови согласно План за посета на час и увид во дневните подготовки, а анализата на истите се врши со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

| Образовни периоди | I тромесечје | Прво полугодие | II тромесечје | Крај на учебна година |
|-------------------|--------------|----------------|---------------|-----------------------|
| I,II,III          | описно       | описно         | описно        | описно                |
| IV,V,VI           | описно       | бројчано       | описно        | бројчано              |
| VII,VIII,IX       | бројчано     | бројчано       | бројчано      | бројчано              |

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

Во годишната програма за работа на директорот и стручната служба е планиран Увид во начинот на планирање на годишните програми на наставниците и во реализација на наставата, преку стручни посети и следење со инструмент кој ги мери различните аспекти во наставата, во дадена временска рамка во текот на учебната година. Исто така континуирано ќе вршат увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно-педагошка дејност.

| Цел на посета на наставната работа                           | Користени инструменти  | Време на реализација |
|--|--|----------------------|
| Увид во наставните планирања                                 | Протокол за увид во планирањата  | септември            |
| Организација на наставните часови согласно новата концепција | Подготвени протоколи за следење на час од педагогот, психологот и директорот | Октомври/април       |
| Интерактивност во наставата                                  |  | Октомври/април       |
| Примена на ИКТ во наставата(лаптоп компјутери за учениците)  |  | Октомври/април       |
| Примена на современи техники на учење и поучување            |  | Октомври/април       |

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

На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата. Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите односно старателите која по предлог на директорот ја формира училишниот одбор.

Квалитетот на работата на училиштето се мери преку самоевалуација, интегрална евалуација и надворешни мерења на постигањата на учениците, како и оценување на работата на наставниците и директорите, согласно ЗОО. Училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа, изготвува извештај по спроведената самоевалуација, по која се определуваат јаките и слабите страни и се даваат предлози за подобрување на работата. Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Самоевалуацијата ги опфаќа следниве области:

- наставни планови и програми;
- постигања на учениците;
- учење и настава;
- поддршка на учениците;
- училишна клима и односи во училиштето;
- ресурси;
- управување, раководење и креирање политика

Директорот предлага формирање комисија до Училишниот одбор, која е составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите и тоа:

1. Весна Чакалова – училишен психолог
2. Борка Солакова – одделенски наставник
3. Катерина Стоиловска–предметен наставник
4. Емилија Минева– предметен наставник
5. Боркица Каракаева – родител

Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата кој го доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот. Училишниот одбор и директорот треба да постапат по предлогот на мерките на комисијата. Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето го доставува до Државниот испитен центар. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој. Самоевалуацијата е подготвена во август 2023 година со важност до 2025 година.(ПРИЛОГ БРОЈ 30)

### 17. Безбедност во училиштето

Со цел да се подигне нивото на безбедност во училиштето поставени се камери во просториите на училиштето и училишниот двор. Училиштето е опремено со рачни и превозни противпожарни апарати кои навремено се сервисираат, има подготвено план за евакуација во случај на непогоди, редовно се изведуваат и вежби за евакуација, а се реализира план за заштита и спасување преку редовната настава.

Одговорните лица од Тимот за заштита и спасување добро се запознаени со единиците за техничка помош : Против пожарна станица и Брза Помош како и деталниот план за патот за евакуација во училиштето.

Во случај на вонредна ситуација тимот за заштита и спасување се првите одговорни лица кои први ќе интервенираат навреме да се дознае настанатата ситуација и да се преземат мерките за спасување и евакуација.

Тимот прв учествува во евакуацијата и спасувањето при што непречено се олеснуваат условите за евакуацијата на повредените лица.

Тимот е задолжен веднаш да ги извести техничките служби како и општинската ТППЕ.

Секоја училница располага со план со означена линија за евакуација.

Вработените се запознаени со знаците за алармирање на вонредна ситуација и со постапка во случај на настанатата вонредна ситуација.

Сите вработени се запознаени со планот за евакуација и напуштањето на просториите, засолнување, спасување и евакуација на материјалните добра и тн. Секој нов вработен е запознаен со сите елементи на заштита и спасување од елементарни непогоди.

Училиштето е опремено со ПП-апарати, поставени на видно место, како и прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен.

## 18. Грижа за здравјето

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето ја одржуваат 5 хигиеничари- технички персонал. Училиштето преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената. Дежурните наставници за време на одморите, а сите други за време на часовите се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето и училишниот двор. Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку три пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот (пред почетокот на секоја смена и на крајот на денот). Останатиот училишен простор се чисти двапати во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие – задолжително на секој распуст. На почетокот на секоја учебна година санитарен инспектор ја проверува хигиената во Со училиштето и дава дозвола за непречено одвивање на наставата. Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат. Во текот на учебната година се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња. ДДД се врши двапати годишно во јануари и август(ПРИЛОГ БРОЈ 38)

## 18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се вршат редовно во I, III ,V, VII одделение во Здравствен дом Гевгелија. Учениците на систематските прегледи се придружувани со одделенските раководители а истите се одвиваат согласно Планот на здравствената институција.

За учениците од одделенска и предметна настава се спроведуваат и стоматолошки прегледи и залевање трајни заби.

### Сиситематски прегледи по одговорен наставник одделенија

|   |     |                    |
|---|-----|--------------------|
| 1 | I   | Марика Кајтазова   |
| 2 | III | Тодорка Пачиколева |
| 3 | V   | Џоко Ќириќ         |
| 4 | VII | Велика Карацова    |

Систематските прегледи се реализираат наутро согласно распоредот на Здравствениот дом Гевгелија, а часовите дополнително се реализираат.

### 18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците во текот на учебната година се изведува согласно Календарот за имунизација за РЗЗЗ.

|   | Вакцина согласно РЗЗЗ              | одделение     | Одговорен наставник |
|---|------------------------------------|---------------|---------------------|
| 1 | Мали сипаници,рубеола ,заушки      | I ( 6 години) | Марика Кајтазова    |
| 2 | Дифтерија тетанус пертусис ДТП     | II (7 години) | Савка Влахова       |
| 3 | Полиомиолитис IPV                  | II (7 години) | Савка Влахова       |
| 4 | HPV женски                         | VII одд.      | Велика Карацова     |
| 5 | Дифтерија тетанус<br>Полиомиолитис | IX одделение  | Емилија Минева      |

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

Заради подигање на свест на учениците за здрава храна во училиштето и оваа учебна година ќе се спроведуваат работилници за промоција на здрава храна, примена на сознанијата за здрава храна во училишната кујна. Редовно се одбележува Денот на здравата исхрана во месец септември со презентација подготвена од стручната служба, наставник по биологија и ученици од секцијата по биологија



## 19. Училишна клима

### 19.1. Дисциплина

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите. Ќе се изготви распоред, кој без исклучок ќе се следи и спроведува. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците и секако во училишниот двор. За сите настанати инциденти благовремено е известена стручната служба и раководството на училиштето. Поставените видео камери дополнително ја подобруваат дисциплината во училиштето..

#### ПРОГРАМА ЗА УТВРДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ДИСЦИПЛИНА

| Задача  | Активност   | Носител на активноста      | Реализација                 | Очекуван резултат   |
|---|---|----------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетители на училиштето</b>             | Изготвување распоред за дежурство на техничкиот персонал        | директор                   | септември                   | Безбедно одвивање на наставниот процес                        |
| <b>Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор</b> | Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето | директор                   | септември                   | Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор |
| <b>Развивање свест кај учениците за важноста на</b>   | Дискусија за однесувањето и дисциплината на                     | Стручна служба<br>директор | Во текот на учебната година | Соодветно однесување од страна на ученицит                    |

|  |   |                                       |                             |  |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| <b>соодветното однесување во училиштето</b>  | учениците на состаноците на УЗ  |                                       |                             |  |
| <b>Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците</b> | Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците | Одделенските раководители и учениците | Во текот на учебната година | Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените |

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците

Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници Индикатор за успешност – намален број советувања на ученици и родители

Одговорен за следење – директор, одделенски раководители, стручни соработници

Повратна информација -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата

-почитување на правилата на однесување во училиштето

-намален број на изречени педагошки мерки за учениците

-намален број на повикани родители на советување

-одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето

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

Во последните години од работата на училиштето континуирано се работи на естетско и функционално уредување и опремување на просториите и училниците, со функционален ентериер кој ги задоволува потребите на учениците и вработените во училиштето. Оваа како и претходната учебна година планирано е естетско уредување на училишните холони со помош на наставникот по ликовно образование и учениците од ликовната секција.(ПРИЛОГ БРОЈ 33)

Се спроведуваат акции за озеленување на училишниот двор и одгледување цвеќе во просториите и дворот на училиштето каде учениците се доста ангажирани. Како точка на акција од програмата за еколошка интеграција и оваа учебна година е планирано чистење и уредување на училишниот двор при што се планирани и повеќе активности.Тимот кој ќе се грижи за естетското и функционално уредување на училиштето е во состав:

- 1.Перо Танев-наставник по ликовно образование
2. Мими Карагошева Данаилова- предметен наставник
- 3.Тодорка Пачиколева-одделенски наставник
- 4.Елена Манолева-Ѓавочанова-предметен наставник

### **19.3. Етички кодекси**

Во училиштето постои етички кодекс за наставници, ученици, родители и други лица вработени во училиштето. Истиот се ревидира и иновира на почетокот на секоја учебна година. Истиот е изложен на видно место во училиштето. Училиштето има изготвено еко кодекс кој содржи различни еко пораки за заштита и унапредување на училишната средина и пошироката локална средина. (ПРИЛОГ БРОЈ 34 )

Етичките кодекси за однесување на почетокот на учебната година ќе бидат истакнати на видни места

-Етички кодекс за наставници

-Етички кодекс за ученици

-Етички кодекс за родители

### **19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето**

Во училиштето не постојат диференцирани структури, па со самото тоа ниту критични точки во комуникацијата. Се практикуваат заеднички прослави, екскурзии, коктели, свечености, посети и слично кои имаат за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебна доверба и соработка.

Учениците се поттикнуваат за водење грижа за училиштето и градење меѓусебна почит и соработка, без оглед на способностите, родот, етничка припадност, верата и потеклото

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

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

За квалитетна настава, потребно е континуирано едуцирање на наставниот кадар. Потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот. Секој наставник на ниво на актив ги изнесува личните потреби за професионален развој, при што се изготвува Личен план за професионален развој. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците, составен од директор, стручни соработници и претседатели на активи.

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

Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Континуираното стручно усовршување, се наградува со напредување на наставниците во звања. Во нашето училиште е избран еден наставник-ментор. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат семинари, вебинари, дисеминација, работилници и размена на искуства во рамките на активите. За својот професионален развој наставниците ќе водат професионално досие и професионално портфолио, а на крајот на учебната година ќе изработат извештај за реализацијата.

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

На сите наставници, стручни соработници и останати вработени, ќе им биде овозможено професионално да се усовршуваат според своите интерес и определба, а своите знаења да ги применат во работата на училиштето. Личниот професионален развој наставниците можат да го стекнат во училиштето преку работата на стручните активи, работилници и отворени часови, но и надвор од училиштето, организирано или во сопствена режија. За индивидуалното стручно усовршување вработените прават личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на

самоевалуацијата и професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници

#### 20.4. Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници, отворени часови, снимање на современи образовни практики. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе бидат објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

| ПРИЛОГ БРОЈ   |  | АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ |                      |   |
|---|--|-------------------------------------|----------------------|---|
| Активност   | Задача   | Носител на активност                | на Време реализација | на Очекуван резултат                          |
| <b>Меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми</b> | Споделување сознанија стекнати на обуките од страна на БРО | Наставен кадар                      | IX-VI                | Успешна имплементација на наставните програми |
| <b>Посета на отворени и нагледни часови</b>                                     | Споделување искуств  | Наставници по стручни активи        | X-V                  | Адекватен избор на методи, техники и средства |
| <b>Размена на дневни подготовки, нагледни средства</b>                          | Збогатување на ресурсите за реализирање на                 | Наставен кадар                      | IX-VI                | Подобрена тимска работа меѓу наставниците     |

|   |  |          |                |       |                                     |
|---|--|----------|----------------|-------|-------------------------------------|
| <b>и други материјали меѓу наставниците</b>                     | наставните содржини  |          |                |       |                                     |
| <b>Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта</b> | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини | на за на | Наставен кадар | IX-VI | Зголемена соработка на локално ниво |
|   |  |          |                |       |                                     |

## 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето изработува план за професионалниот развој и кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со: Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот, Професионалните стандарди за наставник-ментор, Професионалните стандарди за наставник-советник. Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање и ја базира врз информации добиени: родители, ученици, наставници и училишна документација. Врз основа на Јавниот повик од МОН, исполнетоста на професионалните стандарди од БРО, оценките од професионалниот развој и мислењето од училиштето, нашето училиште се стекна со напредување на еден наставник во звање наставник-ментор. Евиденција за кариерниот развој на наставниците и стручните соработници се води во педагошкиот картон и професионалното досие.(ПРИЛОГ БРОЈ 35)

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

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

Родителите континуирано и непосредно се вклучуваат во училиштето и добиваат информации преку родителските и индивидуалните средби, состаноците со Советот на родители и Училишниот одбор, редовно се информираат за наставниот

процес од страна на директорот, наставниците, стручните соработници. Во програмите за соработка со родителите од одделенските раководители и во програмите од стручните соработници, се предвидува соработка со родителите за работа со ученици со потешкотии во развојот и за напредување на талентираниите и надарените ученици. Со цел да се подобри соработката на училиштето со родителите се вклучуваат во разни манифестации и промоции на училиштето, работилници, базари, спортски настани, прослави, приредби, проектни активности и др.

Присуството на родителите во училиштето треба да се сфати како грижа за детето и како почит кон наставничката професија. Ако соработката со родителите е поголема, тогаш проблемите со учениците се помали.

Секој месец се организираат отворени денови за родителите и после секој квартален период се закажуваат родителски средби на кои родителите се информираат за успехот, поведението на учениците и работата на училиштето.

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

Соработката со родителите има за цел одржување на нишката на “триаголник“ во воспитно образовниот процес на учениците: ученик – наставник - родител. За таа цел осмислени се и планирани низа активности за соработка со родителите. Учесството на родителот може да биде непосредно, при што родителот има можност да ги изнесе своите мислења, очекувања и барања (родителски состаноци, трибини и сл.) и посредно (здруженија на родители, совет на родители и сл.).

Воспоставувањето на соработката започнува уште на самиот старт со интересот на родителот за вклучување на ученикот во основното училиште, најчесто преку индивидуален разговор, како еден од првите облици на соработка помеѓу родителот - директорот, стручниот соработник. Ваквиот облик на соработка се јавува и со вклучувањето на детето во конкретно одделение, но на релација родител – наставник, која се состои во меѓусебниот разговор, индивидуален во времето на доведување и одење од училиштето.

Во текот на учебната 2024/2025 година планирани се следните активности за соработка со родителите:

- Формирање на родителски одбор ( Совет на родители);
- Вклучување на родителите во опремување на училницата и набавка на заеднички прибор за работа;
- Запознавање со наставниот план и програма;



- Договор за учество и помош на родителите во реализација на планираните посети и набљуденија;
- Договор за родителски средби и индивидуални средби;
- Информирање за постигнатите резултати во учењето;
- Договор за прослава за Нова Година;
- Соработка за прослава на празници и патрониот празник на училиштето;
- Соработка околу реализација на разни хуманитарни акции;
- Свечено доделување на свидетелства и награди на крајот на учебната година.

Соработката меѓу наставникот и родителите се развива врз основа на овие форми:

- Индивидуален разговор: Истите према карактерот можат да бидат информативни, кога родителите се информираат за успехот и поведението на учениците.
- Планирани се посебни приемни денови за индивидуални средби со родителите со определени термини заради непречено одвивање на наставниот процес. На тие средби акцентот ќе биде насочен на индивидуалниот воспитно - образовен развој на ученикот како и на целосната негова социјализација во средината.
- Групни родителски состаноци: Каде се гледаат глобално проблемите во оделението и каде воспитно се влијае за зголемувањето на педагошката култура и педагошкото просветување на родителите. Планирани се четири до пет родителски средби, на кои покрај успехот и дисциплината на ученикот ќе се разговара и за начините на кој би се подобриле условите во училиштето и за тековни работи кои се случуваат во училиштето.

Родителите за успехот на учениците ќе бидат известувани на следниов начин:

- усно ( во текот на индивидуалните средби)
- писмено ( преку евидентни листови)

Вклучување на родителите во планираните активности во училиштето: Во текот на учебната година зависно од програмското подрачје за работа родителите би ги вклучиле во активности според професии и занаети во кои тие се вклучени.(ПРИЛОГ БРОЈ 36)

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

Изработка на брошура за родители

Стручната служба во училиштето подготвува брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации

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

| План за комуникација со јавноста и промоција на основното училиште |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Институции/Организации   |  | План за комуникација   | Носители на активности                                  |
| Институции од областа на образованието                             | <b>МОН</b><br><b>БРО,ДПИ</b><br>Акредитирани установи за обуки<br>Основни и средни училишта<br>Здружение на одделенски наставници,,Учител“ | Информации<br>Размена на искуства                            | Директор<br>Стручна служба<br><br>Одделенски наставници |
| Институции од областа на културата                                 | Дом на култура Богданци<br>Пионерски дом Гевгелија   | Театарски претстави<br>Детски фестивали                      | директор  |
| Локална заедница   | Локална самоуправа   | Информации   | Директор<br>Секретар благајник                          |
| Спортски друштва   | Шаховско друштво<br>17-ти ноември<br>Гевгелија   | Предавања, донации ма шаховски табли<br><br>Ликовни конкурси | Наставници  |

|                         |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
|                         | Планинарски спортски клуб „Кожув“ Гевгелија                      |  |  |
| Здравствени организации | Здравствен дом Гевгелија<br>Клиника Ројал Богданци               | Вакцинација, систематски прегледи  | Директор<br>Стручна служба<br>Одделенски раководители        |
| Невладини организации   | ПОЛИМАТ 13 Еколошко друштво Богданци<br><br>Црвен крст Гевгелија | Ликовни и литературни конкурси, квизови<br><br>Хуманитарни акции<br>Предавања за ученици | Директор<br>наставници                                       |
| Социјално промовирање   | -фејсбук страна<br><br>-веб страна на училиштето                 | Промовирање на активностите на училиштето  | Лице задолжено за одржување и ажурирање на социјалните мрежи |
|                         |  |  |  |

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

| Приоритетни подрачја за следење                                   | Начин и време на следење  | Одговорно/ни лице/а           | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|-------------------------------|---|
| Усогласеност на Годишните програми за работа со програмите од МОН | Увид во документација на почеток на учебната година   | стручни соработници, директор | Тим за следење                            |
| Следење на реализација на проектите                               | Преку одговорни лица за планирање и реализација; Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; | стручни соработници, директор | Тим за следење                            |
| Материјално финансиско работење на училиштето                     | Увид во документација еднаш во секое тримесечие   | директор                      | Тим за следење                            |
| Воннаставни активности (секции/ клубови, спортски клуб, акции)    | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во дневник                                  | одговорни наставници          | Тим за следење                            |

|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| Вонучилишни активности (екскурзии, излети)  | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во едневник | одговорни наставници                                | Тим за следење |
| Натпревари  | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие                   | одговорни наставници                                | Тим за следење |
| Унапредување на мултикултурализмот/и интеркултурализмот меѓуетничката интеграција | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во едневник | стручни соработници, директор, одговорни наставници | Тим за следење |
| Следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитнообразовниот кадар       | Набљудување, посета на часови Извештаи Чек листи                          | одговорни наставници, стручни соработници, директор | Тим за следење |

## 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

При процесот на евалуација на годишната програма, директорот на училиштето го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Односно директорот формира тим од наставници и стручни соработници, кој ќе учествува во следење и евалуација на активностите предвидени со Годишната програма за работа. За сите реализирани активности од програмата за работа, ќе се води соодветна евиденција и документација. Следењето ќе се извршува континуирано и за секое подрачје ќе има назначено одговорен наставник кој ќе биде задолжен да собира податоци, води евиденција и поднесува извештај за начинот и времето на следење на одредено подрачје за секое тромесечие од тековната учебна година. Тимот за следење и евалуација изготвува полугодишен и годишен евалуационен извештај за она што е реализирано и она што не е реализирано и дава осврт на квалитетот на спроведените активности преку формирање заклучоци и препораки за во иднина. Доказите можат да се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти. (ПРИЛОГ БРОЈ 40 )

## 25. Заклучок

Годишната програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково, подготвена според член 49 од Законот за основно образование сл. весник на РСМ бр. 161 и 229/20 и чл. 14 од правилникот за формата и содржината на развојната и годишна програма за работа на основното училиште, е едногодишен развоен документ во кој се предлагаат планирањата за работа на сите структури инволвирани во воспитнообразовниот процес за претстојната учебна 2024/2025 година. Документот, покрај основните податоци за училиштето, бројот на наставен и ненаставен кадар, бројот на ученици и паралелки и распределенијата за работа по наставник и одделение, во детали ја планира и работата на директорот, стручните соработници (психолог, педагог, дефектолог и библиотекар). Дополнително со овој документ и неговите прилози се дава јасен преглед на планираните натпревари по период/месец по сите предмети и се регулира одржувањето на додатната и дополнителна настава, работата на секциите и клубовите во училиштето и сите планирани воннаставни и слободни ученички активности според однапред утврден распоред, а се со цел подобрување на квалитетот на настава и продлабочување на знаењата во области од интерес за учениците. Посебно внимание се посветува на инклузивниот тим во училиштето кој ја планира работата со сите категории на ученици, од талентирани, до ученици со потешкотии во учењето, како и на тимот за професионална ориентација на учениците преку кариерниот центар на училиштето. Во училиштето работат тимовите за

имплементација на МИО и Еко содржини, и истите предложуваат сопствен план за работа за претстојната учебна година, притоа обезбедувајќи соработка со локални училишта и институции релевантни за полето на нивно делување. Годишната програма цврсто се темели на мисијата и визијата на училиштето, па посветува значително големо внимание на професионалниот и кариерен развој на сопствениот кадар преку размена на искуства со сродни училишта во земјава и надвор, обуки, семинари и мобилности на ученици и наставници во рамки на различни проекти, за кои наставниците во училиштето имаат поднесено апликации и чекаат одобрување. Детален план за истите ќе се додаде како анекс кон овој документ по официјалните резултати пред почетокот на наставната година. Училиштето е во тесна соработка со институциите во општината и регионот, како и родителите/старателите на учениците, кои се вклучени во организацијата на работата на училиштето во сите сегменти преку свои претставници во Советот на родители и Училишниот Одбор, за чија работа е изготвен детален план и распоред на активности, како и правилник за избор/реизбор, обврски и права. Покрај вклученоста на родителите и институциите преку свои органи во Ученичкиот парламент и одделенските заедници се застапени и учениците, за што овој документ обезбедува правилник и начин на работа. Годишната програма го следи препораките од заклучоците на тимот за самоевалуација, како и искуствата од претходната учебна година, и предлага планирања за подобрување во секое подрачје кое се појавило како приоритетно, во прилог на оставрување на основната цел на училиштето да понуди квалитетна и модерна настава. За оваа годишна програма е подготвен план за евалуација со индикатори за успешност кој ќе се спроведе по имплементацијата на оваа Годишна програма.

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

1. Тодорка Пачиколева-одделенски наставник
2. Елена Манолева-Ѓавочанова-предметен наставник
3. Мими Карагошева-Данаилова-предметен наставник
4. Илијана Прочкова-педагог
5. Весна Чакалова – психолог
6. Силвана Карагошева-ученик
7. Андигона Чавдарова-директор



## 27. Користена литература

\*Закон за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)

- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
- Закон за заштита на децата (Службен весник на РСМ, бр. 23/13; 12/14; 44/14; 144/14; 25/15; 150/15; 27/16; 163/17; 21/18; 198/18; 104/19; 146/19 и 275/19 година)
- Законот за работни односи (Службен весник на РСМ, бр. 62/05; 106/08; 161/08; 130/09; 50/10; 52/10; 124/10; 47/11; 11/12; 39/12; 13/13; 25/13; 170/13; 187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 74/15; 129/15; 167/15; 27/16 и 120/18 година)
- Закон за административни службеници (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 и 11/18 година)
- Закон за вработени во јавниот сектор (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 27/16 и 35/18 година) • Закон за заштита на лични податоци (Службен весник на РСМ, бр. 42/20 година)
- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на РСМ, бр.101/2019)
- Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште, бр. 18-6579/1 од 6.7.2020 година
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, бр.12-4095/1 од 23.3.2020
- Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, бр.18-4000/1 од 18.3.2020 година

- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја, бр.18-3999/1 од 18.3.2020 година
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта, бр.18-3998/1 од 18. 3.2020 година
- Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела, бр.18-4809/1 од 5.5.2020 година
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование, бр.18-6573/1 од 6.7.2020 година
- Програма за обуки и стручно усовршување на стручните соработници во основните и средните училишта за 2021 година бр 13-4897/1 од 16.03.2021
- Правилник за дополнување на правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката евиденција во основните училишта бр. 18-3564/2 од 25.02.2021
- Правилник за начинот на оценување на учениците со попреченост бр. 18-2447/1 од 09.02.2021 • Правилник за следење и вреднување на работата на наставниците бр. 18-15334/1 од 30.12.2020 г.
- Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта бр. 12-11595/1 од 20.10.2020
- Правилник за професионалните компетенции за директор на основните училишта бр. 12-11597/1 од 20.10.2020
- Правилник за дополнување на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-11297/1 од 15.10.2020
- Стандарди за професионално однесување на стручните соработници во основните и средните училишта
- Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта

- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Концепција за инклузивно образование
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија
- Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување
  - Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта
  - Водич за работа на училишниот инклузивен тим
  - Наставните планови и програми од БРО
    - Концепцијата за деветгодишното образование
    - Развојна програма на училиштето, бр. ...година
    - Статутот на училиштето, бр. 01-795/1 од 28.11.2019
    - Годишниот извештај за работа на училиштето 2022/2023 година, бр. 01-417/1 од 29.06.2023 го
- Годишна програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2023/24 година

28. На последната страница има место за печат, за датум и потпис на директорот на основното училиште и за потпис на претседателот на Училишниот одбор.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА  
ЗА РАБОТА НА ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СТОЈАКОВО  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

## ПРИЛОГ БРОЈ 1:ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНАТА РАБОТНА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 година

**Директор: Андигона Чавдарова**

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законска регулатива и потребите на корисниците на услугите – ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес. Раководен орган на училиштето е директорот. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција, директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

### **Обврски на современиот директор:**

- да обезбеди услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги;
- да обезбеди стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложена на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност;
- да обезбедува услови на организација, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен инспекторат и сл.);
- да обезбеди континуирано користење на информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на постигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија;
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контролата врз училиштето.

### **Приоритетни цели:**

- уредно водење на педагошка евиденција и документација;

- планирање на наставата;
- инфра-структурно уредување на централното и подрачното училиште.

**Работата на Директорот на училиштето ќе се изведува низ две подрачја:**

- административно-организациско подрачје;
- педагошко-инструктивно подрачје.

**Административно-организациско подрачје**

Во рамките на ова подрачје Директорот се јавува како иницијатор и организатор. Како орган на раководење ги одредува насоките за работа на училиштето, како на административен, така и на организационен план. Директорот ги следи и организира одлуките што ги донесува Училиштниот одбор и Стручните активи.

|          |            |   |
|----------|------------|---|
| <b>А</b> |            | <b>Административно-организаторска работа</b>          |
|          | <b>I.</b>  | <b>Административна работа</b>                         |
|          | <b>II</b>  | <b>Организационо-техничко средување на училиштето</b> |
|          | <b>III</b> | <b>Административно-правна работа</b>                  |
|          | <b>IV</b>  | <b>Документација и евиденција</b>                     |
| <b>Б</b> |            | <b>Педагошко-инструктивна работа</b>                  |
|          | <b>I</b>   | <b>Концепциско – програмско</b>                       |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>II</b>   | <b>Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето</b> |
| <b>III</b>  | <b>Работа со наставници - педагошки увид во наставата</b>  |
| <b>IV</b>   | <b>Работа со стручни органи во училиштето</b>  |
| <b>V</b>    | <b>Работа со ученици и ученички организации</b>  |
| <b>VI</b>   | <b>Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето</b>   |
| <b>VII</b>  | <b>Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето</b>                                       |
| <b>VIII</b> | <b>Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар</b>                       |
| <b>IX</b>   | <b>Работа со наставници и стручни соработници</b>  |
| <b>X</b>    | <b>Соработка со родителите на учениците</b>  |
| <b>XI</b>   | <b>Други работни задачи на директорот</b>  |

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно-образовната дејност

**Оперативна програма за работа на директорот**

**Водство**

| Ред Бр | Програмска содржина   | Време на реализација | Соработници                   |
|--------|---|----------------------|-------------------------------|
| 1      | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето   | септември            | Наставници, педагог, психолог |
| 2      | Подготвување на концепција за распределба на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставни предмети;</li> <li>• Фонд на часови;</li> <li>• Одделенски раководства;</li> <li>• Одговорен на стручен актив;</li> <li>• Одговорни за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа;</li> <li>• Тимови-комисии за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа</li> </ul> | септември            | Наставници, педагог, психолог |
| 3.     | Координирање при изготвување на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред на часови;</li> <li>• Распоред на дополнителна и додатна настава; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред на слободни ученички активности</li> </ul> </li> </ul>   | септември            | Наставници, педагог, психолог |



|    | Распоред на изборни предмети   |                 |                               |
|----|--|-----------------|-------------------------------|
| 4. | Изготвување на сопствена програма за работа  | септември       |                               |
| 5. | Изготвување на план на училиштето за самоевалуација на училиштето                      | септември       | Наставници, педагог, психолог |
| 6. | Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација                   | септември -јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 7. | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | ноември         | Наставници, педагог, психолог |

| СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА |  |                      |                               |
|--|--|----------------------|-------------------------------|
| Ред бр.  | Програмска содржина  | Време за реализација | Соработници                   |
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)</li> <li>-Следење на реализацијата на наставата</li> <li>-Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)</li> <li>-Следење на примената на формативното и сумативното оценување</li> <li>-Следење на квалитетот на наставничките портфолија</li> <li>-Анализа со констатации за реализација на училишното оценување</li> </ul> | септември -јуни      | Наставници, педагог, психолог |

|                |   |                             |                               |
|----------------|---|-----------------------------|-------------------------------|
|                | Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од областа на:<br>- Следење и вреднување на воспитно-образовната работа;<br>- дефектологија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија;  |                             |                               |
| 2.             | Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници   | октомври - јуни             | Наставници, педагог, психолог |
| 3.             | Увид во планирањата и реализацијата на дополнителна настава и слободните ученички активности  | октомври - јуни             | Наставници, педагог, психолог |
| 4.             | Увид во водењето на главните книги и е-дневникот на училиштето  | октомври - јуни             | Наставници, педагог, психолог |
|                | Посета на наставни часови со цел утврдување на:<br>• Примена на активни форми на работа во одделенскана настава;<br>• Примена на активни форми на работа во предметна настава;<br>• Дефинирање и реализирање на целите на часот;<br>• Примена на нагледни средства во наставата;<br>• Примена на диференцирани цели во наставата<br>• Следење на активност на определени ученици; | октомври - јуни             | Наставници, педагог, психолог |
| <b>Ред. бр</b> | <b>Програмска содржина</b>  | <b>Време на реализација</b> | <b>Соработници</b>            |
| 5.             | Анализа на податоците од следењето:<br>-Разговор со наставникот;<br>-Изготвување записник-протокол;<br>-Давање на задолженија, инструкции<br>-Следење на изработени тест ст удии на случај  | октомври - јуни             | Наставници, педагог, психолог |

|           |   |                 |   |
|-----------|---|-----------------|---|
|           | -Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти  |                 |   |
| <b>6.</b> | -Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)<br>-Следење на реализацијата на наставата<br>-Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)<br>-Следење на квалитетот на наставничките портфолија<br>-Анализа со констатации за реализација на училишното оценување | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог                                 |
| <b>8.</b> | Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од областа на:<br>- Следење и вреднување на воспитно-образовната работа;<br>- Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија;;  | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог<br>Институции<br>МОН<br>БРО ДПИ |

### РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ

| Ред.бр    | Програмска содржина  | Време на реализација | Соработници                   |
|-----------|--|----------------------|-------------------------------|
| <b>1</b>  | Следење на прописи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | октомври - јуни      | Наставници, педагог, психолог |
| <b>2.</b> | -Планирање, водење на работата на Одделенски совети<br>-Планирање и водење на работата на Наставнички совет    | октомври - јуни      | Наставници, педагог, психолог |

|    |  |                 |   |
|----|--|-----------------|---|
| 3. | Следење на сочување и учество во работата на стручниот актив | октомври - јуни | Наставници,<br>педагог, психолог<br>Одговорен на<br>стручен актив |
| 4. | Соработка и следење на работата на стручните соработници     | октомври - јуни | Наставници,<br>педагог, психолог                                  |
| 5. | Соработка и следење на работата на одделенските раководители | октомври - јуни | Наставници,<br>педагог, психолог<br>Н-Р-У                         |

### АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА

| Ред.бр | Програмска содржина   | Време на реализација                | Соработници                         |
|--------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1      | Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи  | септември - јуни                    | Наставници,<br>педагог,<br>психолог |
| 2.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Опременост на кабинетите и условите за работаво училиштето</li> </ul>  | август, јануари, јуни               | Наставници,<br>педагог, психолог    |
| 3.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година</li> </ul> | ноември – јануари –<br>април - јуни | Наставници,<br>педагог, психолог    |
| 4.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети</li> </ul>   | ноември - јуни                      | Наставници,<br>педагог, психолог    |
| 5.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Следењето на реализацијата на проектите во училиштето</li> </ul>   | јуни                                | Наставници,<br>педагог, психолог    |
| 6.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето</li> </ul>   | јануари - јуни                      | Наставници,<br>педагог, психолог    |
| 7.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа на тематски и дневни подготовки</li> </ul>   | октомври - јуни                     | Наставници,<br>педагог, психолог    |

**СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ  
И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

| Ред.бр | Програмска содржина  | Време на реализација | Соработници                             |
|--------|--|----------------------|---|
| 1      | Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби  | септември - јуни     | Наставници, педагог, психолог           |
| 2.     | Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби  | август - јуни        | Наставници, педагог, психолог, родители |
| 3.     | Соработка со Ученичката заедница, одделенија, групи или индивидуално   | септември - јуни     | Наставници, педагог, психолог, ученици  |
| 4.     | Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник на училиштето   | септември - јуни     | МОН, БРО на РМ, советник                |
| 5.     | Соработка со основни и средни училишта   | септември - јуни     |   |
| 6.     | Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Богданци   | септември - јуни     | Општина Богданци                        |
| 7.     | Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Управа за јавни приходи, Центри за социјални работи, Дом на култура | септември - јуни     | Институции                              |

**СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР**

| Ре.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|-------|---------------------|----------------------|-------------|
|       |                     |                      |             |

|    |   |                  |                                      |
|----|---|------------------|--------------------------------------|
| 1  | Поттикнување на настаниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари | септември - јуни | Наставници,<br>педагог,<br>психолог  |
| 2. | Опременост на училишната библиотека со стручна литература и лектирни изданија                   | септември - јуни | Наставници,<br>педагог,<br>психолог  |
| 3. | Реализација на програмата на стручниот актив  | септември - јуни | Одговорен на<br>стр. актив           |
| 4. | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите                              | септември - јуни | Стр. Служ.<br>Наставници<br>Родители |

#### ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

| Ре.бр | Програмска содржина   | Време на реализација | Соработници                               |
|-------|---|----------------------|---|
| 1     | Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето   | септември - јуни     | Стр. Слу<br>Наставн.<br>Техн.<br>персонал |
| 2.    | Следење и увид во работата на административната служба во училиштето  | септември - јуни     | Секретар                                  |
| 3.    | Следење и увид во финансиското работење на училиштето   | септември - јуни     | Секретар<br>Сметков.                      |
| 4.    | Активно учество во работата на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Советот на родители во училиштето;</li> <li>• Училиштниот одбор</li> </ul> | септември - јуни     | Стр. Сл.<br>Настав.<br>Родители           |
| 5.    | Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училиштниот двор   | септември - јуни     | Наставн.<br>Родители                      |

|    |                                    |                  |       |
|----|------------------------------------|------------------|-------|
| 6. | Грижа за безбедноста на училиштето | септември - јуни | Чувар |
|----|------------------------------------|------------------|-------|

**ПРИЛОГ БРОЈ 2 :ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

**Илијана Прочкова**

Своите работните задачи педагогот ќе ги реализира во следниве подрачја:

| <b>Програмски содржини / подрачја</b>   | <b>Време на реализација</b>      |
|---|----------------------------------|
| <b>1. Работа со ученици</b>   |                                  |
| <b>1.1 Поддршка на учениците во учењето</b>   |                                  |
| Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици, наставници, родители, испитувања)   | Во текот на целата учебна година |
| Идентификување на потребите од поддршка на учениците во учењето   | Во текот на целата учебна година |
| Давање непосредна поддршка на учениците во учењето  | Во текот на целата учебна година |
| Учество во идентификување на ученици со посебни образовни потреби   | Во текот на целата учебна година |
| Индивидуална и групна работа со ученици кои имаат намален успех во учењето, нередовно ја посетуваат наставата или покажуваат несоодветно однесување во училиштето | Во текот на целата учебна година |



|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Реализација на работилници, предавања, презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, методи и техники на успешно учење, создавање работни навики, )  | Ноември/февруари<br>, април      |
| Поттикнување и поддршка на учениците за учество на конкурси, натпревари, проекти  | Во текот на целата учебна година |
| <b>1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците</b>  |                                  |
| Прибирање податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори)  | Во текот на целата учебна година |
| Идентификација и советодавна работа со ранливите групи ученици (ученици кои имаат проблеми од емоционална природа, ниска самодоверба, проблеми во адаптација, ученици кои насилно се однесуваат/ жртви на насилство/набљудувачи на насилство, ученици кои користат психоактивни супстанции)   | Во текот на целата учебна година |
| Вклучување на ученици во активности кои ја поттикнуваат самодовербата, самопочитувањето, позитивната слика за себе  | Во текот на целата учебна година |
| Реализација на работилници/ презентации/предавања и други активности за личен раст и развој, развој на психосоцијални вештини („Препознавање и справување со лутина , гнев”, „Вештини на комуникација-јас пораки”, „Начини на реагирање на конфликти и нивно конструктивно решавање ”, „ Справување со врснички/групен притисок” и сл.) | Во текот на целата учебна година |
| Реализација на работилници/предавања/информативно-едукативни материјали за превенција на физичкото и менталното здравје („Насилство, видови на силно однесување и превенција”, Превенција на врсничко насилство, Опасниот пат до зависноста и превенција)   | Во текот на целата учебна година |

|   |   |
|---|---|
| Реализација на работилници/предавање и информативни едукативни материјали за пубертет кај девојчињата, односно унапредување на менталното здравје и хигиена кај девојчињата | <b>Во текот на целата учебна година</b> |
| Реализација на работилница/предавање и информативни материјали за децата со посебни потреби-односно подигање на свеста за лицата со аутизам                                 | <b>Во текот на целата учебна година</b> |
| Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)                                   | Во текот на целата учебна година        |
| Интервенирање при несоодветно однесување кај ученици  | континуирано                            |
| <b>1.3 Професионална ориентација на учениците</b>   |   |
| Испитување на намерите и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование - анкети   | октомври-април                          |
| Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување   | Септември/мај                           |
| Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците   | Март-мај                                |
| <b>2. Работа со наставници</b>  |   |
| <b>2.1 Поддршка на наставници за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес</b>   |   |
| Увид во квалитетот на планирањата и консултации со наставниците за подобрување на истите  | Август/септември                        |
| Консултации и препораки при планирање, организација и реализација на наставата по задолжителните и изборните предмети, додатна, дополнителна настава, воннаставни           | Август/јуни                             |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| активности -слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа , ученичките екскурзии и сл. (операционализација на целите и исходите, избор и примена на ефикасни форми, методи, средства во наставата и др.воспитно - образовни подрачја. |                         |
| Поддршка и соработка со раководители на паралелки за планирање на активностите на одделенскиот час (избор на методи и содржини)   | Август/септември        |
| Давање насоки/препораки/презентација за избор на соодветни методи и подготовка на инструменти за оценување на постигањата на учениците-објективни тестови на знаење и следење на постигањата на учениците   |                         |
| Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата, тековни проекти   |                         |
| Учество во тимско работење на проекти   |                         |
| Давање повратна информација на наставниците од следењето на наставата   | Непосредно по следењето |
| <b>2.2 Поддршка на наставници за работа со ученици</b>  |                         |
| Учество во осмислување постапки заедно со наставникот за работа во паралелка во која има ученици од ранливи категории   | континуирано            |
| Давање насоки на наставници за работа и комуникација со одделни групи и поединечни ученици  | тековно                 |
| Реализација на работилница со наставници за вештини на комуникација   | Јануари/февруари        |
| Запознавање на наставниците со психолошките фактори поврзани со успехот во учењето и давање препораки за јакнење на самодовербата и мотивацијата кај учениците  | тековно                 |
| Препораки за справување и разрешување на проблеми со однесување на ученици (откривање на причини, стратегии за надминување) и следење на ефектите од преземените активности   | тековно                 |

|   |  |
|---|--|
| <b>2.3 Поддршка на наставници за работа со родители</b>   |  |
| Препораки за ефикасна комуникација и соработка со родители  | тековно  |
| Учество во градење стратегии за соработка со одделни групи родители или поединци  |  |
| Предлагање содржини и материјали за родителски средби (запознавање на родители со кодекс на однесување на ученици, правилник за пофалби, награди и педагошки мерки, информативни материјали за советување на ученици и родители, начините за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето, тековни информации од интерес за учениците, теми за обработка и сл.) | Септември/ноемвр и/јануари/април/јун и по одделни проблеми и потреби |
| <b>3. Работа со родители</b>  |  |
| <b>3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации</b>   |  |
| Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството влијае на успехот и поведението кај ученикот  | По потреба   |
| Реализирање на индивидуални и групни консултации со родители за поддршка на учениците ( начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење јакнење на самодовербата и слично)  | Во текот на целата учебна година                                     |
| Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатување до релевантни институции  | По потреба   |
| Индивидуални консултации со родители за поддршка на учениците со посебни образовни потреби  | По потреба   |
| <b>3.2 Едукација на родители</b>  |  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Подготвување материјали за едукација на родители(презентации, флаери)  | Тековно                          |
| Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручниот соработник ги нудат за поддршка на учениците (информатор, брошура, усно информирање)  | Во текот на целата учебна година |
| Организирање на едукативни средби/работилници (развојни карактеристики, развивање и јакнење на самодовербата, превенција на насилство и сл.)   | Во текот на целата учебна година |
| <b>3.3 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето</b>  |                                  |
| Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти- меѓуетничка интеграција, еко програма, заедничка грижа за правилно насочување на учениците-ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници) | Во текот на целата учебна година |
| <b>4. Соработка со заедницата</b>  |                                  |
| <b>4.1 Соработка со локалната заедница</b>   |                                  |
| Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)   | Во текот на целата учебна година |
| Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците  | Септември/август                 |
| Вклученост во организација и реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница)  | Во текот на целата учебна година |
| <b>4.2 Соработка со стручните институции и организации</b>   |                                  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Консултации со релевантни институции за одделни ученици  | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со основни и средни училишта од општината, регионот и пошироко   | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади (ЗГ Поддршка Гевгелија   | Во текот на целата учебна година |
| <b>5. Професионален развој и професионална соработка</b>   |                                  |
| 5.1 Личен професионален развој   |                                  |
| Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој   | Во текот на целата учебна година |
| Индивидуални форми на професионален развој : проучување на стручна литература, пребарување на интернет, консултации со експерти.<br><br>Колаборативна форма на професионален развој: соработка со колегите, посета на семинари и друг вид на стручни усовршувања/едукации, организирани од страна на Биро за развој на образованието и МОН, акредитирани институции, учество во проекти. | Во текот на целата учебна година |
| 5.2 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето   |                                  |
| Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето   | Во текот на целата учебна година |
| Помагање на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да подготват план за личен професионален развој   | Во текот на целата учебна година |
| Анализа на потребите за професионален развој на наставниците   | август                           |
| Предлагање теми за обуки во училиштето   | август                           |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Соработка со професионални лица и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците   | Во текот на целата учебна година     |
| Учество во работата на стручните тела и органи во анализирање, проучување, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа (теми, прегледи, извештаи и анализи, реализација на работилница) | Во текот на целата учебна година     |
| Помош во работата на наставници-приправници  | Во текот на целата учебна година     |
| <b>6. Аналитичко-истражувачка работа</b>   |                                      |
| <b>6.1 Анализа и проценка на воспитно-образовната работа</b>   |                                      |
| Подготвување инструменти (протоколи, обрасци) за прибирање податоци  | континуирано                         |
| Изготвување на споредбени анализи на успехот и редовноста на учениците по квартални периоди  | По квартални периоди                 |
| Анализа на успех по наставни предмети според полова припадност по квалификациони периоди   | ноември, јануари, април, јуни/август |
| Анализа на постигнат среден успех според полова и етничка припадност по паралелки, години и видови на образование и на ниво на училиште по квалификациони периоди                                    | јануари, јуни/август                 |
| Анализа на успехот при премин на учениците од основно во средно образование  | август                               |
| Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето   | Декември, јуни                       |
| Подготвување на анализи и извештаи од разни сегменти од воспитно образовната работа  | тековно                              |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Презентирање на добиени информации, извештаи пред стручните органи и тела, родителите, заедницата и надлежните институции   | тековно               |
| <b>6.2 Истражување на воспитно-образовната работа</b>   |                       |
| Испитување на адаптираноста на учениците од прво и шесто одделение<br>(разговори, анкета)   | ноември               |
| Испитување на присуство на насилство во училиштето (анкети)   | октомври –<br>ноември |
| Истражување на социометрискиот статус на учениците  | Ноември /март         |
| Анализа на опфатеноста на учениците во средното образование   | септември             |
| Подготовка на извештаи од спроведени испитувања, предлог мерки/сугестии и презентирање на истите пред стручните органи и тела, ученичка заедница, Совет на родители | тековно               |
| <b>7. Училишна структура, организација и клима</b>  |                       |
| <b>7.1 Училишна структура и организација (планирање, следење, на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација</b>                  |                       |
| Изработка на инструменти за самоевалуација на училиштето и сопствената работа   | март                  |
| Учество во процесот на самоевалуација на училиштето   | Јуни/август           |
| Изработка на Годишната програма за работа на училиштето;  | август                |



|  |                |
|--|----------------|
|  |                |
| Изработка на сопствена програма за работа (годишна и месечна)  | август         |
| Учество во организацијата и следење на работата на училиштето (изработка на распоред за дополнителна и додатна настава, планирање, организација на наставата по задолжителните и изборните предмети, додатна , дополнителна настава, воннаставни активности (слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа , ученичките екскурзии и сл. ), планирање и организирање на МИО активности, активности од програмата „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците” „Интеграција на еколошката едукација во воспитно-образовниот систем” | Август/јуни    |
| Учество во работата на стручни органи и тела   |                |
| Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови  | тековно        |
| Следење на реализација на воннаставните активности (слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа , ученичките екскурзии и сл.)  | тековно        |
| Следењето на реализацијата на активностите од програмите: „”Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, МИО активности од проектот Меѓуетничка интеграција во образованието   | Септември-јуни |
| Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето  | тековно        |
| Следење на водењето на педагошката евиденција и документација во училиштето (електронска и писмена)  | тековно        |
| Водење евиденција за работа со ученици и родители (советодавна работа со ученици и родители)   |                |

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество</b>   |                                  |
| Иницирање и реализирање на активности за промовирање на постигањата на учениците и вработените  | Во текот на целата учебна година |
| Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на ученици од социјално-ранливи категории   |                                  |
| Учество во работата на тимот за превенција на насилство (планирање и реализирање на превентивни програми -работилници, презентации, информативно-едукативни материјали, организирање на недела за справување со насилно однесување-локовни изложби, литературни творби, спортски игри, делење флаери)                 | Септември-јуни                   |
| Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето  |                                  |
| Помош на учениците и наставниците во формирањето на ученичката заедница на демократски основи (подготовка на материјал за избор на ученичката заедница на демократски основи согласно прирачникот од меѓуетничка интеграција)   | септември                        |
| Поддршка и координација на работата на ученичката заедница на ниво на училиште  | Во текот на целата учебна година |
|   |                                  |
| <b>6. Педагошка евиденција и документација</b>  |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник за работа на педагогот</li> <li>- Евиденција од советодавна работа со ученици и родители</li> <li>- Дневник за пофалби и награди на учениците</li> <li>- Дневник за изречени педагошки мерки</li> <li>- Евиденција за увид во планирањата на наставниците</li> </ul> |                                  |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Евиденција за посета на часови</li><li>- Дневник за работа на училиштето</li><li>-Евиденција за учество на ученици во воннаставни активности</li><li>- Евиденција за запишани ученици во I година</li><li>-Дневник за увид во педагошка евиденција</li><li>- Дневник за увид во реализација на дополнителна , додатна настава, проектни активности и слободни часови на училиштето</li><li>- Евиденција за планирани и реализирани наставни часови</li><li>-Водење на професионално досие за наставниот кадар</li><li>-Евиденција од анализи, компарации</li></ul> <p>Време на реализација: во текот на целата година</p> |  |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <p><b><i>Дополнителни и тековни активности</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Учество во подготовки за упис на ученици во прво одделение</li><li>-Изработка на разни прегледи и статистички извештаи за потреби на институции и организации</li><li>-Изработка на информативни и едукативни материјали за ученици и родители (информатор, брошура, флаери)</li><li>-Спроведување активности околу реализација на систематските прегледи на учениците</li><li>-Учество во работата на СИТ (активности за сертификација на наставници за реализација на МИО активности)</li><li>-Изработка на распоред на активности кои треба да се реализираат во месец мај, јуни, јули и август</li></ul> |  |
|--|--|

**ПРИЛОГ 3: Годишна програма за работа на психологот во учебната 2024/25 година**

**психолог: Весна Чакалова**

| <b>Подрачје 1: Планирање и подготовка на работата на психологот</b>                         |  |                        |
|---|--|------------------------|
| Активности  | Време на реализација                       | Соработници            |
| 1.Изготвување на годишната програма за сопствената работа                                   | август                                     | директор,<br>педагог   |
| 2.Изготвување на месечни оперативни програми за работа со конкретни содржини и активности   | во тек на годината                         |                        |
| <b>Подрачје 2:Изготвување и планирање на програми на ниво на училиште</b>                   |  |                        |
| Активности  | Време на реализација                       | Соработници            |
| 1.Учество во изготвување на Годишната програма за работата на училиштето                    | Август<br>Во текот на целата учебна година | директор<br>педагог    |
| 2.Учество во изготвувањето на Развојниот план на училиштето                                 |  | наставници             |
| 3.Учество во изготвување на Самоевалуацијата на училиштето                                  | Август                                     | координатори на тимови |
| 4.Учество во изготвување на Програма за професионален развој на воспитно-образованиот кадар |  | педагог<br>директор    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>5.Изготвување на Програма за професионална информација и ориентација на учениците</p> <p>6.Изготвување на Програма за работа со надарените ученици</p> <p>7.Учество во изготвување на Програмата за превенција од насилното однесување во училиштето</p> <p>8.Учество во изготвување на Програма за унапредување на МИО</p>   |  |  |
| <p><b>Подрачје 3:Советодавна работа со учениците</b></p>   |  |  |
| <p>Активности</p>  | <p>Време на реализација</p>                              | <p>Соработници</p>   |
| <p>1.Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одделение,како и на новодојдените ученици доколку има.</p> <p>2.Индивидуална у групна работа со ранливи групи ученици (ученици со проблеми во однесувањето,со ниска самоверба,со емоционални проблеми ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство</p> <p>3.Советодавна работа со учениците кои имаат три или повеќе слаби оценки,нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат.</p> <p>4.Примена на психолошки мерни инструменти</p> | <p>септември,<br/>октомври</p> <p>во тек на годината</p> | <p>Наставници,<br/>Педагог,<br/>дефектолог,<br/>Центар за социјална работа</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 5.Поддршка, следење и унапредување на соработката со Ученичката заедница   |  |  |
| <b>Подрачје 4:Работа со ученици со посебни образовни потреби</b>   |  |  |
| Активности   | Време на реализација   | Соработници  |
| <p>1.Запознавање на наставниците со учениците со посебни образовни пореби и со видот на нивната попреченост</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата со овие ученици</p> <p>3.Следење на постигањата на учениците крајот на калсификационите периоди</p> <p>4.Советодавна работа со овие ученици и нивните родители</p> <p>5.Соработка со Центарот за ментално здравје со цел подобрување на постигањата на учениците и нивниот социјален статус во паралелките</p> | <p>септември,октомври</p> <p>во текот на годината</p> <p>по секое тромесечие</p> <p>во текот на годината</p> | <p>наставници,</p> <p>педагог,</p> <p>дефактолог,</p> <p>стручни лица од Заводот за ментално здравје</p> <p>Центарот за социјална работа</p> |
| <b>Подрачје 5:Работа со надарени ученици</b>   |  |  |
| Активности   | Време на реализација   | Соработници  |
| 1.Идентификување на учениците со поголеми можности за напредување и развој   | октомври   | наставници,  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>-пополнување на прашалници за логичко-математика надареност,музика,ликовна и надареност за јазик од страна на наставниците</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарени ученицина часовите и нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности</p> <p>3Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања</p> <p>4Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици</p> <p>5.Остварување на контакти со релевантни институции во училиштето за прифаќање и вклучување на надарените ученици</p> | <p>во текот на годината</p>  | <p>педагог,<br/>дефектолог,<br/><br/>Стручни лица од релевантни институции</p> |
| <p><b>Подрачје 6.Работа со ученици со потешкотии во учењето</b></p>   |  |  |
| <p>Активности</p>   | <p>Време на реализација</p>  | <p>Соработници</p>   |
| <p>1.Откривање на учениците со потешкотии во учењето,деца со ниска самодоверба,деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување,деца со емоционални потешкотии и слаба мотивација и ученици со несоодветно однесување</p> <p>2.Следење на нивното напредување за завршување на секој класификационен период</p> <p>3Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители</p>   | <p>септември,октомври</p> <p>во текот на годината</p> <p>по секое тромесечие</p> | <p>nastavnici,<br/>pedagog,<br/>стручни лица</p>                               |



|   |   |  |
|---|---|--|
| 4.Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализирање на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици   | во текот на годината  |  |
| <b>Подрачје 7.Запишување ба учениците формирање паралелка</b>   |   |  |
| Активности  | Време на реализација  | Соработници  |
| 1.Известување на родителите за уписот и потребната документација<br>2.Работа на упис на деца во прво одделение како член на комисијата<br>3.Формирање на паралелки за прво одделение според одредени критериуми<br>4.Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година<br>5.Запишување на нови ученици и нивно распоредување по паралелки | мај<br><br>мај<br><br>август<br><br>мај<br><br>во текот на годината | директор,педагог<br><br>комисија за упис,наставници<br><br>педагог<br><br>педагог<br><br>педагог |
| <b>Подрачје 8.Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности</b>   |   |  |
| Активности  | Време на реализација  | Соработници  |
| 1.Следење на успехот,поведението и редовноста по одделенија ,предмети пол и етничка припадност  | Ноември,јануари,април,јуни  | педагог  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>2.Изготвување на извештаи и анализи за успехот на учениците по класификациони периоди</p> <p>2.Помош и поддршка на анставниците во изготвување на планирањата и реализацијата на дополнителната и досатната настава</p> <p>3.Водење на евиденција за изречените педагошки мерки за учениците</p> <p>4.Помош и поддршка на анставниците во изготвување на програми за вонставни,слободни и ученички активности</p> <p>5Евиденција на освоените места и награди на учениците од учество на општински,регионални и републички натпревар.</p> | <p>август</p> <p>август</p> <p>во тек на годината</p> | <p>наставници</p> <p>наставници</p>                         |
| <p><b>Подрачје 9.Работа на професионална информација и ориентација на учениците</b></p>  |   |   |
| <p>Активности</p>  | <p>Време на реализација</p>                           | <p>Соработници</p>  |
| <p>1.Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието</p> <p>2.Задавање на анкета за професионална ориентација на учениците за изборот на занимање, односно средно училиште</p> <p>4.Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватните средни училишта</p>  | <p>април</p> <p>април</p> <p>мај</p> <p>мај</p>       | <p>Педагог,</p> <p>Одделенски наставници и раководители</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 5.Евиденција од споведените анкети и прашалници, презентации и остварена соработка со надворешните институции и субјекти   |   |  |
| <b>Подрачје 10.Соработка со родителите</b>   |   |  |
| Активности   | Време на реализација  | Соработници                                    |
| <p>1.Индивидуално и групни советување на родителите:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Чии деца имаат три или повеќе слаби оценки;</li> <li>-нередовно ја посетуваат наставата или</li> <li>-несоодветно се однесуваат</li> </ul> <p>2.Анкетирање на родителите за избор на изборен предмет кои ќе го изучуваат нивните деца</p> <p>3.Соработка со Советот на родители (излагање на стручни предавања, анализи, извештаи, организирање на работилници)</p> | <p>во текот на годината</p> <p>мај,јуни</p> <p>во текот на годината</p> | <p>директор</p> <p>педагог</p> <p>родители</p> |
| <b>Подрачје 11.Соработка си наставници</b>   |   |  |
| Активности   | Време на реализација  | Соработници                                    |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <p>1.Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај учениците кои потешко напредуваат</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните,тематските и дневни подготовки, особено при дефинирање на целите исходите, примена на соодветни наставни форми и методи на часот,примена на методите за следење и оценување на учениците</p> <p>3.Консултативни средби во врска со употреба на одредени методи на работа при формативно и сумативно оценување.</p> <p>4.Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаење и изработка на скали за оценување на резултатите од зададените тестови</p> <p>5.Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,емоционалниот и социјален развој на учениците</p> <p>6.Помош во пополнување на професионално досие на наставниците</p> <p>7.Помош во водење на наставничкото портфолио</p> <p>8.Консултација со наставниците по завршената еваулација од посетата на часови и увид во дневните подготовки</p> | <p>Во текот на годината</p> <p>август</p> <p>Во текот на годината</p> | <p>наставници</p> |
|--|---|-------------------|

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
| 9.Подршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето  |   |                                |
| <b>Подрачје 12.Соработка со стручни органи</b>   |   |                                |
| Активности   | Време на реализација  | Соработници                    |
| <p>1.Презентирање на анализи и извештаи за успехот,редовноста и поведението на учениците по завршување на класификациони периоди на наставничките совети</p> <p>2.Презентирање на извештаи од извршениот увид во педагошката документација на наставниците</p> <p>3.Презентирање на извештаи од увидот во дневните планирања на наставниците и од евалуацијата на посетените часови</p> <p>4.Презентирање на Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето на наставнички совет</p> | <p>Ноември,јануари,април,јуни</p> <p>Во текот на целата учебна година</p> | <p>директор</p> <p>педагог</p> |
| <b>Посрачје 13.Унапредување на воспитно-образовната работа</b>   |   |                                |
| Активности   | Време на реализација  | Соработници                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>1.Поддршка на одговорните наставници на ученичките органи и воннаставните активности при изготвување на годишна програма за работа</p> <p>2.Помош и поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активности на одделенските часови од програата Образование на животни вештини</p> <p>3.Помош и поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активности на часовите на ученичката заедница</p> <p>4.Стручна помош на менторите и приправниците во секојдневната работа и пред полагање на стручните испити (во изготвување на годишните, тематските и дневни планирања)</p> <p>5.Работа на увид во изготвените објективни тестови на наставниците со цел подобрување на нивниот квалитет</p> <p>6.Анализа на планирањето и подготовките на настава, анализа на реализацијата на наставата, анализа на успехот и поведението на учениците со насоки за подобрување</p> <p>7.Работа на Самоевалуација на училиштето</p> | <p>август</p> <p>септември</p> <p>август септември</p> <p>во текот на годината</p> <p>во текот на годината</p> | <p>Педагог,<br/>наставници</p> <p>Директор, педагог<br/>наставници</p> |
| <p><b>Подрачје 14.Аналитичко истражувачка работа</b></p>   |  |  |
| <p>Активности</p>  | <p>Време на реализација</p>  | <p>Соработници</p>   |

|  |                            |                      |
|--|----------------------------|----------------------|
| 1.Изготвување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците  | Ноември,јануари,април,јуни | педагог              |
| 2.Учество во изготвување полугодшен и годишен извештај за работата на училиштето   | Јануари,јуни               |                      |
| 3.Изготвување на извештаи за сопствената работа  | јуни<br>јуни               | педагог              |
| 4.Изготвување на извештаи по спроведената анкета за изборен предмет  | мај                        |                      |
| 5.Изготвување на анализа и извештај по спроведената анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одд.   | ноември                    | педагог              |
| 6.Утврдување на присуство на насилство во училиштето (анкета)  |                            | педагог<br>педагог   |
| 7.Следење на адаптираноста на учениците од прво и шесто одделение (разговори со наставници и родители, чек листа, анкета)              |                            | педагог              |
| 8.Испитување на структурата на одделението и нивните меѓусебни односи  |                            | педагог              |
| 9.Компаративна анализа на успехот на учениците при преминот од одделенска во предметна и при преминот од основно во средно образование | април, мај                 | педагог              |
| 10.Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол  | во тек на годината         | Директор,<br>педагог |

|   |                      |                       |
|---|----------------------|-----------------------|
| 12.Изготвување извештаи по завршената посета на часови и увид во дневните планирања на наставниците   |                      |                       |
| <b>Подрачје 15.Педагошка евиденција и докумнетација</b>   |                      |                       |
| Активности  | Време на реализација | Соработници           |
| <p>1.Водење на сопствена евиденција и документација -план и програма за работа(годишен имесечен), дневник на работа</p> <p>2. Водење евиденција за соработка со ученици, наставници и родители</p> <p>3.Водење на професионално досие на наставниците</p> <p>4.Водење на педагошки картон за работата на наставниците</p> <p>5.Поддршка на наставниците при водење на педагошка документација и евиденција</p> <p>6.Следење на водењето на педагошката документација и евиденција на наставниците</p> <p>7. Водење евиденција за педагошките мерки на учениците</p> | Во текот на годината | наставници<br>педагог |
| <b>Подрачје 16.Соработка со локалната заедница и други институции</b>   |                      |                       |
| Активности  | Време на реализација | Соработници           |



|  |                      |   |
|--|----------------------|---|
| <p>1.Соработка со МОН,БРО, ПЕНАМОН-Гевгелија, и други релевантни институции</p> <p>2.Соработка со основните и средните училишта од општината</p> <p>3.Размена на искуства со психолозите од основните и средните училишта од општината и останатите градови од Македонија</p> <p>4.Соработка со месната заедница во с. Стојаково</p> | Во текот на годината | <p>Советници,државни просветни инспектори</p> <p>училишни психолози</p> <p>педагози</p> <p>дефектолог</p> |
| <b>Подрачје 17.Лично и стручно усовршување</b>   |                      |   |
| Активности   | Време на реализација | Соработници   |
| <p>1.Следење на стручна литература</p> <p>2.Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари,советувања и обуки организирани од МОН,БРО и други институции</p> <p>3.Учество на интерни обуки и работилници во училиштето</p>   | Во текот на годината | <p>Советници,</p> <p>Наставници,</p> <p>училишни психолози</p>  |

**ПРИЛОГ БРОЈ 4: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА**

| <b>РБ</b> | <b>Цели</b>                            | <b>Содржина</b>                      | <b>Реализатор</b>     | <b>Време</b> | <b>Ресурси</b>           | <b>Очекувани ефекти</b>                    | <b>Индикатор</b>                      |
|-----------|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------|--------------------------|--|---------------------------------------|
| 1         | Работа со однапред подготвена програма | Годишна програма на библиотеката     | Библиотекар           | Септември    | Стручна литература       | Реализирана програма                       | Годишна програма на училиштето        |
| 2         | Стручна работа во библиотеката         | Воедење евиденција за издадени книги | Библиотекар           | Тековно      | Дневна работа со деца    | Јасна слика за фреквенција во библиотеката | Библиотечна карта                     |
| 3         | Грижа за чување на книжниот фонд       | Чување на библиотечен фонд           | Библиотекар           | Тековно      | Книги                    | Библиотечниот фонд не се намалува          | Дневник за заведување книги           |
| 4         | Привлекување на ученици во библиотека  | Информирање за нови книги            | Библиотекар и ученици | цела година  | инвентар на книга        | Зголемен број на читатели                  | Список на нови книги на огласна табла |
| 5         | Зголемување на бројот на материјалот   | Збогатување на книжниот фонд         | Библиотекар           | цела година  | книги и други материјали | Набавка на други книги                     | Заведување во дневникот за нови книги |

|   |   |  |             |             |              |                                 |   |
|---|---|--|-------------|-------------|--------------|---------------------------------|---|
| 6 | Учениците да користат периодични изданија | Примање и делење на детскиот печат                     | Библиотекар | цела година | детски печат | Детскиот печат е добро прифатен | Фактури и испратници<br>Тетратка за водење евиденција |
| 7 | Развивање љубов кон книгата               | Поттикнување на интересот на учениците за читање книги | Библиотекар | цела година | книги        | Зголемен број позајмени книги   | Тетратка за водење евиденција                         |

ПРИЛОГ БРОЈ 5: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

| Ред. број | Програмски задачи  | Време на реализација |
|-----------|--|----------------------|
| 1.        | Анализа на потребата на училиштето за:<br>- Јавни набавки<br>-Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето | Август               |
| 2.        | Запознавање на актуелната состојба<br>Разгледување на прашања кои ќе го наметнат своето значење                        | Во текот на годината |
| 3.        | Огласување на слободни работни места   | Декември             |
| 4.        | Разгледување на молби и давање мислење за кандидати по распишан огласза слободни работни места                         | Јануари              |
| 5.        | Разгледување и усвојување на Финансов план на училиштето   | Декември             |
| 7.        | Усвојување на Полугодишниот извештај за работана училиштето во учебната 2024-25  | Јануари              |
| 8.        | Разгледување и усвојување на завршната сметказа 2024год.   | Март                 |

|     |  |                      |
|-----|--|----------------------|
| 9.  | Усвојување на Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2024-25 | Јуни                 |
| 10. | Тековно според потребите   | Во текот на годината |

**ПРИЛОГ БРОЈ 6: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ**

| Месец | Активности  |
|-------|---|
| IX    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разгледување на условите за работа во училиштето, давање мислење и сугестии и предлог мерки за нивно подобрување</li> <li>-Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и давање мислење и сугестии</li> <li>-Изготвување Програма за работа за претстојната учебна година</li> <li>-Разгледување на Планот за ученички екскурзии со вклученост на родители во реализација на планираните подготовки</li> <li>-Запознавање со реализацијата на Едукацијата за родителите</li> </ul> |
| XI    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Следење на материјалните потреби за опременост на училиштето со нагледни средства преку контакти со органите на училиштето и предметните наставници и предлагање на мерки и средства за надминување на некои проблеми</li> <li>-Разгледување на постигнатиот успех во првото тримесечие од учебната година и давање сугестии за негово подобрување</li> </ul>   |
| III   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето со анализа за постигнатиот успех на учениците-предлог мерки</li> </ul>   |
| V     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организирање на предавање за ученици</li> <li>-Давање предлози за прослава на патрониот празник на училиштето</li> <li>-Предлози за реализирање на Велигденска работилница</li> </ul>   |
| VI    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето</li> <li>-Извештај за едногодишното работење, слабости и насоки за работа во наредната година</li> </ul>   |

| <b>ПРИЛОГ БРОЈ 7: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ</b> |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| <b>Реден број</b>   | <b>Програмски задачи</b>  | <b>Време на реализација</b> |
| 1.  | -Разгледување на предлог годишна програма за работа на училиштето 2024/25<br>-Запознавање на наставниците со измените во ЗОО и Плановите и програмите за работа<br>-Разгледување на планирањата за работа | Август                      |
| 2.  | -Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечје од учебната 2024/25-предлог мерки  | Ноември                     |
| 3.  | -Утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие-полугодишен извештај  | Декември                    |
| 4.  | -Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во второто тромесечје од учебната 2024/25-предлог мерки   | Април                       |
| 5.  | -подготовка на програма за одбележување на Патрониот празник на училиштето  | Април                       |
| 6.  | -Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот до учебната година-годишен извештај-подготовка на план за одржување на дополнителна настава за учениците кои имаат најмногу 2 слаби оценки    | Јуни                        |

**ПРИЛОГ БРОЈ 8 : ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОПШТЕСТВЕНО - ЈАЗИЧЕН АКТИВ**

| Активност  | Цел  | Индикатори                                 | Време на реализација | Реализатор                 |
|--|--|--|----------------------|----------------------------|
| 1.Подготовка на програма за работата општествено јазичниот и уметнички актив   | 1.Подготовка на програми   | 1.Подготвена програма за работа на активот | VIII                 | Педагог                    |
| 2.Запознавање со иновациите:Планирање на професионалниот развој на наставниците(Изработка на личен план за професионален развој-предлог обуки) | 2.Информирање за новините во образовниот систем<br><br>Изработување личен план за професионален развој | 2.Подобрување на компетенциите за работа   | IX                   | Психолог<br><br>наставници |
| 3.Планирање на нагледни отворени часови  | 3. Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците                                      | 3.Одржани отворени /нагледни часови        | IX                   |                            |



|  |   |  |    |                                   |
|--|---|--|----|-----------------------------------|
| 4.Консултации за подобрување на дневните,тематско процесните и годишните планирања(тековно)  | 4.Подобрување на квалитетот на наставните планирања                               | 4.Изготвени квалитетни планирања   |    |                                   |
| 1.Реализирање работилница-МИО<br>2.Поставување-посочување линкови до наставни материјали   | 1.Следење МИО работилница   | 1.Одржана работилница  | X  | наставници                        |
| 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки<br>2.Извештај за активностите по ликовно образование и англиски јазик во прилог на развивање на креативноста на учениците | 1.Следење на постигањата на учениците<br>2.Развивање на креативноста на учениците | 1.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците<br>2.Продукти од активностите по ликовно образование и англиски јазик | II | Педагог<br>Психолог<br>наставници |
| 1.Анализа на резултатите од одржаните натпревари   | 1Следење на постигањата на  | 1.Предлози за пофалби и награди  | IV | наставници                        |

|  |  |  |         |                                   |
|--|--|--|---------|-----------------------------------|
| 2.Подготовка на програма за Патрониот празник  | учениците-предлог мерки<br>2.Застапеност на учениците во програмата согласно нивните таленти и способности           | 2.Реализирана свечена програма   |         |                                   |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците<br>2. Извештај за активностите по ликовно образование и англиски јазик во прилог на развивање на креативноста на учениците | 1.Следење на постигањата,компарација со минатите периоди и учебни години<br>2.Развивање на креативноста на учениците | 1/2.Донесување заклучоци,предлог мерки<br>2.Продукти од активностите по ликовно образование и англиски јазик | V/VI    | Педагог<br>Психолог<br>наставници |
| 1.Дополнителни активности;Наставниците ќе вршат и дисиминација од одржаните тековни обуки  | 1.Пренесување на знаењата стекнати од обуките кои ги посетувале  | 1.Одржани дисеминации  | тековно | наставници                        |

**ПРИЛОГ БРОЈ 9: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПРИРОДНО- НАУЧЕН И СПОРТСКИ АКТИВ**

| Активност  | Цел  | Индикатор   |
|--|--|---|
| <p>1.Подготовка на програма за работата на природно-научниот и спортски актив</p> <p>2.Запознавање со иновациите:Планирање на професионалниот развој на наставниците(Изработка на личен план за професионален развој-предлог обуки)</p> <p>3.Имплементирање на новите насоки за зацврстување на улогата на стручните активи</p> <p>4.Планирање на содржини за имплементација на еколошката едукација</p> | <p>1.Подготовка на програми</p> <p>2.Информирање за новините во образовниот систем</p> <p>Самопроценка-Изработување личен план за професионален развој</p> <p>3. Зацврстување на улогата на стручните актив</p> <p>4.Имплементација на еко содржини во наставната работа</p> | <p>1.Подготвена програма за работа на активот</p> <p>2.Подобрување на компетенциите за работа</p> <p>3.Изготвена програма на стручниот актив согласно насоките</p> <p>4.Подготовка на Програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5.Консултации за подобрување на дневните,тематско процесните и годишните планирања(тековно)   | 5.Подобрување на квалитетот на наставните планирања  | Подигање на еколошката свест кај учениците<br><br>5.Изготвени квалитетни планирања   |
| 1.Разгледување на адаптираноста на учениците од шесто одделение   | 1.Предлог мерки за надминување на проблеми за адаптираност на учениците-по потреба   | 1.Резултати од анкета за адаптираност  |
| 1.Планирање и реализирање на нагледни часови  | 1.Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците   | 1.Одржани нагледни часови  |
| 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки  | 1.Следење на постигањата на учениците  | 1.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците   |
| 1.Подготовка на програма за Денот на екологијата-крос<br>2.Договор за вклучување на учениците во претстојните натпревари<br>3.Дефинирање на спортскиот дел од Програмата за патрониот празник<br>4.Индивидуализација во наставата | 1.Одбележување на Денот на екологијата<br>2.Оптимално ангажирање на учениците за претстојните натпревари<br>3.Учество на ученици во спортски активности на Патрониот празник | 1.Реализирање на кросот според одредена динамика<br>2.Список на ученици-задолженија<br>3.Одржување на спортски натпревари<br>4.Развивање на потенцијални можности за успех на учениците со послаби постигања |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | 4.Примена на индивидуализирана форма на наставна работа  |   |
| 1.Анализа на резултатите од одржаните натпревари   | 1.Следење на постигањата на учениците-предлог мерки  | 1.Предлози за пофалби и награди   |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците  | 1.Следење на постигањата,компарација со минатите периоди и учебни години   | 1.Донесување заклучоци,предлог мерки  |
| <p>1.Дополнителни активности;Наставниците ќе вршат и дисиминација од одржаните тековни обуки</p> <p>2.Одржување нагледни часови</p> <p>3.Изработка на Личен план за професионален развој</p> | <p>1.Пренесување на знаењата стекнати од обуките кои ги посетувале</p> <p>2.Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците</p> <p>3.Детектирање на потребите за професионален развој</p> | <p>1.Одржани дисеминации</p> <p>2.Одржани нагледни часови</p> <p>3.Изработен Личен план</p> |

**ПРИЛОГ БРОЈ 10:ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВНА  
ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА  
за учебната 2024/2025**

Активот на одделенска настава е стручно тело во училиштето чии задачи произлегуваат од Законот за образование на Република Македонија и Статутот на ООУ „Кирил и Методиј“ — С.Стојаково.

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

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

- Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според пол,етничка припадност и деца со посебни потреби
- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата во согласност со новитетите во образованието
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците

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

1. Марика Кајтазова – I одд.
2. Савка Влахова – II одд.
3. Тодорка Пачиколева – III одд.
4. Борка Солакова IV одд.
5. Џоко Кирик IV одд.
6. – ПУ Селемлија

## ОПШТА РАМКА НА АКТИВНОСТИТЕ НА АКТИВОТ

| Главни цели  | Активности   | Иновации/Очекувани резултати   |
|--|--|--|
| *<br>Спроведување и следење на ефектите новата концепција за основно образование                                   | *Планирање, реализирање и посета на отворени часови<br>* Изработка на современи наставни средства и помагала<br>*Изготвување планови и програми<br>*Изработка на наставни листови, контролни, тестови<br>* Евидентирање недоследностиво програмите и преземање мерки за нивно отстранување | *Осовременување на наставата –настава по мерка на ученикот   |
| *Перманентно користење на современи методи и техники во наставата и информатичко-комуникациска технологија         | * Планирање и реализирање на современа настава при што ученикот е активен субјект, а учењето се базира врз истажувања, набљудувања, користење на различни стратегии за решавање проблеми и поттикнување критичко мислење   | *Интерактивна настава, постигнување на трајни и употребливи знаења, мотивираност на учениците за учење                   |
| * Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти , показатели, стандарди, критериуми         | *Изработување на инструментиза формативно оценување  | *Реално, транспарентно и ефикасно оценување на учениците во согласност со Кодексот за оценување и Прописите од БРО на РМ |
| * Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на знаења стекнати на следените обуки од претходната година | *Размена на идеи<br>*Разгледување дневни подготовки<br>*Организирање отворени часови и работилници   | *Користење современи стратегии во наставата и подобрување на јазичната писменост-читање и пишување                       |
| *Обезбедување на потребни ресурси за реализација на наставни програми по новата концепција                         | *Консултации и договор со Совет на родители заради обезбедување на потребните ресурси  | *Поголема нагледност во наставата и можност учениците самостојно да доаѓаат до знаења, применливи и трајни               |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | знаења  |
| <b>* Поттикнување и мотивирање на наставниците за сопствено напредување во кариерата</b> | <p>* Преземање активности и постапки за сертификација</p> <p>* Вклучување на наставниците во проекти, семинари, дисеминации</p>  | <p>* Создавање клима и услови за стручно унапредување на наставниот кадар кој ќе одговори на предизвиците на современата настава на XXI век</p>                       |
| <b>* Промовирање на учениковите способности, знаења и вештини</b>                        | <p>* Вклучување на учениците од различен пол, етничка припадност и успех во СУА и воннаставни активности</p> <p>* Водење грижа за напредокот на ученици со посебни образовни потреби и нивно вклучување во воннаставните активности</p> <p>* Организирање натпревари, квизови на знаења, конкурси,</p> | <p>* Создадени услови и клима за напредок на секој ученик во согласност со своите потреби, можности и афинитети</p> <p>* Углед на училиштето во локалната средина</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | литературни читања, изложби<br>*Соработка со медиуми  |   |
| *Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите | *Соработка со стручната служба (педагог-психолог), наставници, родители, ученици  | *Заедничко решавање на проблемите на учениците, создавање клима на заемна доверба и соработка             |
| * Подобрување на успехот и дисциплината  | *Разрешување на проблемите во воспитно – образовниот процес   | *Создавање мотивирачка средина каде што учениците максимално ќе ги развијат своите потенцијали            |
| * Преземање активности за меѓуетничка интеграција во образованието   | * Учество во заеднички активности за МИО со партнер-училиштето<br>*Преземање активности во паралелката- содржини од Животни вештини и др. предмети, отворени часови | * Создадена клима за заемна толеранција, почитување и соживот на учениците од различна етничка припадност |

### КОНКРЕТНИ АКТИВНОСТИ НА АКТИВОТ ПО МЕСЕЦИ

| Активности  | Реализатор/и                                       | Време на реализација    |
|---|--|-------------------------|
| -Изготвување предлог програма за работа на активот<br>-План за дежурства на наставниците<br>-Договор за изготвување годишни и тематски планирања<br>Разгледување на насоки за организирање на наставата во учебната 2024/25 дадени од МОН | Одделенски наставници, педагог, психолог, директор | август                  |
| -Договор за изготвување глобални тематски распределенија и дневни подготовки  | Одделенски наставници                              | август<br>септемвр<br>и |
| -Организирање приредба за првачињата  | Актив од прво и четврто одд                        | август<br>септемвр<br>и |
| -Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачињата во истата   | Одделенски наставници                              | октомври                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>-Консултации и средби со тимови на родители-договор за обезбедување наставни средства и други помагала</b>    | Сите наставници<br>Совет на родители                                      | септемвр<br>и<br>октомври                          |
| <b>Стручни предавања:</b>  | Во зависност од потребите и идеите на наставниците ќе се одлучува тековно | октомври<br>јуни                                   |
| <b>Работилница</b>   | Одделенски наставници<br>Стручна служба-педагог/психолог                  | јануари/април                                      |
| <b>Отворени часови со примена на новитетите во образованието, употреба на современи техники, ИКТ,Смарт табла</b> | Одделенски наставници   | октомвр<br>и<br>ноември<br>февруар<br>имарт<br>мај |
| <b>Анализа на успехот и поведението</b>  | Сите наставници   | ноември,<br>декември,април                         |
| <b>Организирање квизови на знаења,</b>   | Сите наставници   | преку целата учебна                                |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| натпревари, трибини и сл. при што учениците ќе ги искажат своите знаења испособности  |  | година                     |
| Новогодишна проредба<br>Велигденска хуманитарна акција  | Сите наставници,<br>ученици и родители | декември<br>април          |
| -Одбележување важни датуми(приредби, дефилеа, натпревари) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прием на првачињата во Детската организација</li> <li>• Европска недела на мобилност и Ден без автомобили</li> <li>• 11 октомври</li> <li>• Прослава на Нова година</li> <li>• 29 февруари- Меѓународен ден на лицата со ретки болести</li> <li>• 8 Март</li> <li>• 21 март – Ден на екологијата и прв пролетен ден</li> <li>• 21 март- Меѓународен ден за подигање на свеста за Даунов синдром</li> <li>• 22 март одбележување на Денот на водата</li> <li>• 2 април – Светски ден на лицата со аутизам</li> <li>• 2 април – Светски ден на литературата за деца</li> <li>• 22 април- Ден на планетата Земја</li> </ul> | Ученици ,наставници,<br>родители       | преку целата учебна година |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Априлијада</li> <li>• 7 април одбележување на Светскиот ден на здравјето</li> <li>• 5 мај-Ден на мајчиниот јазик</li> <li>• Патронен празник-24 мај</li> </ul> |   |                            |
| Промовирање на постигањатата на учениците и работата на училиштето преку соработка со медиуми, локална заедница и деловен сектор  | Сите наставници, стручна служба, директор | декември, април, мај       |
| - По 3 работилници МИО на часовите поживотни вештини<br>- Заедничка долгорочна активност со партнер училиштето  | - сите наставници                         | преку целата учебна година |

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

## ПРИЛОГ 11: ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОД

### I. ВОВЕД

Инклузивното образование секогаш треба да се во согласност со образовната законска регулатива и индивидуалните потреби на учениците во редовните училишта. Со цел да им се помогне на учениците со посебни образовни потреби, во рамките на училиштата се формира училишен инклузивен тим.

Инклузивниот тим на ниво на училиштето има водечка улога во развојот на процесот на сеопфатност.

За ефикасна реализација на поставените задачи кои во својата основа како резултат ќе имаат потполна инклузија, училишниот инклузивен тим треба да:

- ✎ изготвува годишна програма и акционен план за својата работа;
- ✎ обезбедува услови за подобра реализација на образовниот процес кој ќе одговара на потребите на сите ученици;
- ✎ учествува во адаптацијата на училишната средина на соодветен начин возадоволување на посебните образовни потреби;
- ✎ ја насочува својата работа во идентификување на посебните потреби на учениците, односно изработува образовен профил на ученикот;
- ✎ ја поттикнува и унапредува инклузивната практика
- ✎ дава широк спектар на поддршка на наставниците при работа со ученици со посебни образовни потреби
- ✎ соработува со стручни институции, со здруженија, со локалната заедница, со локалната самоуправа во насока на подобрување на личниот и социјалниот живо

**II. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

| <b>Задача</b>                                  | <b>Активност</b>   | <b>Време</b> | <b>Носител</b> | <b>Очекувани резултати</b>                              | <b>Одговорно лице</b> |
|--|--|--------------|----------------|---|-----------------------|
| Ревидирање на Училишниот Инклузивен Тим        | Промена на составот на УИТ   | Август       | Директор       | Законски рамки  | Директор              |
| Изработка на годишна програма за работа на УИТ | Изготвување на активности во годишната програма                                      | Август       | УИТ            | Подготвеност за работа на УИТ во учебната 2022-23г      | УИТ                   |
| Формирање на Инклузивни Тимови за ученици      | Секој ученик добива Инклузивен тим кој ќе работи по Програма                         | Август       | УИТ, ИТУ       | Олеснителна работа со ученикот со ПОП                   | УИТ, ИТУ              |
| Програма за работа на ИТУ                      | Изготвување на задачи за ИТУ   | Август       | ИТУ            | Структурирање за работата на ИТУ                        | ИТУ                   |
|  | За сите програмски подрачја, по наставните предмети се планира користење и неопходно |              |                | Во планирањата, наставните содржини се приспособени кон |                       |

|  |  |                    |                               |   |     |
|--|--|--------------------|-------------------------------|---|-----|
| Подготовка на наставниците за работа на ученици со ПОП и потешкотии во учењето | комбинирање на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа, со акцент врз: учење преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на учењето кај учениците на актуелната возраст | Септември          | УИТ                           | развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците.<br><br>Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа | УИТ |
| Идентификација на ученици со ПОП и потешкотии во учењето                       | Опсервација на учениците и разговори со наставниците   | Септември-Октомври | УИТ                           | Навремено идентификувани децата со ПОП  | УИТ |
| Процена на способностите на учениците со ПОП со цел да изработка на ИОП        | Опсервација, следење, Разговори  | Септември-Октомври | Наставници<br>УИТ<br>Родители | Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП  | УИТ |
| Утврдување на стратегии за учење со  | Споделување на искуства на наставниците за примена   | Октомври           | УИТ                           | Примена на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП со  | УИТ |

| примена на диференциран пристап  | на диференциран пристап   |                  | Наставници                         | диференциран пристап  | Наставници                         |
|--|---|------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Следење на децата со ПОП и давање соодветни инструкции на наставници   | Следење, разговори и давање инструкции                                  | Континуиран<br>o | УИТ<br>Училиште со ресурсен центар | Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите      | УИТ<br>Училиште со ресурсен центар |
| Следење на децата со ПОП и давање соодветни инструкции на родители     | Следење, разговори и давање инструкции                                  | Континуиран<br>o | УИТ<br>Училиште со ресурсен центар | Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите      | УИТ<br>Училиште со ресурсен центар |
| Проценка на ефектите од севкупните работи                              | Евалуација на работата на инклузивниот тим                              | Јуни-Јули        | УИТ                                | Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим                      | УИТ                                |
| Соработка со образовни асистенти и следење на напредокот и развојот на | Следење на адаптацијата, климата во одделението и напредокот на учењето | Континуиран<br>o | УИТ<br>Образовни асистенти         | Воспоставен систем на соработка помеѓу сите субјекти кои работат со ученикот со цел | УИТ<br>Училиште со ресурсен центар |

|   |  |                                 |                                     |   |     |
|---|--|---------------------------------|-------------------------------------|---|-----|
| учениците со ПОП кои имаат асистенти  |  |                                 |                                     | напредок во сите области  |     |
| Идентификација на надарени и талентирани ученици (наставниците изготвуваат програма за додатна настава) | Идентификување на творечките карактеристики. Препознавање на мотивационите карактеристики. Идентификување на социјалните карактеристики. | Континуирано                    | УИТ<br>Наставници                   | Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области. | УИТ |
| Извештај за работа на инклузивниот тим  | Сумирање на реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето                      | Полугодие,<br>На крај на година | УИТ                                 | Изготвен е извештај за работата на УИТ.                             | УИТ |
| Соработка со локалната заедница, релевантни институции и центри за                                      | Одржување на состаноци, средби со релевантни институции за унапредување на инклузијата   | континуирано                    | УИТ,<br>Училиште со ресурсен центар | Подобрување на ресурсите материјални и човечки                      | УИТ |



|   |   |        |          |  |     |
|---|---|--------|----------|--|-----|
| унапредување на инклузивната клима во училиштето  |   |        |          |  |     |
| Подобрување на условите за корективно – функционални вежби со уредување на просторија / сензорна соба | Обезбедување на безбеден и наменски простор за полесно изведување на индивидуалната работа на дефектологот, како и простор за образовните асистенти | Август | Училиште | Адаптирање на ресурсна / сензорна соба | УИТ |

**\*Делови од програмата можат да бидат пролонгирани или порано реализирани во зависност од потребите, односно доколку училишниот инклузивен тим така одлучи, како и дополнување на тимот со нови членови во зависност од потребите**

**Координатор на УИТ  
Спец.едукатор Елисавета Карастојанова**

ПРИЛОГ 12:Програма за унапредување на менталното здравје кај учениците во учебната 2024/25 год

| Компетенции  | Активности   | Учесници       | Организација на училиштето                          | Временска рамка | Резултати   |
|--|--|----------------|---|-----------------|---|
| <b>Развивање на свесноста за менталното здравје кај учениците</b>  |  |                |   |                 |   |
| Учениците ќе усвојат знаења за менталното здравје и како тоа влијае на квалитетот на секојдневниот живот   | Работилница за различните животни стилови, ризични однесувања и како влијаат | Ученици IX одд | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Октомври        | Усвоени знаења за менталното здравје и како тоа влијае на квалитетот на секојдневниот живот |
| <b>Развивање на социо-емоционални компетенции и компетенции за психолошка резилентност и добросостојба</b> |  |                |   |                 |   |

|   |   |                     |   |          |  |
|---|---|---------------------|---|----------|--|
| Учениците да добијат вештини за справување со анксиозност и стрес кој доаѓа од академски контекст                                   | Предавање со техники и алатки за организација и учење, совладување на стрес кој доаѓа од академски контекст                           | Ученици од VIII одд | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Ноември  | Добиени вештини за справување со анксиозност и стрес кој доаѓа од академски контекст |
| Учениците да добијат вештини како да се справат со социјална изолација и отфрленост од соучениците                                  | Индивидуална работа,<br>Групна работа на развој на одредена вештина,<br>Групна работа како превенција на одреден проблем или конфликт | По потреба          | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Тековно  | Добиени вештини да се справат со социјална изолација и отфрленост                    |
| Унапредување на знаењата за организација на време, прокрастинација и хоби   | Заедничко истражување за организација на време, распоред и сл   | VII одд             | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Февруари | Добиени знаењата за организација на време, прокрастинација и хоби                    |
| <b>Развој на компетенции за справување со кризен настан, долготрајна криза, траума, сериозен ментално здравствен проблем (СМЗП)</b> |   |                     |   |          |  |
| Унапредување на компетенциите за справување со ненадејна или долготрајна  | Индивидуална, интервентна   | По потреба          | Стручен тим за ментално здравје,                    | Тековно  | Унапредени компетенции за справување со ненадејна или                                |

|  |   |            |   |         |  |
|--|---|------------|---|---------|--|
| животна промена / загуба: развод на родителите, болест во семејството (хронична, ретка, терминална, ментална), смрт на близок член на семејството, нагло осиромашување, промена на средина, смрт на милениче | Групна, информативна (психоедукативна), превентивна, интервентна                              |            | простории, ресурси                                  |         | долготрајна животна промена  |
| Унапредување на компетенциите за справување со интензивна вознемиреност, паничен напад, самоповредување, ризик од суицид, други ризични однесувања.  | Индивидуална, интервентна<br>Групна, информативна (психоедукативна), превентивна, интервентна | По потреба | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Тековно | Унапредени компетенции за справување со интензивна вознемиреност, паничен напад, самоповредување, ризик од суицид, |

**Развој на компетенциите на наставникот и класниот раководител, за психосоцијална помош и поддршка на учениците**

|  |  |  |  |                |   |
|--|--|--|--|----------------|---|
| <p>Унапредување на знаењата на наставникот за Специфични вештини на помагање на учениците во класот:</p> <p>Справување со висока вознемиреност, страв од неуспех, блокади на мислите, регулација на емоции, панични напади</p> | <p>Работилница</p>                     | <p>Класни и одделениски раководители</p> | <p>Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси</p> | <p>Април</p>   | <p>Унапредени знаењата на наставникот за Специфични вештини на помагање на учениците во класот:</p>                     |
| <p>Унапредување на знаењата за Грижа за себе на наставниците: активност наочени на следење и унапредување на менталното</p>  | <p>Самостојно истражување и работа</p> | <p>По потреба</p>                        | <p>Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси</p> | <p>Тековно</p> | <p>Грижа за себе на наставниците: активност наочени на следење и унапредување на менталното здравје на наставниците</p> |

|                         |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|
| здравје на наставниците |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|

**Поддршка и развој на компетенциите за ученичко учество**

|   |  |                                |   |          |                                 |
|---|--|--------------------------------|---|----------|---------------------------------|
| Унапредување на знаењата на учениците за можни форми на вклучување на маргинализирани ученици | Обуки на тимови за помош на ученици со разни видови потреби – деца со посебни потреби, долго отсутни деца заради болест, нови недоволно адаптирани ученици, помали ученици и др. | Ученици од различни одделенија | Стручен тим за ментално здравје, простории, ресурси | Декември | Тимови за вклучување на ученици |
|---|--|--------------------------------|---|----------|---------------------------------|

## ПРИЛОГ БР 13: ПРОГРАМА ЗА ХОРСКО ПЕЕЊЕ И ОРКЕСТАР

### Програма на содржините по хорско пеење и оркестар

#### УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР

Оркестарот се формира според инструментите кои ги поседуваат учениците и училиштето. Во почетокот на формирањето на училишниот оркестар се укажува на начинот во свирењето на поединечни инструменти.

- Редовност и точност на учениците за присуство на оркестарските проби;
- Училницата да биде проветрена;
- Состав на оркестарот: хармоники, мандолини, синтисајзер, гитари и контра бас (мешан оркестар);
- Правилно распоредување на времето на пробите;
- Технички вежби – расвирување;
- Учење на нотен текст и заедничко свирење;
- Совладување на технички вежби;
- Правилна поставеност – оркестарска звучност;
- Работа со канони (многугласна музика);

10. Индивидуално и групно музицирање.

Содржина на композициите: класична, современа и народна.

## УЧИЛИШЕН ХОР

За реализација на наставната програма по хорско пеење се предвидени 108 часосови или по 3 часа неделно во кои ќе се обработуваат :

- Техника на правилно дишење и фразирање
- Работа со гласови
- Работа на усогласување на гласовите –први,втори и трети глас
- Работа на динамика,темпо и артокулација на гласовите
- Обработка на композиции од различен карактер

Изборната програма е усогласена со психофизичките можности на учениците и одговара на прослави,празници,значајни датуми и други културно забавни манифестации.

По карактер застапени се :

- Патриотски песни
- Хумористични песни
- Револуционерни песни
- Свечени композиции
- Современи композиции
- Уметнички композиции
- Други композиции



**ПРИЛОГ БР 14 : ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА**

| Активност                                       | Носител на активността   | Ресурси                            | Инструменти                             | Временска рамка                   | Очекувани резултати  |
|---|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Тема 1: Јас -<br>Личен развој                   | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за<br>Животни<br>вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот<br>на учебната<br>година | Когнитивен, социо-<br>емоциоален и<br>психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко<br>мислење    |
| Тема 2: Јас и ти -<br>Интерперсонални<br>односи | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за<br>Животни<br>вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на<br>учебната<br>година | Когнитивен, социо-<br>емоциоален и<br>психомоторен<br>развој<br>Аналитичко и критичко<br>мислење |
| Тема 3: Јас и ти -<br>Општествени<br>односи     | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за<br>Животни<br>вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на<br>учебната<br>година | Когнитивен, социо-<br>емоциоален и<br>психомоторен<br>развој<br>Аналитичко и критичко<br>мислење |

|   |                               |                                    |   |                                   |   |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Тема 4: Јас и<br>здравјето<br>Здраво<br>живеење                   | I-III<br>-<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за<br>Животни<br>вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на<br>учебната<br>година | Когнитивен, социо-<br>емоциоален<br>психомоторен<br><br>и<br><br>развој<br>Аналитичко и критичко<br>мислење |
| Тема 5: Јас и<br>околината<br>Однос<br>со надворешната<br>средина | I-III<br>-<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за<br>Животни<br>вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на<br>учебната<br>година | Когнитивен, социо-<br>емоциоален<br>психомоторен<br><br>и<br><br>развој<br>Аналитичко и критичко<br>мислење |

| <b>ПРИЛОГ БРОЈ 15: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ</b> |   |   |                             |
|---|---|---|-----------------------------|
| <b>Ред Бр.</b>  | <b>Содржини за работа</b>   | <b>Цел</b>  | <b>Време на реализација</b> |
| 1.  | Демократска процедура за избор на претседатели на одделението           | Да се промовира демократска процедура на избор како претставник во Заедницата | септември                   |
| 2.  | Избирање раководство и членство на ученичкиот парламент                 | Избор на раководство на ученичкиот парламент                                  | октомври                    |
| 3.  | Планирање и реализирање на активности. проекти и акции (ЕКО, МИО и сл.) | Реализација на содржини од Активности на различни теми                        | Октомври-мај                |
| 4.  | Решавање на проблеми од училишниот живот и работа                       | Разгледување и заземање на став по одредени прашања од работата на училиштето | По потреба                  |
| 5.  | Запознавање со успехот и поведението со предлог мерки                   | Квартално<br>Полугодие<br>Крај на учебната година                             | тековно                     |
| 6.  | Разгледување на работата, заклучоци и                                   | Да се согледа работата од оваа учебна година со                               | Мај-јуни                    |

|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
|  | препораки | иницијативи за наредната учебна година |  |
|--|-----------|--|--|

**ПРИЛОГ БРОЈ 16: АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И  
АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА**

| Презентации/Работилници/в<br>ежби                  | одделение | реализација               |
|--|-----------|---------------------------|
| „Каква храна конзумираме„                          | IV-IX     | Октомври/педагог/психолог |
| „Брзо и лесно учење“                               | VI        | Октомври/педагог          |
| „Стратегии за конструктивно<br>решавање конфликти“ | VII       | Ноември/психолог          |
| „Сиди и дрога-зло на<br>денешницата„               | IX        | Декември/педагог          |
| „Како ќе го подобриме<br>помнењето“                | VIII      | Декември/психолог         |
| „Пубертет кај девојчињата“                         | VII       | Февруари/педагог          |
| „Контрола на силни емоции“                         | IX        | Февруари/психолог         |

|  |     |                        |
|--|-----|------------------------|
| „Правилна организација на слободното време“      | VI  | Март/педагог/психолг   |
| „Ефикасно учење“                                 | VII | Април/педагог          |
| „Како да се направи правилен избор на професија“ | IX  | Април/педагог/психолог |
| „Мотивација за учење“                            | VII | Април/психолог         |

**ПРИЛОГ БРОЈ 17: ПРОГРАМА ЗА ВОНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

| Воннаставна активност        | Конкретна активност   | реализација | реализатор                   | Очекувани резултати  |
|------------------------------|---|-------------|------------------------------|--|
| Литературна секција          | Литературно читање од опусот на познати домашни и странски автори<br><br>-литературно творење<br><br>-анализа на литературни дела | тековно     | Елена Манолева - Ѓавочанова  | -Постигната афирмација на литературно творештво од познати наши и светски автори, и зајакнати јазични компетенции за анализа на различни видови литературни дела и развиени читателски вештини |
| Драмско-рецитаторска секција | Драматизации<br><br>Рецитирање на важни настани   | тековно     | Тодорка Карамичева           | Подобрени драмско рецитаторски вештини кај учениците   |
| Млади математичари           | Изработка математички проекти, поврзување со секојдневниот живот  | тековно     | Мими Карагошева<br>Данаилова |  |

|                   |   |         |                   |  |
|-------------------|---|---------|-------------------|--|
| Англиска секција  | Литературно творење на англиски јазик, преведувачки работилници, конверзации  | тековно | Велика Караџова   | Подготвени ученици за натпревари                               |
| Француска секција | Литературно творење на француски јазик, преведувачки работилници, конверзации   | тековно | Соња Каракамишева | Подготвени ученици за натпревари                               |
| Ликовна секција   | Редовни средби за детекција<br>Работилници (МИО, ЕКО...)<br>Учество на изложби, конкурси,<br>одбележувања,<br>Уредување на холовите | тековно | Перо Танчев       | -Детектирање на таленти и надарени, и развивање на креативност |
| Хор и оркестар    | Редовни средби за детекција на талент за свирење и пеење<br>Учество на одбележувања,  | тековно | Горан Лазаров     | -Детектирање на таленти, надарени, и развивање на слухот,      |

|                      |   |         |                        |  |
|----------------------|---|---------|------------------------|--|
|                      | Патронен празник,<br>различни јавни<br>настани  |         |                        | гласот и моториката кај<br>учениците   |
| Млади<br>физичари    | Изведување<br>експерименти  | тековно | Магдалена              | -Развиено чувство и почит<br>спрема<br><br>физиката, усовршени<br>афинитети кон физика и<br>поттикнуто учество на<br>натпревар по физика |
| Хемиска<br>секција   | Изведување<br>експерименти  | тековно | Јованка Прошева        | -Развиено чувство и почит<br>спрема хемијата<br>усовршени афинитети кон<br>хемијата и поттикнуто<br>учество на натпревар по<br>хемија    |
| Историска<br>секција | Меѓупредметен<br>проект, историја и<br>Етика<br><br>Одредување на<br>фази за изработка,<br><br>Презентација<br><br>- Рефлексија | тековно | Катерина<br>Стоиловска | -Стеknати вештини за<br>селектирање и примена на<br>податоци,<br><br>-Стеknати знаења за<br>животот,културата, на<br>старите народи      |



|                    |   |         |                |   |
|--------------------|---|---------|----------------|---|
| Географска секција | Изработка на проекти за географски појави | тековно | Љупчо Карапеев | Стекнување знаења за географските појави околу нас  |
| Еко секција        | Реализација на еко акции                  | тековно | Емилија Минева | -Развивање на свеста за начелата за заштита на животната средина преку одржливо користење на природните ресурси, систематизирање, продлабочување и проширување на знаењата на учениците |

### ПРИЛОГ БРОЈ 18: ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

| Активност  | Носители на активност                         | Ресурси   | Инструменти  | Временска рамка | Очекувани ефекти  |
|--|---|---|--|-----------------|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето на месечно ниво | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | анализа на состојбата<br>стручни материјали од БРО (наставници) | прашалник за наставниците од ефектите од реализација | септември       | Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |

|  |   |  |  |                      |  |
|--|---|--|--|----------------------|--|
|  |   | планови и програми)  | на додатна настава   |                      |  |
| Планирање на додатната настава во училиштето на месечно ниво                         | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | белешки и анализи на наставниците и стручната служба   | чек листа  | на месечно ниво      | Правилно насочување на учениците и излегување во пресрет на потребите  |
| Формирање тим за следење на работата и планирање на реализација на додатната настава | Тим за следење и евалуација                   | анализа на состојбата  | образец за вреднување на планирањата образец за следење на час                                 | во текот на годината | Рефлексија и извештај за подобрување на работата   |
| Следење на реализацијата на додатната настава  | Директор<br>Стручни соработници               | следење на планирањата на наставниците следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | посета на часови евидентен лист за реализација на додатна настава работни листови за учениците | во текот на годината | Подобар квалитет при реализација на додатната настава обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |

|   |                                   |  |                           |                    |   |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--------------------|---|
| Соработка со родител/старател на ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети | Стручни соработници<br>Наставници | согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава | дневник<br>евидентен лист | во тек на годината | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--------------------|---|

**ПРИЛОГ БРОЈ 19: ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**

| <b>Активност</b>  | <b>Носител и на активност</b>                 | <b>Ресурси</b>  | <b>Инструменти</b>   | <b>Временска рамка</b> | <b>Очекувани ефекти</b>  |
|---|---|---|--|------------------------|--|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителната настава во училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | анализа на состојбата стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | прашалник за наставниците од ефектите од реализација на дополнителна настава | Септември              | Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |

|  |                                   |  |   |                      |   |
|--|-----------------------------------|--|---|----------------------|---|
| Формирање тим за следење на работата и планирање на распоред и реализација на дополнителна настава | Тим за следење и евалуација       | анализа на состојбата  | Распоред на месечноиво образец завреднување на планирањата образец за следење на час                | Во текот на годината | Рефлексија и извештај за подобрување на работата  |
| Следење на реализацијата на дополнителната настава   | Директор<br>Стручни соработници   | следење на планирањата на наставниците следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава                                      | посета на часови евидентен лист за реализација на дополнителна настава работни листови за учениците | Во текот на годината | Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Соработка со родител/старател за потребата ученикот да следи дополнителна настава                  | Стручни соработници<br>Наставници | информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава | дневник евидентен лист  | Во текот на годината | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот   |

**ПРИЛОГ БРОЈ: 20 ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

| <b>Одделение</b> | <b>Вид на вонучилишна активност</b>                | <b>Време на реализација</b> | <b>Тим за изготвување програми</b>   |
|------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>III</b>       | Еднодневна екскурзија во Скопје                    | мај/јуни 2025               | 1.Андигона Чавдарова<br>2.Тодорка Пачиколева<br>3.Џоко Ќирик<br>4.Мими Карагошева –<br>Данаилова<br>5.Емилија Минева |
| <b>V</b>         | Настава во природа-3 дена                          | мај/јуни 2025               |  |
| <b>VI</b>        | Дводневна екскурзија                               | мај/јуни 2025               |  |
| <b>IX</b>        | Тридневна екскурзија (Скопје и западна Македонија) | мај/јуни 2025               |  |
| <b>I-IX</b>      | Еднодневен излет                                   | мај/јуни 2025               |  |

**ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

| Вид на вонучилишна активност    | Одделение | Задачи  | Локации  | финансирање |
|---------------------------------|-----------|---|--|-------------|
| Еднодневна екскурзија во Скопје | III       | -изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот<br>-да ги откријат и сватат односите во општествениот живот   | Скопско кале, Стара чаршија, Спомен куќа на Мајка Тереза, Аеродром-Петровец, Музејски комплекс Македонска борба, Скупи.  | родители    |
| Дводневна екскурзија            | VI        | -градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот<br>-стекнување социјални вештини<br>-социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе<br>-да изградат еколошки навики<br>-градење позитивен однос кон природата и човековата околината | Скопје:, Музејски комплекс Македонска борба, Стара чаршија, Спомен куќата на Мајка Тереза, Скопско кале, Меморијален музеј на холокаустот;<br><br>Дебарски езера, Кањон на Радика, Бигорски манастир Свети Јован Крстител<br><br>Охрид: Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Света Софија, Свети Пантелејмон, црквата Пресвета Богородица |             |

|                      |    |  |  |          |
|----------------------|----|--|--|----------|
|                      |    |  | Перивлепта, манастирот Свети Јован Канео, Куќата на Робевци, Куќата на Григор Прличев<br>Свети Наум, Наколна населба   |          |
| Тридневна екскурзија | IX |  | <p>Скопје:, Музејски комплекс, Стара чаршија, Спомен куќата на Мајка Тереза, Скопско кале, музеј на холокаустот;</p> <p>Дебарски езера, Кањон на Радика, Бигорски манастир Свети Јован Крстител</p> <p>Ноќевање во Охрид</p> <p><b>Втор ден:</b></p> <p>-Охрид: Лихнидос, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Света Софија, Свети Пантелејмон, црквата Пресвета Богородица Перивлепта, манастирот Свети Јован Канео, Робевци, Куќата на Прличев, Свети Наум, Наколна населба</p> <p><b>Трет ден:</b></p> | родители |

|                    |      |  |  |          |
|--------------------|------|--|--|----------|
|                    |      |  | -Битола: Хераклеа и национален парк „Пелистер“, Широко сокак |          |
| Настава во природа | V    |  | Струга/Охрид   | родители |
| Еднодневен излет   | I-IX |  | Дојран   |          |

#### ПРИЛОГ БРОЈ 21: ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

| Наставен предмет | Вид на натпревар                | Месец на одржување на натпревари |
|------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Македонски јазик | Општински                       | Март                             |
|                  | Регионален                      | април                            |
|                  | Државен                         | Мај                              |
| Англиски јазик   | Општински                       | февруари                         |
|                  | Регионален ЕЛТАМ                | Март                             |
|                  | Државен ЕЛТАМ                   | април                            |
|                  | Регионален/државен Spelling bee | април                            |
| Француски јазик  | Општински                       | ноември                          |
|                  | Регионален                      | ноември                          |
|                  | Државен                         | април                            |



|                    |                                 |           |
|--------------------|---------------------------------|-----------|
| Математика         | Општински                       | февруари  |
|                    | Регионален                      | април     |
|                    | Државен                         | Мај       |
|                    | Електронски<br>натпревар ПИ-ден | Март      |
| Биологија          | Кенгур                          | Март      |
|                    | Општински                       | февруар   |
|                    | Регионален                      | Март      |
|                    | Државен                         | април/мај |
| Географија         | Општински                       | февруари  |
|                    | Регионален                      | април     |
|                    | Државен                         | Мај       |
| Физика             | Општински                       | Март      |
|                    | Регионален                      | Април     |
|                    | Државен                         | Мај       |
| Хемија             | Месец на науката                | Ноември   |
|                    | Регионален                      | Април     |
|                    | Државен                         | Мај       |
| Музички смотри     | Регионален                      | Мај       |
| Ликовни натпревари | Регионален                      | Мај       |
|                    | Државен                         | Мај       |
| Информатика        | Дабар                           | Декември  |

**ПРИЛОГ БРОЈ 22: ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА**

| Подрачје  | Активности  | Краток опис на активноста  | Реализатори   | Термини (од/до) |
|---|---|--|---|-----------------|
| <b>1. Соработка на наставниците на професионален план</b> | <p>-размена на планирања, критериуми за оценување и тестови</p> <p>-заедничко планирање и реализација на наставни часови</p>  | -комуникација преку интернет со наставници од партнер училиште   | -наставници и стручна служба од двете училишта              | Учебна 2024/25  |
| <b>2. Заеднички активности со ученици</b>                 | <p>-работилници од ОЖВ со мултикултурна содржина и интегрирање на МИО содржини во редовната настава</p> <p>-реализирање на наставни единици со мултикултурна содржина, интеграција во наставните предмети</p> | -секој одд. раководител на одд. час реализира работилници од ОЖВ со мултикултурен карактер или наставни содржини од други предмети во интеграција со МИО | -ученици од второ до деветто одделение со одд. Раководители | Учебна 2024/25  |

|                                 |   |   |   |                |
|---------------------------------|---|---|---|----------------|
|                                 | -мултикултурни работилници  | -секој наставник планира и реализира самостојна и/или заедничка активност со партнер училиштето, со можност и за сертификација<br><br>-учениците од различни одделенија истражуваат, подготвуваат и презентираат одлики на различна култура | -ученици од прво до деветто одделение со одд.<br><br>-ученици од второ до деветто одделение со одд.<br>Раководители |                |
| <b>3. Соработка со родители</b> | -информирање на Совет на родители за активностите во склоп на проектот<br><br>-учество на родителите во реализирањето на дел од заедничките активности во партнер | -родителите активно учествуваат при реализацијата на активностите (истражување, изработка, презентација)  | -родители, СИТ-от<br><br>-родители, ученици, наставници   | Учебна 2024/25 |

|   |   |  |  |                  |
|---|---|--|--|------------------|
|   | училиштето  |  |  |                  |
| <b>4. Следење и самоевалуација на училиштето (обезбедување на квалитет и водење на професионално портфолио)</b> | <p>-водење на индивидуално професионално портфолио</p> <p>-следење на реализацијата на самостојни и заеднички активности на наставниците од страна на СИТ-от</p> <p>-водење на училишно портфолио</p> | <p>-прибирање на докази и материјали од реализирани активности</p> <p>-присуство на член од СИТ-от на самата активност и изготвување извештај (пополнување на формулари) од следената активност</p> <p>-прибирање на докази и материјали од реализирани активности</p> | <p>-наставници</p> <p>-СИТ</p> <p>-СИТ</p> | Учебна 2024/25   |
| <b>5. Промоција на реализираните активности</b>   | -информирање на јавноста за тековни активности  | За сите активности промоцијата ќе се врши преку електронскиот весник и веб страна на училиштето  | -СИТ                                       | - Учебна 2024/25 |

**ПРИЛОГ БРОЈ 23:ПРЕГЛЕД НА ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

| Проект   | Цел  | Исход   | Вклучени наставници  | Временска рамка                  | Обезбедени средства         | Дополнително за проектот   |
|--|--|---|--|----------------------------------|-----------------------------|--|
| 1 Меѓуетничка интеграција во образованието                             | Да се зголеми свеста за прифаќање, толеранција и разбирање на различности кај различните националности | Зголемена е свесноста за прифаќање, толеранција и разбирање на различностите помеѓу припадниците од различните националности. | Наставници, ученици, родители, административно технички персонал | Во текот на целата учебна година | Училишен буџет, од проектот | МЦГО и УСАИД во соработка со МОН   |
| 2 Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Да се достигне повисоко ниво во мрежата на екоучилишта   |   | Наставници, ученици, родители, административно технички персонал | Во текот на целата учебна година | училишен буџет,             | Програмата се имплементира согласно потпишан Меморандум за соработка меѓу МОН и Швајцарска агенција за развој и соработка, ја спроведува Здружението |

|   |   |  |   |   |                                  |                |   |
|---|---|--|---|---|----------------------------------|----------------|---|
|   |   |  |   |   |                                  |                | на граѓани<br>ОХО   |
| 3 | Програма „Образование за животни вештини“             |  |   | Одделенски раководители                                       | Во текот на целата учебна година |                |   |
| 4 | „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | Јакнење на врската преку која ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно образовниот процес во основното образование | Изграден партнерски однос помеѓу родителите, учениците и наставниците       | Сите наставници   | Во текот на целата учебна година | Училишен буџет | Проектот е под покровителство на МОН и БРО                            |
|   | -Вело училишта-                                       | Развивање на љубов кон велосипедизам и возење тротинет, поттикнување на натпреварувачки дух кај децата                             |   | Наставници, ученици, родители,                                |                                  | Училишен буџет | Проектот се реализира во соработка со Здружение на граѓани-ЕКОЛОГИК   |
|   | Училишта на 21 век                                    | Стекнување вештини за критичко размислување, решавање проблеми и кодирање  | Стекнување вештини за критичко размислување и решавање проблеми и практични | Наставници од предметна настава, ученици од предметна настава | Во текот на целата учебна година | Училишен буџет | Британски совет и Владата на Обединетото Кралство во соработка со МОН |

|  |       |  |  |  |                                  |  |   |
|--|-------|--|--|--|----------------------------------|--|---|
|  |       |  | вештини за кодирање  |  |                                  |  |   |
| Антикорупциска едукација на учениците основните училишта | на од | Препознавање на корупцијата и заштита од неа | Учениците ги препознаваат формите на корупција и знаат да се заштитат од неа | Наставници, ученици, стручни соработници, директор, родители | Во текот на целата учебна година |  | Препознавање на корупцијата и заштита од неа Учениците ги препознаваат формите на корупција и знаат да се заштитат од неа |

**ПРИЛОГ БРОЈ 24: АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

| Цели   | Активност  | Одговорни наставници                  | Очекуван резултат  | Тим за евалуација |
|--|--|---------------------------------------|--|-------------------|
| <b>Анализа на постигањата на учениците</b>   | Изготвување компаративни анализи по предмет, пол, етничка припадност | Стручна служба, одделенски наставници | Предлог мерки за подобрување на постигањата на учениците |                   |
| <b>Поддршка на учениците преку додатна и</b> | Идентификација и упатување на учениците                              | Стручна служба, предметни наставници  | Повисоки постигања на учениците                          |                   |

|   |  |  |                                 |                            |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|
| <b>дополнителна настава, вонанаставни активности</b>  | во соодветниот вид настава/активности  |  |                                 | Стручна служба<br>Директор |
| <b>Поддршка на талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето</b>  | Идентификација на талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето  | Стручна служба, наставници, специјален едукатор, училишен инклузивен тим |                                 |                            |
| <b>Изготвување план за работа со талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсутнуваат од настава, социјално</b> | Изготвени планови за работа со талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсутнуваат од настава | Стручни активи, стручна служба   | Повисоки постигања на учениците |                            |



|   |                                     |  |   |  |
|---|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>загорезни ученици</b>  |                                     |  |   |  |
| <b>Континуирана работа со талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсутствуваат од</b> | Реализација на подготвените планови | Наставници,<br>Стручна служба<br>Училишен инклузивен тим | Повисоки постигања на учениците                 |  |
| <b>Промовирање на постигањата на учениците</b>  |                                     | Директор<br>Стручна служба                               | Информирана јавност за постигањата на учениците |  |

**ПРИЛОГ 25: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ, ТАЛЕНТИРАНИ И  
КРЕАТИВНИ УЧЕНИЦИ**

| <b>Задача</b>  | <b>Активности</b>                                   | <b>Време на реализација</b> | <b>Реализатор</b>                           | <b>Ресурси и инструменти</b>                    | <b>Очекувани резултати</b>                       | <b>Одговорно лице за следење</b> |
|--|---|-----------------------------|---|---|--|----------------------------------|
| Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците  | Проценка на надареноста кај учениците               | Септември                   | Психолог                                    | Скала за проценка и препознавање на надареноста | Идентификување на карактеристиките на надареност | Психолог                         |
| Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надареност, талент или креативност                   | Препознавање на карактеристиките на надареност      | Октомври                    | Психолог                                    | Психолошки мерни инструменти                    | Согледување на карактеристиките на учениците     | Психолог                         |
| По сумираните резултати повратна информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици | Вклучување на учениците во афирмација на училиштето | Континуирано                | Психолог, одделенски и предметни наставници | Наставни листови, приредби, конкурси            | Континуирано развивање на креативното            | Тим за промоција на училиштето   |

|  |  |              |   |   |   |                                |
|--|--|--------------|---|---|---|--------------------------------|
| Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици                                      | Развивање на когнитивниот домен  | Ноември      | Психолог                                    | Брошур а, разговори   | Континуирано развивање на кративноста                     | Психолог                       |
| Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и слично           | Следење на интелектуалнот о функционирање и препознавање на мотивационите карактеристики | Континуирано | Психолог, одделенски и предметни наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, наставни листови, изработки | Идентификација на видот на успешност                      | Психолог                       |
| Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици   | Учество на натпревари  | Континуирано | Наставници                                  | Листи за постигања  | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |
| Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари и слично | Учество на натпревари и меѓународни проекти  | Континуирано | Психолог, наставници                        | Евидентни листови за разговор со ученици, изработки                   | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |

|  |   |   |  |   |                                      |                                |
|--|---|---|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во и вон училиштето | Благодарници за афирмација на училиштето и симболични награди | Континуирано во текот на учебната година, и на крајот на учебната година на денот на доделување на свидетелствата | Наставници, стручни органи и тела во училиштето и надвор од него | Наград и од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и слично) | Идентификација на видот на успешност | Тим за промоција на училиштето |
|--|---|---|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|



**ПРИЛОГ БРОЈ 26: ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА**

**1.САМОСПОЗНАВАЊЕ**

| Активности                                     | Цели   | Носители на активност а             | Форми/методи на работа | Ресурси       | Очекувани ефекти  | Индикатори      |
|--|--|-------------------------------------|------------------------|---------------|---|-----------------|
| 1.1. И слични и различни                       | Да се знае концептот за себе и за сопствената единственост                     | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители |                        | Прирачник ОЖВ | Развива свест за сопствените вредност                         | Работни листови |
| 1.2. Кога ќе пораснам сакам да бидам           | Спознавање на себе   | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители |                        | Прирачник ОЖВ | Реална слика за сопствените способности, потенцијали и знаења |                 |
| 1.3. Од успех кон неуспех-од неуспех кон успех | Да умее да ги развива своите потенцијали, знаења и интереси во различни облици | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители |                        |               | Го прифаќа неуспехот и работи на негово надминување           |                 |
| 1.4. Целта на Азра Мојата цел                  | Да умее да се соочува со предизвици  | Ученици од 9 одд. Одд.раков одители |                        |               | Поставување на цели и план за нивна реализација               |                 |
| 1.5. Ти пишувам писмо                          | Да умее да ги истакне своите потенцијали и да соработува со другите за         | Ученици од 9 одд. Одд.раков одители |                        |               | Способност за изразување<br>Искажување на мислење             |                 |

|   |  |   |              |  |   |  |
|---|--|---|--------------|--|---|--|
|   | решавање на задачи   |   |              |  |   |  |
| 1.6 Бели бумбари со зелени точки  | Да сфати дека е важно верувањето „Јас можам да влијаам на промените“   | Ученици од 9 одд. Одд. раков одители    |              |  | Да верува во себе   |  |
| 1.7. Што треба да се прави во слободно време                                      | Да прифати дека е важно да се одржува позитивно самопочитување базирано на јасно самоспознавање  | Ученици од 9 одд. Одд. раков одители    |              |  | Градење на самодоверба  |  |
| 1.8 Спроведување на прашалници за проценка на интересите и способностите          | Проценка на сопствените интереси и способности   | Ученици од 9 одд. Стручни соработници   | Индивидуална | Прашалници и за интереси и способности             | Да се оспособат за самопроценка<br>Да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети | пополнети прашалници и рангирани по три интереси и три области за одредени способности |
| <b>2 . ИНФОРМИРАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ</b>   |  |   |              |  |   |  |
| 2.1 Наставен час по Иновации<br>Кариерни можности-извори на информации на кариера | -Да идентификува кариерни можности коишто најдобро одговараат на своите вештини и таленти;<br>-Да ја разбере личната, социјалната и финансиската | Ученици од 9 одд. Наставник по иновации |              | Наставна програма по иновации .за 9 одд<br>Тема 1. | Да запознаваат и разгледуваат различни извори на информации за кариера                |  |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|  |   |  |                          |   |   |   |
|--|---|--|--------------------------|---|---|---|
|  | придобивка од работењето;<br>-Да идентификува различни работни позиции и кариерни можности;   |  |                          |   |   |   |
| 2.2 Наставен час по Иновации<br>Интереси и амбиции- Личен профил | -Да ги идентификува своите интереси и амбиции за иднина;<br>-да може да развие личен профил, да ги опише своите вештини, квалитети, интереси и амбиции. | Ученици од 9 одд.<br>Наставник по иновации       | Фронтална и индивидуална | Наставна програма по иновации за 9 одд<br>Тема 1.       |   | -Домашна задача состав на тема „И јас имам вештини и талент!“   |
| 2.3 Наставен час по граѓанско обр.                               | -Да ја разбере важноста и потребата од доживотно учење<br>-потребата од планирање на професионалниот и кариерен развој<br>-да ги идентификува           | Ученици од 9 одд.<br>Наставник по граѓанско обр. |                          | Наставна програма по Граѓанско обр. за 9 одд<br>Тема 1. | -ги истражува можностите за продолжување на оразованието<br>-поставува реални цели за учење и лично напредување | -личен план за кариерен развој;<br>-Во Т табела ги запишува своите јаки и слаби страни за идниот кариерен развој; |



|  |   |  |  |  |   |                                      |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------------------|
|  | своите предности и јаки страни  |  |  |  |   |                                      |
| <b>3. ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ</b>     |   |  |  |  |   |                                      |
| 3.1 Разгледување на конкурсот за запишување во Средните училишта     | -Да се запознае со насоките и условите за запишување наведени во конкурсот за запишување во средните училишта за учебната 2024/2025 | Ученици од 9 одд.<br>Стручни соработници |  | Конкурс за запишување во јавните средни училишта во државата | -знаат за видот на средни училишта во Македонија<br>-Градови каде можат да се изучува одредено средно стручно обр.<br>-Ги знае условите за запишување<br>-знае да ги одреди поените за запишување во одредено средно стручно училиште | Води белешка во ученичкото портфолио |
| 3.2 Запознавање со Водич низ квалификациите на стручното образование | -Да се запознае со 16 (шеснаесет) сектори на квалификации во стручното образование  | Ученици од 9 одд.                        | Индивидуално преку пребарување<br><a href="http://www.csoo.edu.mk">www.csoo.edu.mk</a> | Водич низ квалификациите на стручното образование            | -знае краток да опише одредена квалификација и подрачје на вработување<br>-го знае називот на одредена квалификација<br>-знае колку години трае   | Води белешка во ученичкото портфолио |

|   |   |                   |  |   |  |   |
|---|---|-------------------|--|---|--|---|
|   |   |                   |  |   | школувањето за одредена квалификација  |   |
| <b>4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ</b>                              |   |                   |  |   |  |   |
| 4.1 Претставување на средни училишта пред учениците           | -Прибирање на информации за различни струки, можности и услови кои ги нудат средните училишта | Ученици од 9 одд. |  | Директен контакт, брошури, флаери                           | -Има конкретни информации за училиштето, струките, времетраењето на школувањето, можностите што ги нуди училиштето, условите за запишување и сл. | Води белешка во ученичкото портфолио (записи, информации, материјали) |
| 4.2 Средба со претставник од Биро за вработување              | -Прибирање на информации за одредени занимања и компетенции со кои се стекнуваат учениците    | Ученици од 9 одд. |  | Директен контакт со претставници од Агенција за вработување | -Има конкретни информации за видви струки, нивната дефицитарност,  | Води белешка во ученичкото портфолио                                  |
| 4.3 Средба со родители кои се занимаваат со различни професии | -прибирање на информации за работните задачи и компетенции кои ги има вработениот             | Ученици од 9 одд. |  | Директен контакт со родители од различни професии           | -Има конкретни информации за работните задачи и компетенции кои ги има вработениот на одредено работно место                                     | Води белешка во ученичкото портфолио                                  |

|   |  |                            |                   |              |  |   |
|---|--|----------------------------|-------------------|--------------|--|---|
|   |  |                            |                   |              | во одредена институција                            |   |
| <b>5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА</b>   |  |                            |                   |              |  |   |
| 5.1 Индивидуално советување на ученици од IX одд. (по потреба)                                  | -правилен избор на понатамошно образование | Ученици од 9 одд.          | Училишен психолог | индивидуална | Програма за советување ученици во основни училишта | Правилен избор на понатамошно образование |
| 5.2 Работилница на тема: „Правилен избор на професија“ за ученици од IX одд. и нивните родители | -правилен избор на понатамошно образование | Ученици од 9 одд. Родители | Училишен психолог | групна       | Програма за советување ученици во основни училишта | Правилен избор на понатамошно образование |

**ПРИЛОГ БРОЈ 27: ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ**

| Цел на активности                                      | Цели  | Активности   | Одговорни лица                                      | Време на реализација        | Индикатори        |
|--|---|--|---|-----------------------------|-------------------|
| <b>Идентификација на ученици со насилно однесување</b> | 1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и | -спроведување на анкета за учениците<br>-анализа на анкетата | Стручна служба<br>Наставници<br>Ученици<br>Родители | во текот на учебната година | спроведена анкета |

|  |  |  |                |                             |  |
|--|--|--|----------------|-----------------------------|--|
|  | насилно однесување на учениците и насилство  | -идентификација на ученици кои почесто го прекршуваат Кукниот ред и почесто предизвикуваат конфликтни ситуации                     |                |                             |  |
| <b>Реализирање на конкретни активности</b> | Запознавање на учениците со видовите конфликти, нивното решавање, примена на стратегии за конструктивно решавање конфликти и стекнување на вештини за контрола на силни емоции | Реализација на работилници :<br>1. Стратегии за конструктивно решавање конфликти<br>2. Контрола на силни емоции- лутина, гнев, бес | Стручна служба | во текот на учебната година | спроведени работилници                   |
| <b>Ажурирање на содржини на пано за</b>    | Подигнување на свеста кај учениците за превенција од   | Надополнување на паното со нови содржини   | Ученици        | во текот на учебната година | Ажурирани содржини на пано во училиштето |

|                                |                      |  |  |  |  |
|--------------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| <b>превенција на насилство</b> | насилното однесување |  |  |  |  |
|--------------------------------|----------------------|--|--|--|--|

## ПРИЛОГ 28: ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација посветена на учениците од основно образование е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на модерното демократско општество.

Општи цели:

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет, етичност;
- да се запознае што значи „оддолевање на социјален притисок“
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и корупцијата
- да ги препознава механизмите за спречување на корупција
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството
- да ја сфати улогата на државната комисија за спречување на корупција
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи

**-да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе ја разбере антикорупцијата**

**-да се стави во улога на активен граѓанин кој ќе придонесе за развој на државата**

**Поими:**

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, услуги.

**Програмата за антикорупциска едукација на учениците во основното училиште опфаќа:**

1. Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон коруптивните активности;
2. Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите се ставаат во активна ситуација;
3. Пополнување на прашалници пред почетокот на реализација на активностите и по завршувањето;

**Наставни средства**

Прирачник за наставниците од Проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта“, прашалник за ученици, ПП презентации, работни листови.

| Содржина  | Цели   | Вид на активност                         | Активности  | Реализатор                         | Време на реализација |
|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------|
| Испитување на предзнаењата за корупцијата и антикорупцијата | Да се согледаат предзнаењата на учениците  | Прашалник за учениците од VIII одделение | Пополнување на прашалникот од страна на учениците                           | Наставник по граѓанско образование | Ноември              |
| Стекнување на основни знаења                                | Да се запознаат учениците со поимите: корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност   | Предавање и вежби                        | Power point презентација, Дискусија, крстозбор                              | Наставник по граѓанско образование | Декември             |
| Причини и последици од корупцијата                          | Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>Да го разберат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница                              | Говорна активност, дискусија, кусо предавање                                | Наставник по граѓанско образование | март                 |
| Активна борба против корупцијата                            | Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>Да го разберат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница                              | Говорна активност, дискусија, кусо предавање                                | Наставник по граѓанско образование | април                |
| Активна борба против корупцијата                            | Да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и корупцијата - да ги препознава механизмите за спречување на корупција   | ПП презентација-играње улоги             | Презентација за можните облици на корупција и механизми за нивно спречување | Наставник по граѓанско образование | мај                  |

|   |  |  |   |                                    |     |
|---|--|--|---|------------------------------------|-----|
|   | -да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе ја разбере антикорупцијата |  |   |                                    |     |
| Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците за корупција и антикорупција                                 | Прашалник за учениците од VIII одделение | Пополнување на прашалникот од страна на учениците | Наставник по граѓанско образование | мај |

**ПРИЛОГ БРОЈ 29: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО**

| Задача  | Активност  | Време на реализација             | Ресурси  | Инструменти                                      | Очекуван резултат   | Одговорно лице   |
|---|--|----------------------------------|--|--|---|------------------|
| Воспоставување систем за следење и анализа на состојбите со оценувањето | Формирање тим за оценување   | септември                        | Закон за основно образование<br>Сертифицирани наставници | Стандарди и критериуми за оценување<br>Чек листа | Усогласеност на оценувањето на ниво на училиште според стандарди и критериуми | Тим за оценување |
| Изготвување процедури и инструменти за следење на оценувањето           | Поделба во тимови<br>Делегирање задачи<br>Изготвување инструменти<br>Планирање | Септември<br>Октомври<br>ноември | Закони,<br>Правилници<br>Стандарди<br>Стручна литература | Процедури, протоколи и инструмент и              | Стандардизирано планирање, реализирање и следење на оценувањето               | Тим за оценување |



Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|   | на<br>подрдршката<br>и следењето<br>Работилници<br>Отворени   |               |   |                                | (форматив но<br>и сумативно)  |                  |
|---|---|---------------|---|--------------------------------|---|------------------|
| Следење на состојбата со оценување и поддршка на наставници | Посета на часови, Увид во планирањата Споделување добри практики  | Октомври-јуни | Планирања, извешти, инструменти за оценување, протоколи за следење на учениците, Наставничко и ученичко портфолио, дневник, евидентни листи | Чек листа Повратна информација | Излегување во пресрет на потребите на наставниците за објективно оценување на учениците | Тим за оценување |
| Анализа на состојбата со оценувањето                        | Планирања, извешти, инструменти за оценување, протоколи за следење на учениците, Наставничко и ученичко | јуни          | Наставничко и ученичко портфолио, дневник, евидентни листи  |                                | Усогласеност на оценувањето на ниво на училиште според стандарди и критериуми           | Тим за оценување |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | портфолио,<br>дневник,<br>евидентни<br>листи |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**ПРИЛОГ БРОЈ 30 ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

| <b>Цели</b>                                    | <b>Активности</b>  | <b>Инструменти</b>  | <b>Реализатори и време</b>  |
|--|--|---|---|
| Определување на задачи и рокови за реализација | -планирање на активности по подрачја -оформување на план за Самоевалуација на училиштето         | -Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ)  | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година                              |
| Изработка на инструменти по подрачја           | -изработка на инструменти за Самоевалуација на училиштето по подрачја за сите училишни структури | -анкети за Ученици, Наставници, Родители по подрачја, планови, извештаи, педагошка документација, записници од работа на органи и тела, -правилници на ОУ, записници од советувања на родители, професионални портфолија, професионални досиеа, ученички досиеа, паноа, финансиски планови и извештаи | Наставници, ученици, родители Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната годин |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Реализација на Самоевалуација на училиштето по подрачја | -анализа на документи -анкета на Ученици,Наставници,Родители  | -анализа на резултати од анкети по подрачја -заклучоци од анализа на документи по подрачја Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година                        | - Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година   |
| Разгледување на Самоевалуација на училиштето            | разгледување, измени и дополнување на Самоевалуација на училиштето по подрачја                                      | -презентација на Самоевалуација на училиштето пред Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница,Училишен одбор,   | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година Наставнички Совет, Совет на Родители, Ученичка Заедница, Училишен Одбо  |
| Усвојување на Самоевалуација на училиштето              | усвојување на Самоевалуација на училиштето од органи и тела во ОУ -применана Самоевалуација на училиштето во пракса | -усвојување на Самоевалуација на училиштето - имплементација на приоритети по подрачја во Годишната програма, акциски програми - реализација на приоритети, - евалуација на активности | Комисија за Самоевалуација на училиштето доставување извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитнообразовната работа до училишниот одбор, директорот на |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | училиштето и<br>основачот, август 2025 |
|--|--|--|--|

**ПРИЛОГ БРОЈ 31 ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ОДЕ ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ**

| Задача  | Цел   | Активност                               | Носител на активност   | Временска рамка             | Начин на спроведување /ресурси | Очекуван резултат   |
|---|---|---|--|-----------------------------|--------------------------------|---|
| <b>Симулациона вежба<br/>-Евакуација при катастрофи-земјотреси и пожари</b> | Да умеат да се справат со ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на училишната зграда | Тим за заштита и спасување, хаусмајстор, наставници, технички персонал | Октомври /ноември 2023      | Училишен план за евакуација    | Совладани правилата на однесување за време на природни непогоди |
| <b>Превентива и психо-социјална помош при елементарни непогоди и</b>        | Да умеат да побараат помош од психо-  | Вежби, дискусии, работилници            | Тимот на Црвениот крст, стручна служба во училиштето                   | Во текот на учебната година |                                | Знаат да ги превенираат проблемите од психосоцијален            |

|  |   |   |   |                               |                                   |  |
|--|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| <b>епидемии,пандеми</b>  | социјален<br>карактер   |   |   |                               |                                   | карактер,<br>знаат<br>кога и од кого<br>да побараат<br>помош кога<br>им<br>е потребна                      |
| <b>Пожар<br/>Проект<br/>Изработка на<br/>презентација</b>                                    | Да умеат<br>да<br>се снајдат<br>во<br>ситуации<br>кои го<br>загрозуваа<br>т<br>животот и<br>безбеднос<br>та | Безбедно<br>напуштање на<br>учениците,наст<br>авн<br>иците и другите<br>вработени на<br>училиштето. | Тим за заштита и<br>спасување, ученици  | Февруар<br>и<br>/март<br>2025 | Power point<br>презентациј<br>а   | Совладани<br>правилата на<br>однесување<br>за<br>време на<br>природни<br>непогоди од<br>учениците.         |
| <b>Симулациона<br/>вежба<br/>-Евакуација при<br/>катастрофи-<br/>земјотреси и<br/>пожари</b> | Да умеат<br>да<br>се справат<br>со<br>ситуации<br>кои го<br>загрозуваа<br>т<br>животот и                    | Безбедно<br>напуштање на<br>училишната<br>зградаа   | Тим за заштита и<br>спасување,хаусмајс<br>тор,<br>наставници,технички<br>персонал | Април<br>/мај 2025            | Училишен<br>план за<br>евакуација | Совладани<br>правилата на<br>однесување<br>за<br>време на<br>природни<br>непогоди од<br>учениците,на<br>ст |

|  |                 |  |  |  |  |                                       |
|--|-----------------|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  | безбеднос<br>та |  |  |  |  | авниците и<br>останатите<br>вработени |
|--|-----------------|--|--|--|--|---------------------------------------|

**ПРИЛОГ БРОЈ 32: РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ**

**I спрат**

**ПРИЛОГ БРОЈ РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ I спрат**

| Понеделник         | Вторник        | Среда            | Четврток      | Петок      |
|--------------------|----------------|------------------|---------------|------------|
| Тодорка Пачиколева | Борка Солакова | Марика Кајтазова | Савка Влахова | Џоко Ќириќ |

**II спрат**

| Понеделник                            | Вторник              | Среда                        | Четврток            | Петок             |
|---------------------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>Елена Манолева-<br/>Ѓавочанова</b> | Магдалена Џотова     | Мими Карагошева<br>Данаилова | Велика Карацова     | Емилија<br>Минева |
| <b>Љупчо Карапеев</b>                 | Соња<br>Каракамишева | Јованка Прошева              | Катерина Стоиловска | Ристо<br>Чрчев    |
| <b>Горан Лазаров</b>                  | Перо Танчев          | /                            |                     | Томе Попов        |

**ПРИЛОГ БРОЈ 33: ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНИОТ ПРОСТОР И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО**

| Задача  | Активност   | Време реализација           | на | Реализатори  |
|---|---|-----------------------------|----|--|
| <b>Уредување на училишните ходници за прием на правчињата</b>               | Естетско и функционално уредување-поттик и позитивна атмосфера за нивите ученици              | Август септември            |    | Тим за естетско уредување, одд наставници I-V,<br>Тим за МИО активности<br>Тим за ЕКО активности |
| <b>Есенско уредување на училниците и училишните</b>                         | - Грижа и придонес за естетското и функционално уредување на училишниот простор               | октомври                    |    | Одделенски наставници, ученици<br>хаусмајстор  |
| <b>Уредување на училишниот двор со поставување реквизити од гумен отпад</b> | Пренамена на гумен отпад во реквизити за повеќе намени и нивно поставување во училишниот двор | Во текот на учебната година |    | Тим за естетско уредување на училишниот простор, наставници, ученици, технички персонал          |
| <b>Новогодишно уредување на училниците и холите</b>                         | Развивање одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на училишниот простор                 | декември                    |    | Наставници<br>Ученици<br>хаусмајстор   |

|  |           |   |       |                                      |
|--|-----------|---|-------|--------------------------------------|
| <b>Пролетно уредување училишниот простор</b> | <b>на</b> | Развивање одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на училишниот простор | април | Наставници<br>Ученици<br>Хаусмајстор |
|--|-----------|---|-------|--------------------------------------|

### ПРИЛОГ БРОЈ 34 : КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава;
- Ученикот е должен да се грижи за училишниот простор и имот;
- Ученикот е должен да се грижи за хигиената во училиштето и блиската околина;
- Во училиштето ученикот треба да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- Во училиштето учениците треба да доаѓаат уредни.
- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да се труди да ги извршува училишните обврски;
- Да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- Ученикот е должен редовно да носи училиштен прибор, учебници и тетратки;
- Да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Да покаже почитување и толеранција кон другарите и наставниците;
- Да помага на помалку успешните ученици;
- Ученикот не смее самоволно и без вистинска причина да го напушти часот;
- Ученици, избегнувајте недолично однесување;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони за време на часовите;
- Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- На часовите не е дозволено да се цвакаат мастики, како и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Поздрави го наставникот кога ќе влезе во училница;
- За време на часот не излегувај во тоалет;



- Престојувај во училишниот двор за време на големиот одмор;
- Не викај по ходниците, не трчај, придржувај се кон правилата на однесување;
- Не приговарај на опомените на дежурните наставници и ученици;
- Ако во дворот видиш отпад фрли го во корпа за отпадоци;
- Штом го слушнеш свончето веднаш влезе во училницата;
- Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици;
- Пристојно и трпеливо чекај пред училница пред започнувањето на часот;
- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Кога наставникот зборува не го прекинувај;
- Обраќај им се со ВИЕ на возрасните;
- Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- Поздравувај со добро утро, добар ден и до видување;
- Не користи вулгарни зборови кога комуницираш;
- Почитувај ги правилата кои сте ги договориле со наставникот;
- Не носи предмети со кои би можеле да повредите други ученици;
- Покажи толеранција кон соучениците во комуникацијата;
- Искажи го секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- Биди самокритичен па потоа критикувај;
- Чувај ги своите предмети и не посегнувај по туѓите;
- Не ги потценувај способностите на своите соученици;
- Повозрасните ученици да се однесуваат коректно кон помалите;
- Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот;
- Почитувај ги различните од тебе;
- Истакни ги позитивните особини кај себе со постапки, а не со зборови;
- Ако не се однесуваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО;
- Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика;
- Со своето примерно однесување ќе покажи почит и кон своите родители;
- Биди искрен со своите родители, дури и да згрешиш, тие ќе имаат разбирање за твоите постапки;
- Редовно информирај ги родителите за случувањата во училиштето;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

### КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Почитувај го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл.);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека;

### КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;
- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;

- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристojно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;

### КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;

- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;
- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
- Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

| <b>ПРИЛОГ БРОЈ 35: ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР</b> |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Активности</b>  | <b>Реализатори</b>                                       | <b>Време на реализација</b>                      | <b>Ресурси</b>                                    |
| Присуство на семинари организирани од Бирото за развој на образованието                          | Наставници за кои се организираат семинарите             | По програма на Бирото за развој на образованието | - Материјали на Бирото за развој на образованието |
| Самообразование  | - Раководни лица<br>- Наставници<br>- Стручен соработник | Континуирано                                     | - Сопствена и училишна стручна литература         |
| Обработка на стручни теми  | Членови на стручни активи<br>Педагог<br>психолог         | Според програма                                  | - Сопствена и училишна стручна литература         |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|   |                                |                        |                        |
|---|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| Присуство на семинари организирани од акредитирани институции     | Наставници кои се целни групи  | Тековно                | Материјали од семинари |
| Извршување десеминација од наставниците кои ги следеле семинарите | Наставници, стручен соработник | По завршените семинари | Материјали од семинари |

**ПРИЛОГ БРОЈ 36: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

| Задача   | Активност  | Време на реализација | Реализатор                   | Ресурси   | Очекувани резултати  |
|--|--|----------------------|------------------------------|---|--|
| Вклученост на родителите/старателите во работата на училиштето           | Информирање / запознавање на родителите со: Правата и обврските на учениците, родителите и наставниците што произлегуваат од законските одредби на основното образование и воспитание, Наставен план и програма, распоред, Годишната програма на училиштето, Куќниот ред | Септември            | Одделенски раководители      | Годишна програма на училиштето;<br>Кодекс на однесување за ученици, родители и наставници;<br>Куќен ред на училиштето;<br>Наставен план и програма од БРО | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на ученицитеученик-наставникродител. |
| Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето | Вклучување на родителите во: Реализација на одделни сегменти од воспитно образовниот процес, Разрешување на  | тековно              | Наставници<br>Стручна служба | Записници   | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на                                   |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|  |  |           |  |  |   |
|--|--|-----------|--|--|---|
|  | негативни појави во училиштето.  |           |  |  | ученицитеученик-наставникродител  |
| Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето | Анализа на работата на училиштето во текот на целата учебна година, Анализа на успехот и поведението на учениците  | квартално | Наставници,<br>с<br><br>Стручна служба | Записници<br>Евидентни листи<br>Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на ученицитеученик-наставникродител |
| Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење                | Вклучување на родителите во воспитно образованата работатековно:<br>Одделенска и предметна настава (нагледни активности во рамките на различни наставни предмети), Планирање и давање поддршка на наставниците за работа со ученици со попреченост, надарени и талентирани ученици, Планирање и давање поддршка за | тековно   | Стручна служба<br><br>наставници       | Записници<br><br>Е-дневник   | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на ученицитеученик-наставникродител |



Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|  |  |                                |                |                                |   |
|--|--|--------------------------------|----------------|--------------------------------|---|
|  | професионална ориентација на учениците   |                                |                |                                |   |
| Вклученост на родителите / старателите во воннаставни активности | Вклучување на родителите во воннаставни активности преку изработка на гардероба за настапи, акции, работилници | тековно                        | наставници     | План за воннаставни активности | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител |
| Едукација на родителите  | Индивидуални и групни родителски средби  | Тековно<br>2 пати во полугодие | Стручна служба | Е- дневник                     | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител |
| Едукација на родители  | Посета на советодавни, консултативни работилници / советувања  | тековно                        | психолог       | квартално                      | Одржување на нишката на „триаголник“ во воспитно образовниот процес на  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | учениците –<br>ученик – наставник<br>- родител |
|--|--|--|--|--|--|

**ПРИЛОГ БРОЈ 37: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

| Задача  | Планирана активност  | Време на реализација | Очекуван резултат   | Одговорно лице                    |
|---|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| Соработка помеѓу училишта                     | Соработка на стручен план меѓу училиштата                        | Тековно              | Подобрување на работата во училиштата                         | Наставници<br>Стручни соработници |
| Учество на спортски натпревари и манифестации | Учество на разни спортски манифестации - промоција на училиштето | Тековно              | Соработка<br>Дружење<br>Промоција                             | наставници                        |
| Учество на музички манифестации/смотре        | Учество во музички смотри, фестивали                             | Зависно планирањата  | Соработка<br>Дружење<br>Промоција<br>Развивање на љубовта кон | Наставни цо музичко образование   |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  |   | музичката<br>култура   |  |
| Посета на кино и<br>театар                           | Посета на театарски<br>претстави и кино проекции<br>за да се развива љубов кон<br>драмската уметност | Согласно<br>Програмата за<br>Дом на култура | Стекнување<br>навики за<br>културно<br>однесување и<br>развивање<br>љубов кон<br>театарот и<br>филмската<br>уметност | Ученици,<br>наставници,<br>Директор,<br>стручни<br>соработници |
| Учество<br>манifestации<br>организирани<br>општината | По потреба манифестации<br>организирани од<br>општината за промоција на<br>училиштето                | Согласно<br>Програмата на<br>Општината      | Негување и<br>издигнување на<br>културното ниво  |  |
| Посета<br>Градоначалникот<br>Општина Богданци        | Посета на<br>Градоначалникот на<br>Општина Богданци  | Согласно<br>наставните<br>програми          | Запознавање<br>на<br>институцијата<br>градоначалник<br>и неговата<br>работа  | Наставници   |
| Одбележување на<br>Денот на Општина<br>Богданци      | Учество во прославата на<br>Денот на Општината   | април                                       | Афирмација на<br>Општината   | Наставници   |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|  |   |                              |   |                         |
|--|---|------------------------------|---|-------------------------|
| Соработка со локални претпријатија/фабрики | Посета и запознавање со работниот процес на претпријатијата/фабриките             | Согласно наставните програми | Запознавање со работните процеси во фабриките и крајните производи                          | Наставници              |
| Систематски и стоматолошки преглед         | Реализирање на систематски и стоматолошки прегледи                                | Согласно Распоредите (Р333)  | Здравствена заштита на учениците  | Одделенски раководители |
| Посета на излетнички места                 | Посета на излетнички места со цел учениците да се запознаат со природните убавини | Согласно планираното         | Запознавање на учениците со природните убавини, развој на свеста за зачувување на природата | Наставници              |

| <b>ПРИЛОГ БРОЈ 38: ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ</b> |  |                      |                             |  |
|--|--|----------------------|-----------------------------|--|
| <b>Планирана програмска активност</b>                              | <b>Цел на активноста</b>   | <b>Реализатор</b>    | <b>Време на реализација</b> | <b>Очекувани исходи и ефекти</b>                                 |
| <b>Осигурување на учениците</b>                                    | Превенција за обештетување од повреди  | Училиште             | Септември                   | Надомест за евентуални повреди                                   |
| <b>Исхрана во училиштето-квалитет на достапна храна</b>            | Обезбедување на квалитетна и здрава храна за учениците                             | Училиште             | Септември                   | Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето             |
| <b>Вакцини</b>   | Да се обезбеди заштита и превенција од заразни болести                             | Здравствена установа | Во текот на годината        | Заштита и превенција   |
| <b>Систематски прегледи</b>  | Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести | Здравствена установа | Во текот на годината        | Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања |
| <b>Заразни болести (предавање)</b>                                 | Како да се заштитиме од заразните болести  | Стручно лице         | Во текот на годината        | Заштита од заразни болести                                       |

|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| <b>Залевање на заби</b>                                    | Заштита и превенција на забите   | Стоматолошка амбуланта                       | тековно  | Заштита и превенција на забите                           |
| <b>Одбележување на 7 април- Светскиот ден на здравјето</b> | Негување и чување на здравјето на учениците                            | Наставници од одделенска и предметна настава | април    | Негување и чување на здравјето на учениците              |
| <b>Предавање:<br/>1.„Каква храна конмсумираме“</b>         | Насоки за консумирање на здрава храна                                  | Психолошко-педагошка служба                  | октомври | Формирање навики за здрава храна                         |
| <b>Работилница:<br/>2.„Резрешување конфликти,,</b>         | Негување на психичкото здравје на учениците                            | Психолошко-педагошка служба                  | ноември  | Унапредување на социо емоционалното здравје на учениците |
| <b>Предавање:<br/>3.„Сида “</b>                            | Начини на заштита и превенција   | Психолошко-педагошка служба                  | декември | Превенција и заштита од болестите на 21 век              |
| <b>Работилница:<br/>4.„Правилно организирање на</b>        | Оспособување на учениците за правилна организација на слободното време | Психолошко-Педагошка служба                  | март     | Правилна искористеност на слободното време               |

|                   |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|
| слободното време” |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|

**ПРИЛОГ БРОЈ 39: ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

| Задача   | Време на реализација | Реализатор                  | Ресурси и инструменти        | Очекувани резултати                                     | Одговорно лице за следење                |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------------|---|--|
| Да се запознаат родителите со досегашната работа на училиштето | Септември            | Училишен тим                | Годшна програма<br>Флаери    | Поделени брошури на родители,<br>промовирани активности | Одделенски наставници,<br>стручна служба |
| Одбележување на значајни датуми                                | Септември - јуни     | Тимови наставници и ученици | План на активности<br>Тимови | Поттикнување и развивање позитивни вредности            | Одговорни наставници<br>Стручна служба   |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|   |                 |   |  |   |   |
|---|-----------------|---|--|---|---|
| Поттикнување и промоција на ученичките иницијативи                    | Октомври        | Тимот и сите вработени и ученици                  | Презентации, приредба/ работилници             | Зголемена свест превземање иницијативи        | Директор<br>Одговорен наставник                   |
| Соработка на основните училишта од општината                          | Ноември         | Тим наставници и ученици                          | Комуникација Организација на настани и учество | Спортски и културни настани                   | Општина<br>Одговорни наставници                   |
| Да се поттикне креативноста кај учениците и соработката со родителите | Декември - март | Советот на родители наставници, ученици, родители | Покана<br>План на активности<br>Тим наставници | Креативни изработки                           | Совет на родители<br>и<br>Одделенски раководители |
| Патронен празник на училиштето  | Мај             | Сите вработени и ученици                          | Покана<br>План на активности<br>Тим наставници | Реализирани креативни и едукативни активности | Директор<br>Одговорни на тимовите                 |



**ПРИЛОГ БРОЈ 40: ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

| Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето                    | Временска рамка             | Носител  | Начин на спроведување (ресурси)  | Инструменти   | Очекувани резултати   | Одговорно лице                            |
|---|-----------------------------|--|--|---|---|---|
| Тим за поддршка на работата на ученички парламент и ученик правобранител                            | Во текот на учебната година | Тимот за поддршка на Ученичкиот парламент<br>Ученици<br>Одговорни наставници | Разговор со претставници на ученичкиот парламент и ученик правобранител<br>Извештаи од состаноци<br>Ученички иницијативи | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Зголемена демократска партиципација на учениците во парламентот | Тимот за поддршка                         |
| Тим за спроведување на проектот за интеграција на еколошката свест во македонскиот образовен систем | Во текот на учебната година | Сите наставници<br>Директор  | Извештаи од реализирани часови, состаноци и изработки од учениците   | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Подигање на свест за здрава животна средина кај учениците       | Директор<br>Тим одговорен за еко проектот |

Годишна програма на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2024/25 година

|   |                               |   |   |  |   |  |
|---|-------------------------------|---|---|--|---|--|
| Тим за реализација на проекти МИО             | Во текот на учебната година   | Сите наставници<br>Директор   | Спроведени активности Извештаи за реализирани часови  | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите                | Промовирање на мултикултурали зам, интеркултурали зам и почит кон разликите | Директор и тим на СИТ Тим за интеграција     |
| Тим за професионална ориентација на учениците | Во текот на второто полугодие | Директор<br>Психолог<br>Класни раководител и на IX одделение<br>Ученици од IX одделение | Проценка на интереси и способности<br>Индивидуални средби<br>Презентација на средни училишта – флаери, постери, саеми | Потребните инструменти наведени се<br>Програмата на професионална ориентација на учениците | Помош за избор на соодветно средно училиште и продолжување на образованието | Директор<br>Тим за професионална ориентација |

Претседател на Училишен одбор  
Кире Карабаков

-----

Директор  
Андигона Чавдарова

-----