



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на ООУ „ПАНАЈОТ ГИНОВСКИ“
во Скопје, Бутел
за учебната 2020/2021 година



Јули, 2020

Преамбула

Општинското основно училиште „Панајот Гиновски“ – Бутел, Скопје поаѓајќи од Законот за основно образование член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 (Службен весник бр.116/19) и член 1, 3, 6, 7, 12, 13, 14, 15, од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за основното училиште и член 12 од Статутот на ООУ „Панајот Гиновски“ - Бутел, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 16.07.2020 година ја донесе Годишната програма за работа на основното училиште која е доставена до Советот на општината Бутел на ден 20.07.2020 година, а во Бирото и до Државниот просветен инспекторат најдоцна до 15.09.2020 во тековната година, во електронска форма.

Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
 - 1.1. Табела со општи податоци
 - 1.2. Органи за 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 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 воспитачите
 - 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. „LESSON LEARNED“ – 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 по наставниот кадар, распоред на часовите
 - 8.3. Работа во смени

- 8.4. Јазици на кои се изведува наставата
 - 8.5. Проширена програма
 - 8.6. Комбинирани паралелки
 - 8.7. Странски јазици 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. Турска поддршка на учениците
 - 8.15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности
- 9.1. Училиштни спортски клубови
 - 9.2. Секции/клубови
 - 9.3. Акции
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
- 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
 - 11.2. Податоци за учениците во основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интерграција
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 запуштање, 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 квалитето на работата на воспитно-образовниот кадар
 - 16.4. Самоевалуација на училиштето

17. Безбедност во училиште
18. Грижа за здравјето
 - 18.1. Хигиена во училиштето
 - 18.2. Систематски прегледи
 - 18.3. Вакцинирање
19. Училишна клима
 - 19.1. Дисциплина
 - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
 - 19.3. Етички кодекс
 - 19.4. Односи меѓу 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 имплементација на годишната програма за работа во 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 „Панајот Гиновски“- Бутел, Скопје, претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ е наменет да нè води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Во последните неколку години сме сведоци на големиот број промени кои се случуваат во опкружувањето. Чести реформи се случуваат во образовниот процес. Сите овие реформи имаат за цел да го подобрат квалитетот на наставата преку создавање на услови за активно учество на ученикот во истата, напредување според сопствените можности и развивање на знаењата, вештините и ставовите потребни за живеење во свет кој постојано се менува.

За да може да се носи со промените и да одговори на барањата на наставата на 21-от век, нашето училиште редовно ги следи сите реформи. Нашата цел е да им овозможиме на учениците успешно да ги совладаат предвидените единици, да развиваат вештини и знаења кои ќе им помогнат во понатамошниот живот.

Нашето училиште изработува Годишна програма во чие создавање учествуваат директорот, речиси сите наставници и стручните соработници од училиштето, како индивидуи или училишни тимови.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот. Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:

- Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието
- Концепција за деветгодишно воспитание и образование
- Државна стратегија за развој на образованието и други документи
- Статутот на училиштето
- Наставни планови и програми
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина
- Кадровски потенцијали во училиштето
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година
- Анализа на работата на училиштето во учебната година
- Извештај од интегралната евалуација
- Извештај за финансиско работење
- Извештај од самоевалуацијата на училиштето
- Развојниот план на училиштето
- Најнови сознанија од семинари, советувања, педагошка литература, сознанија од стручно усовршување, соработка со други училишта итн.

1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ*1.1 Табела со општи податоци*

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Панајот Гиновски“
Адреса, место, општина	ул. „Ферид Бајрам“ бр.30, Скопје, Бутел
Телефон	02/2621 – 421
Факс	02/2621 – 421
Веб страница	http://ooupanajotginovski.edu.mk/
Е-маил	ooupanajotginovski@yahoo.com
Основано од	Министерство за образование и наук
Верификација-број на актот	10-837/3
Година на изградба	1994 година
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето(m ²)	4406 м ²
Училишен двор(m ²)	1100 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	7025 м ²
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	Да
Број на паралелки	37
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазичи на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски/албански
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	Целодневна настава за учениците од I до V одд. на македонски наставен јазик Дневен престој за учениците од I до V одд. на албански наставен јазик

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Арбен Идризи – претседател на Училишен одбор и претставник од Совет на родители Татјана Глигорова Божиновска – претставник од Наставнички совет и записничар Салахуди Хамиди – претставник од Наставнички совет
--	---

	Благородна Сотиров – претставник од Наставнички совет Фарук Зекири – претставник од Совет на родители Каролина Горѓијовска - претставник од Совет на родители Вера Атанасовска - Претставник од општина Бутел
Членови на советот на родители (име и презиме)	Членовите на советот на родители се менуваат секоја година. Новите членови ќе бидат истакнати по одржување на состанокот на советот на родители во септември.
Стручни активи (видови)	Стручен актив на општествено -хуманитарни група на предмети Стручен актив на природно-математички група на предмети Стручен актив на одделенска настава
Одделенски совети (број на наставници)	29
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Катерина Ничева Мартиноска - директор Бујаре Хаџихамза - психолог Сања Варсаќевска – педагог Маре Петрова – одд.наставник Ханумша Исмаили– наставник по албански јазик Марина Герос – родител Гоце Панев - родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	37
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	20 Бард Барди – претседател (ученик кој го заврши своето школување)
Ученички правобранител	Јована Брњарчевска

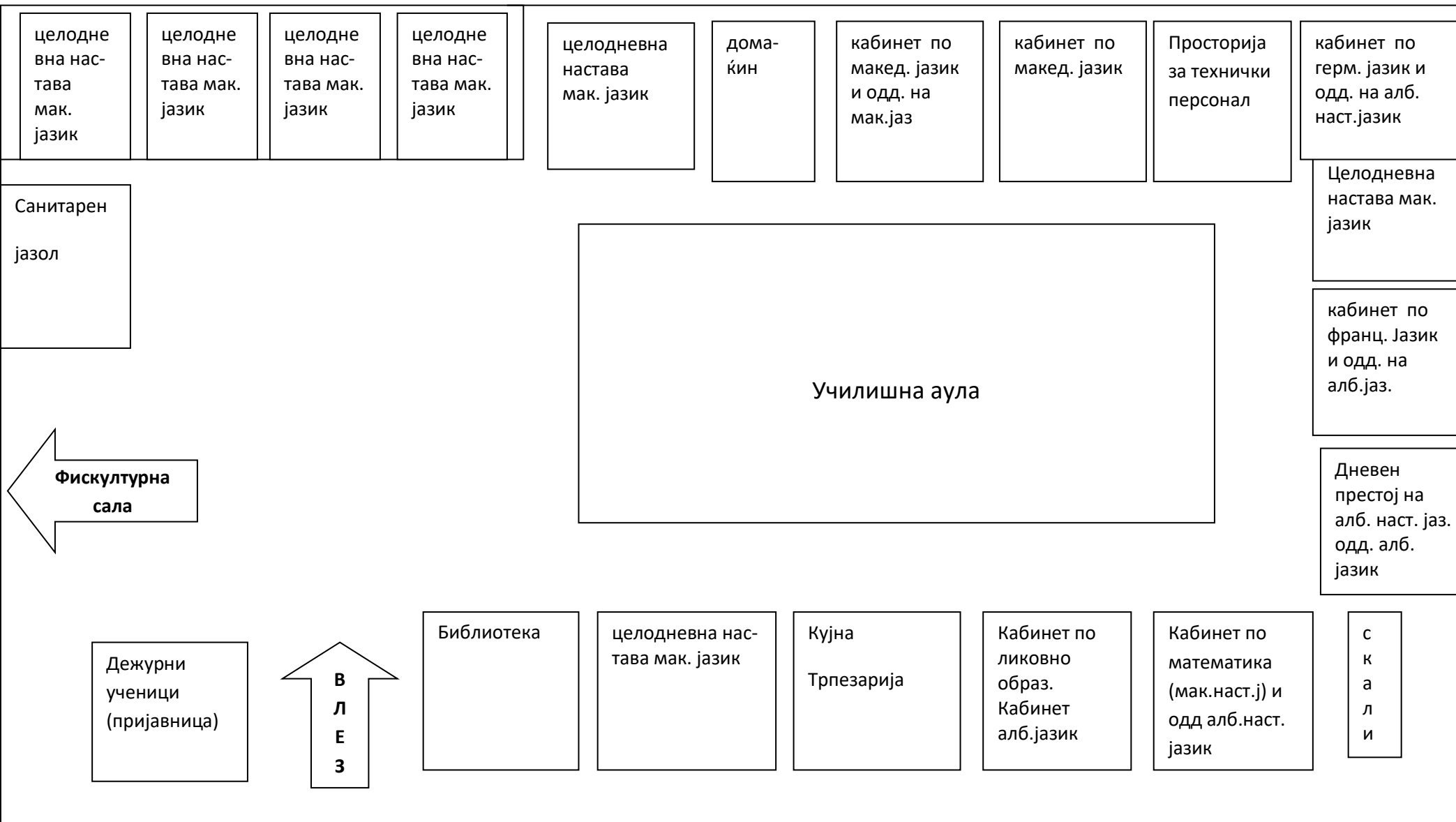
2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

2.1 Мапа на училиштето

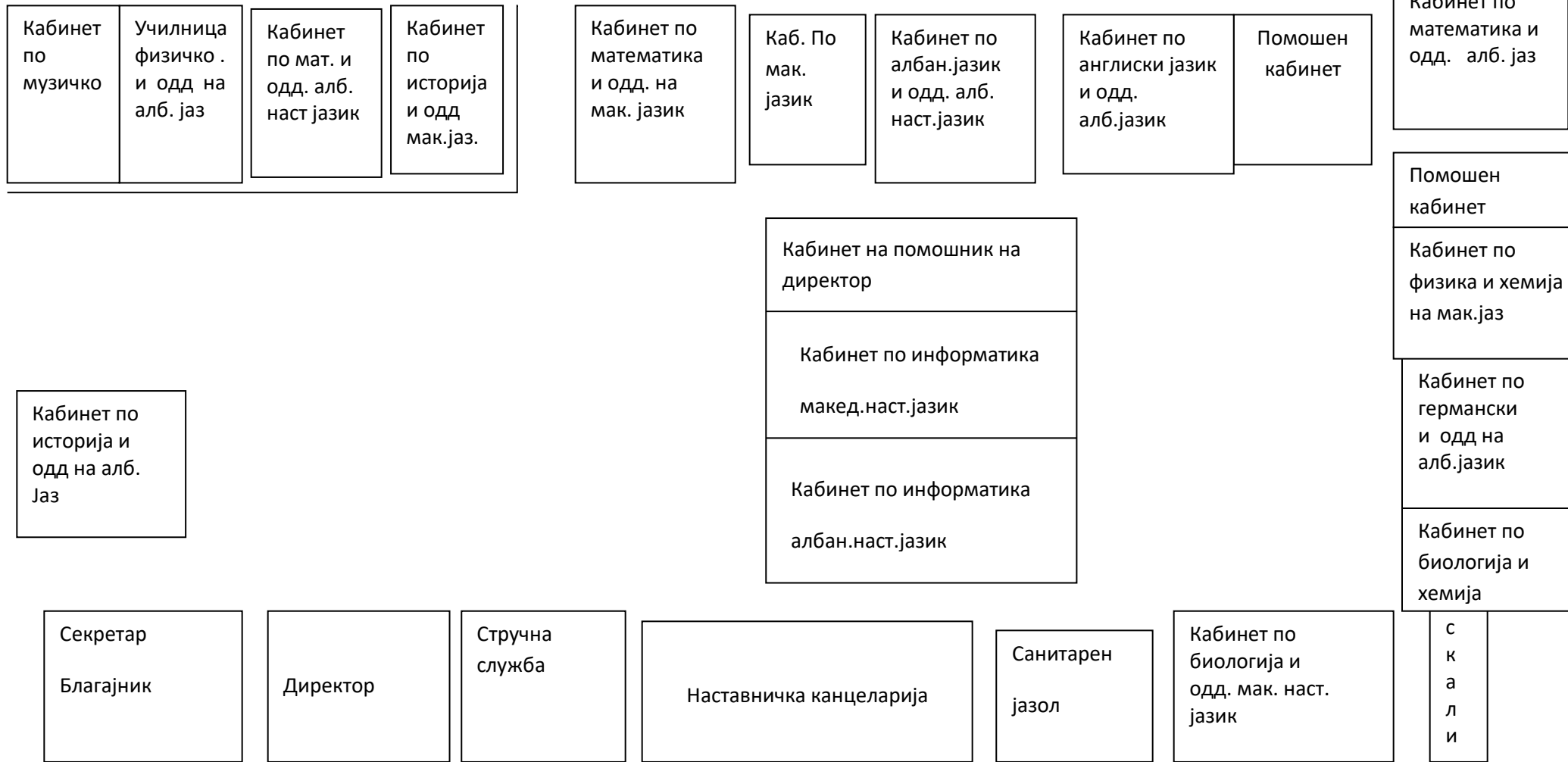


ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

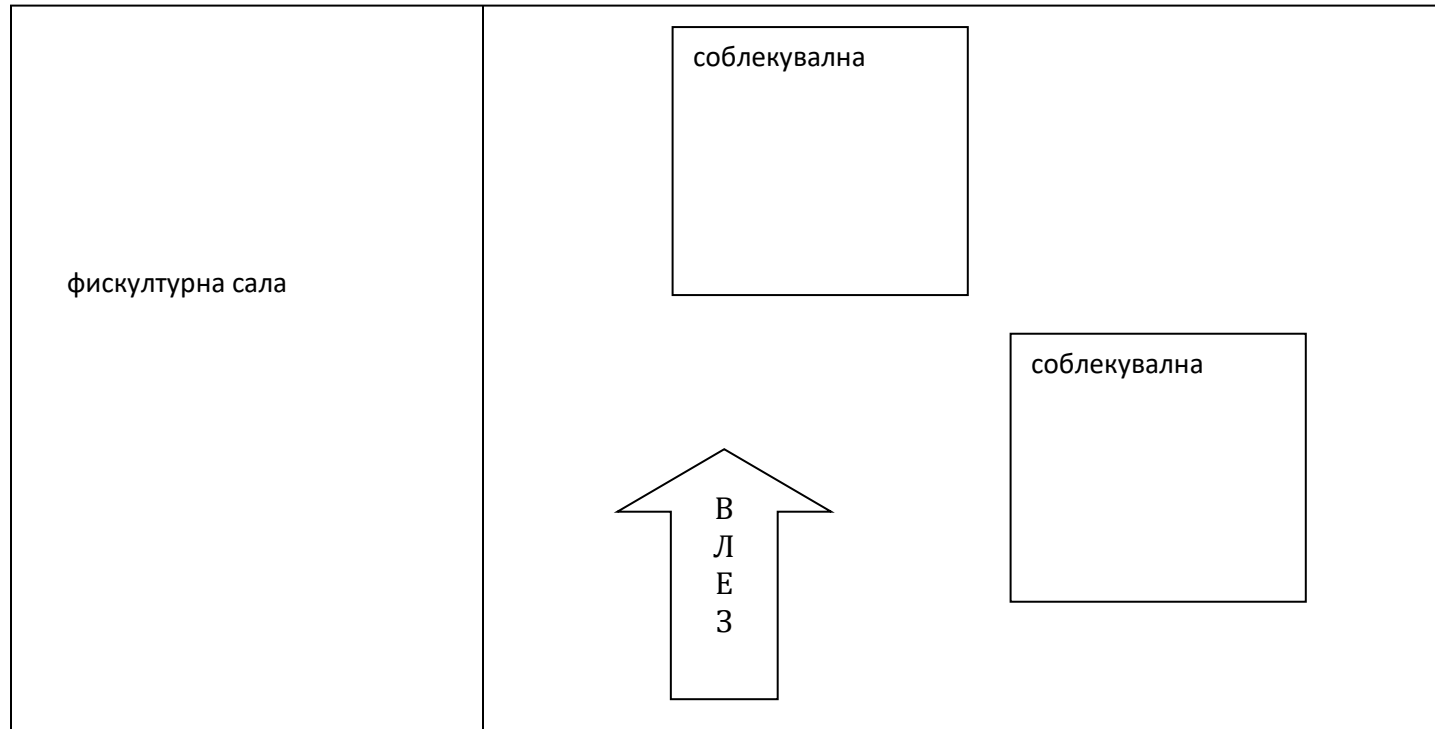
Училиштето е од тврда градба и овозможува проодност на двата ката, фискултурна сала и спортски терени, подрум со помошни простории со котлара.



1. II кат



ФИСКУЛТУРНА САЛА И СПОРТСКИ ТЕРЕНИ



2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	12.531 м ²
Нето површина	8.531 м ²
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	32
Број на помошни простории	11
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории , реконструкции и сл.
Училници	24	1200	3	
Кабинети	6	293	3	Има потреба од посебна просторија по англиски јазик за одд. настава
Библиотека	1	25	3	
Медијатека	/	/	/	
Читална	1		3	
Спортска сала	1	410	3	
Канцеларии	6	189	3	
Училишен двор	1	7025	3	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Кујна	1	30	3	
Трpezарија	1	52	3	
Друго (отворено игралиште)	1	1100	3	

2.4. *Опрема и наставни средства согласно “Нормативот и стандарди за простор, опрема и наставни средства”*

Наставен предмет (одд. и предм. настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Физика и хемија	Тегови за школска вага ,Торилиева цевка, ратопроектор, динамометар, електротех (кутија), галван со ампери, транзистор АС 550, електроиндикатор Н1, електроинди-каторН2, термометар,шублер, оптички призми, магнети, лупа, тркалезни мали огледала, константи сочива, разностран триаголник, волт ампер 2001, исправувач на струја 2001	Смарт табла, компјутер
Информатика	Смарт табла,бела табла, неколку компјутери и монитори (оштетени), принтер, ЛЦД , лаптоп	Принтери, VGA кабли, нови компјутери, нови клупи, робот, мауси и тастатури
Историја	Смарт табла	Историски карти, принтер
Географија	Смарт табла, карти	Глобус,принтер,географски карти
Музичко образ.	Неколку нефункционални музички инструменти	Смарт табла, силен звучник-систем (караоке со приклучок за микрофон) за слушање музика, синтисајзер
Англиски јазик	CD плеер	Смарт табла, компјутери, звучници, принтер, постери, речници, енциклопедии
Француски јазик	Смарт табла	Приклучок (кабел) за поврзување на лаптоп со смарт таблата
Македонски јазик	Бела табла	Смарт табла, компјутери, принтер
Германски јазик		Смарт табла, компјутери, звучници, принтер, постери, речници, енциклопедии
Албански јазик		Смарт табла, компјутери, принтер
Математика	Компјутери	Математички нагледни средства
Одделенска настава		Смарт табли во секоја училница со приклучок на лаптоп, компјутери, принтер, математички нагледни средства, постери, списанија, лектирни изданија
Биологија	Смарт табла, клупи за компјутери, анатомски слики, ботанички слики, слики зоологија, модели на човечки и животински органи	Лаптоп, принтер
Физичко и здрав. образование		Помагала за фискултурна сала, спортски реквизити

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред број.	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	10.610
2.	Лектири	1.200
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	1.572
4.	Сериски публикации	4 („Наш свет“, „Развигор“, „Другарче“, „Росица“, „Либи“)

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

Што се преуредува или обновува	Површина во м ²	Намена
Преуредување на внатрешниот двор со хортикултурно уредување, замена на нови павер елементи	450 м ²	-Разубавување на внатрешниот дел од двор -Побезбедна околина за учениците -Простор за рекреација за учениците од I до III одд.
Просторија за средба со родители	15 м ²	Простор наменет за средба и разговор со родители
Правење на стаклена градина за одгледување цвеќе	40 м ²	Развивање на еколошката свест, поттикнување на љубов кон хортикултурата и претприемништвото кај учениците

3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Славица Димковска	1956 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	37 год.
2.	Даниела Брзаковска	1979 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	12 год.
3.	Соња Терзиовска	1965 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	27 год.
4.	Ајше Барди	1977 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	7 год.

			настава				
5.	Мерлинда Домазети	1987 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	7 год.
6.	Весна Ковачевска	1977 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	8 год.
7.	Соња Кушоска	1972 год.	Дипломиран педагог	ВСС	Одделенски наставник	/	19 год.
8.	Даринка Китаноска	1987 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	4 год.
9.	Валбона Нагавци	1960 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	37 год.
10.	Адифете Мани	1984 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	11 год.
11.	Виолета Костадиноска	1977 год.	Професор по одделенска настава Магистер по менаџмент на човечки ресурси	ВСС VII-1	Одделенски наставник	/	14 год.
12.	Мартин Поповски	1985 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	6 год.
13.	Драгица Поповска	1959 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	25 год.
14.	Сузан Шуки	1957 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	27 год.
15.	Арлинда Зибири	1989 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	4 год.
16.	Маре Петрова	1978 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	15 год.
17.	Љупчо Трајановски	1970 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	24 год.
18.	Анета Андоновска	1981 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	14 год.
19.	Живка Радичевска	1982 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	8 год.

20.	Анита Каранфиловска	1973 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	10 год.
21.	Рејхан Бајрами	1982 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	13 год.
22.	Мевљуде Аметај	1986 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	8 год.
23.	Каролина Лаовска	1964 год.	Дипломиран педагог	ВСС	Одделенски наставник	/	27 год.
24.	Душанка Јовановска	1964 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	32 год.
25.	Марина Теова	1960 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	38 год.
26.	Фитнет Бајрами	1957 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	42 год.
27.	Аделина Кучи	1990 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	4 год.
28.	Симона Петковска	1991 год.	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	1 год.
29.	Џемиле Реџеџи	1986 год.	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	10 год.
30.	Иџлал Леши	1958 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	17 год.
31.	Каља Луманкова	1960 год.	Наставник по македонски јазик	ВШС	Наставник по македонски јазик	/	33 год.
32.	Светланка Тодоровска	1961 год.	Професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по македонски јазик	/	25 год.
33.	Лимонка Атанасова-Крстевска	1972 год.	Професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по македонски јазик	/	18 год.
34.	Емилија Трајковска	1986 год.	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	10 год.
35.	Ана Марковска	1979 год.		ВСС	Наставник по англиски	/	

					јазик		
36.	Татјана Божиновска-Глигорова	1974 год.	Професор по француски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по француски јазик	/	13 год.
37.	Мирјана Марковска-Димовиќ	1971 год.	Професор по математика и физика	ВСС	Наставник по математика	/	21 год.
38.	Славица Андоновска	1967 год.	Наставник по математика и физика	ВШС	Наставник по математика		24 год.
39.	Мирка -Ристана Ставровска	1962 год.	Професор по историја	ВСС	Наставник по историја		25 год.
40.	Санела Тренова		Професор по географија	ВСС	Наставник по географија		
41.	Виолета Тодоровска		Професор по географија	ВСС	Наставник по географија		
42.	Радица Каранфиловска	1954 год.	Наставник по биологија и хемија	ВСС	Наставник по биологија		38 год.
43.	Марина Пухариќ	1954 год.	Наставник по хемија и физика	ВШС	Наставник по хемија и физика		37 год.
44.	Благородна Сотиров	1975 год.	Професор по информатика	ВСС	Наставник по информатика		15 год.
45.	Зоран Јаневски		Професор по ликовно образ	ВСС	Наставник по ликовно	/	16 год.
46.	Есеин Усеин	1976 год.	Професор по музичко образование	ВСС	Наставник по музичко образ.	/	19 год.
47.	Драги Младенов	1962 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здрав.обр.	/	28 год.
48.	Виолета Николова	1977 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здрав.обр	/	
49.	Оливера Костадиновска		Професор по техн.образ.	ВСС	Наставник по техничко	/	
50.	Марија Димовска		Професор по етика/социол.	ВСС	Наставник по етика	/	
51.	Емине Зејнула Исѓами	1982 год.	Професор по албански јазик	ВСС	Наставник по албански јазик	/	8 години
52.	Фатиме Аметај	1959 год.	Наставник по биологија/хемија	ВШС	Наставник по биологија	/	39 год.

53.	Миневер Љоки	1980 год.	Професор по германски јазик	ВСС	Наставник по герман. јазик	/	16 год.
54.	Мусин Сали	1987 год.	Професор по географија	ВСС	Наставник по географија	/	6 год.
55.	Салахуди Хамиди	1965 год.	Наставник по математика	ВШС	Наставник по математика	/	31 год.
56.	Љуљета Биљали	1992 год.	Професор по математика	ВСС	Наставник по математика	/	3 год.
57.	Љуљета Мехмети	1966 год.	Наставник по математика и физика	ВШС	Наставник по природни науки и физика	/	15 год.
58.	Ханумша Исмаилџи	1988 год.	Професор по албански јазик	ВСС	Наставник по албански јазик	/	3 години
59.	Селвете Калиси Келменди	1980 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здра.обр.	/	13 год.
60.	Агим Кучи	1975 год.	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	11 год.
61.	Јетмир Зендели	1993 год.		ВСС	Наставник по информатика	/	3 год.
62.	Ирфан Муртези	1988 год.	Професор по историја	ВСС	Наставник по историја и граф.обр.	/	6 год.
63.	Ветон Цури	1994 год.	Професор по музич.образ.	ВСС	Наставник по музичко	/	3 месеци
64.	Афиз Метај			ВСС	Наставник по ликовно	/	
65.	Назим Амат			ВСС	Наставник по техничко образование	/	
66.	Зехра Реџеџи	1991 год.		ВСС	Наставник по англиски јазик	/	3 год.
64.	Енисе Јусуфи				Наставник по етика		
67.	Цветанка Рајковска	1994 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здр.образ.		3 год.
68.	Кутјим Бислими	1992 год.	Професор по физ.и здр. образ.	ВСС	Наставник по физ. и здр.обр		4 год.

3.2 Податоци за раководните лица

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Катерина Ничева Мартиноска	1963	проф. по макед. јазик	ВСС	директор	/	24 год.
2.	Љуљета Хоџа	1971	проф. по одд. настава	ВСС	Помошник директор	/	19 год

3.3 Податоци за воспитувачите

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
/	/	/	/	/	/	/	/

3.4 Податоци за вработените административни службеници

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Мимоза Река	1985	Диплом. правник	ВСС	секретар	/	8 год.

3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Наташа Здравевска	1974		ССС	тех. перс.	/	
2.	Мара Тасева	1964		Основно образ.	хигиеничар		28 год.
3.	Милена Додевска	1976		Основно образ.	хигиеничар		10 год.
4.	Весна Раевска	1980		Основно образ.	хигиеничар		8 год.
5.	Лилјана Павличкова	1974		Основно образ.	хигиеничар		7 год.
6.	Љиљана Младеновиќ	1964		Основно образ.	хигиеничар		32 год.
7.	Снежана Мицевска	1961		Основно образ	хигиеничар		26 год.

3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	74	3	37	8	23	1			1				
Број на наставен кадар	61	3	29	8	20	1							
Број на воспитувачи	/												
Број на стручни соработници	3		2		1								
Административни работници	1				1								
Помошно-технички кадар	7		6						1				
Директор	1		1										
Помошник директор	1				1								
Образовни медијатори	/												

3.8. Вкупни податоци за степенот на образованите на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	1
Високо образование	60
Виша стручна спрема	6
Средно образование	1
Основно образование	6

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	14
31 – 40	15
41 - 50	14
61 – пензија	18

3.10 Податоци за учениците во основното училиште

Одд	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родовна структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	4	65	9	2	23	25		1	/	/		2	2	2
II	4	91	6	4	35	28	1	/	/	/	2	1	2	2
III	4	88	12	5	26	27	1	/	/	/	1	/	6	2
I-III	12	244	27	11	84	79	2	1	/	/	3	3	10	6
IV	5	64	16	12	14	21	/	/	/	/	/	/	5	3
V	4	78	8	9	24	29	1	/	1	1	2	/	2	3
IV-V	9	142	18	17	37	49	1	/	1	1	2	/	6	5
VI	4	53	11	11	18	16	1	/	/	1	/	/	1	2
VII	4	66	9	4	17	22	1	/	/	/	/	/	5	/
VI-VII	8	119	20	15	35	38	2	/	/	1	/	/	6	2
VIII	4	62	11	14	20	24	/	1	/	1	/	/	2	1
VII-VIII	8	128	20	18	37	46	1	1	/	1	/	/	5	/
IX	4	73	4	4	20	22	2	1	/	/	/	1	3	4
VIII-IX	8	135	15	18	40	46	2	2	/	1		1	3	4
VI-IX	16	254	35	33	84	75	4	2		2		1	11	7

4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Материјалното и финансиското работење во училиштето се извршува според Законот за Сметководство за буџетите и буџетските корисници. Еднаш годишно односно на крајот на годината се врши усогласување на состојбата на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските искажани во сметководството, со фактичката состојба што се утврдува со попис на 31 декември. Се формира комисија и претседател на комисијата кој изготвуваат план за спроведување на пописот, вршат мерење и броење на средствата, ги изготвуваат пописните листи со податоци.

Одговорното лице кој е потписник на завршната сметка (директорот) ги обезбедува условите за непречено извршување на пописот заклучно со известувањето од спроведениот попис. Врз основа на ова се врши усогласување на фактичката со сметководствената евиденција. Финансиското работење се извршува преку буџетските сметки со средства кои се добиваат од наменски дотации од буџетот на општината, од донации и од сопствени извори на средства -закуп на училишниот простор. За сите промени се води сметководствена евиденција, според Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, се составуваат и поднесуваат финансиски извештаи, со цел за точно и вистинито, сигурно, благовремено, ажурно и поединечно искажување на билансните позиции, состојбата на средствата од буџетот и другите средства, обврските, изворите на средства, приходите и другите приливи и расходите и другите одливи и резултатите од работењето. Се водат деловни книги (дневник, главна книга, книга на благајна (касов извештај), книга на основни средства и помошни книги-книга на влезни и излезни фактури по системот на двојно сметководство, а според распоредот на сметките од сметковниот план на буџетите и буџетските корисници.

Се изготвува предлог финансиски план и финансиските извештаи како: биланс на состојба, биланс на приходи и расходи кои се доставуваа до 28.02 наредната година за претходната до надлежните институции.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Мисија

„Училиште во кое се создаваат и развиваат личности кои ќе одговорот на барањата и очекувањата на иднината, личности кои со свое критичко размислување делуваат иновативно, ученици кои ќе ги негуваат и поддржуваат традиционалните вредности, култури и почитување.“

Визија

„Училиште со трајни вредности, свет во кој нашите идни генерации ќе промовираат самокритичност, иновативност и креативност, почитување, емпатија и солидарност.“

Мото:

„Училиштето мое, девет нишки во различни бои.“

6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Од извршената анализа на работењето на училиштето во изминатите години, може да се заклучи дека многу од активностите спроведени дадоа бенефит за воспитно-образовната работа и постигањата на учениците. Целите на училиштето се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивното остварување и подобрување. Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целите. Постигнатите цели имаат позитивно влијание на работата на училиштето. Вработените активно учествуваат во креирањето и во ажурирањето на стратегиите за остварување на целите. Училиштето ги зема предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница. Училиштето континуирано ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот. Има подготвено програма и обезбедено финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно-образовниот процес, вклучувајќи обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби. Училиштето има воспоставено систем за дисеминација на стекнатото знаење и континуирано ја следи примената на стекнатото знаење од усовршувањето.

Навремено се идентификуваат потребите од материјално-технички средства и континуирано се обезбедуваат истите. Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување. Континуирано се интервенира и се обезбедуваат средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето. Училиштето има воспоставено соработка со локалната самоуправа и заедницата во однос на подобрувањето на инфраструктурата.

7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Тргувајќи од самоevaluацијата на училиштето за работата во учебните 2018/2019 и 2019/2020 година, извештајот од интегралната evaluација од страна на ДПИ од јануари 2019 год., како и развојниот план на училиштето спроведена е организирана постапка за утврдување на потребите за промени. Оваа учебна година како приоритети ги издвојуваме:

Стратешка цел	Развојни цели
Поддршка на наставата и учењето	Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби
Продлабочување на соработката со родителите	Подобрување на соработката со родителите и нивно вклучување во воннаставните активности
Подобрување на инфраструктурата на училиштето	Осовременување на работните простории со технички помагала

Приоритетно подрачје на промени		Поддршка на наставата и учењето			
<p>Цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зголемување на бројот на обучени наставници за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби. - Подобрена соработка помеѓу наставниците, стручната служба и акредитирани здруженија во дадената област. - Стекнување доверба и зголемена соработка со родителите/старателите. <p>Очекувани исходи: Оспособени наставници за препознавање и работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби</p> <p>Задачи: Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби</p>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
-Обука на наставниот кадар од акредитирани институции; -Одржување нагледни часови, состаноци на стручните активи и континуирана поддршка од експерти.	-Зголемен интерес за учество на натпревари, манифестации -Постигнувања на учениците -Извештаи за постигнатиот успех во редовната настава и учество на натпревари -Зголемена мотивација на учениците	Директор Помошник директор Стручна служба Наставници Тим за професионален развој	Во текот на цела учебна година	Материјали за обука Наставнички портфолија Формулари за проценка на постигнатоста на критериумите за сертификација	Директор, помошник директор, стручна служба и тимот за развој на училиштето.
Приоритетно подрачје на промени		Продлабочување на соработката со родителите			
<p>Цели :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вклучување и зголемено учество на родителите во воспитно-образовниот процес - Подобрување на соработката со родителите и нивната вклученост во воспитно-образовниот процес <p>Очекувани исходи: Успешна соработка која ќе придонесе за подобрување на училишната клима и квалитетот на наставата</p> <p>Задачи: Подобрување на соработката со родителите и нивно вклучување во воннаставните активности</p>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
-Согледување на досегашната соработка	-Организација на заеднички активности (работилни-	Тим од наставници Родители Директор	Во текот на цела учебна година	Документи Договори Извештаи	Директор, Помошник директор Наставници,

<p>-Изготвување на план и програма за соработка со родителите -Продлабочување на соработката на повисоко ниво -Вклучување на родителите во различни воннаставни активности според нивните компетенции и според одреден план на активности</p>	<p>ци, предавања, акции, дебати) -Извештај за реализација на планот и програмата за соработка</p>	<p>Помошник директор</p>		<p>Меморандуми План и програма Извештаи и анализи Листи со активности</p>	<p>Стручна служба, Претставници на УО, родители</p>
<p>Приоритетно подрачје на промени</p>		<p>Подобрување на инфраструктурата на училиштето</p>			
<p>Цели: : Подобрување на квалитетот на наставата и одржување чекор со современите трендови за реализација на истата Очекувани</p>					
<p>исходи: Часови со современи техники, методи и примена на техничките помагала при реализација на истата</p>					
<p>Задачи: Осовременување на работните простории со технички помагала со ЛЦД проектори, интерактивни табли, компјутери, печатари</p>					
<p>Активности</p>	<p>Индикатори за успех</p>	<p>Носители на активностите</p>	<p>Временска рамка за имплементација</p>	<p>Ресурси</p>	<p>Тим за следење на реализацијата на активностите</p>
<p>Анализа на постоечката опременост на работните простории со технички помагала Утврдување на потребите и видот на технички помагала соодветен за работните простории Набавка на потребните технички помагала Поставување на техничките помагала во работните простории Користење на техничките помагала во наставата</p>	<p>-Извештаи од посетени часови -Зголемен број на различни видови на стратегии за оценување</p>	<p>Директор Наставници Тим за техничка поддршка</p>	<p>Во текот на цела учебна година</p>	<p>Извештаи Пописни листи</p>	<p>Директор</p>

7.1. План за евалуација на акциски планови

Приоритет	Одговорни за следење	Критериум за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Повратна информација
Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби	Директор	Зголемен степен на примена на индивидуализирана настава со учениците од овие категории, напредок во постигањата на учениците со посебни образовни потреби.	Чек листа	Поголема компетентност на наставниците и спроведување на поголем број активности поврзани со индивидуалните образовни потреби	Усно известување за подобрување на успехот, писмено известување и записници, примена на процедура за идентификавање на талентирани и надарени ученици
Подобрување на соработката со родителите и нивно вклучување во воннаставните активности	Директор, помошник директор Наставници, стручна служба	Подобена комуникација и соработка меѓу наставниците, стручна служба и родителите и нивно вклучување во воннаставните активности	- реализација на презентации и предавања на различни теми од страна на родителите, а со тоа и нивно вклучување во училишни и вонучилишни збиднувања	-Зголемено учество и организација на многубројни манифестации, натпревари, работилници и сл. –Листа на активности и листа за учество на спроведените активности од страна на родителите	Извештај Календар, Евиденција на спроведени активности
Осовременување на работните простории со технички помагала	Директор и сите вработени	Зголемен степен на користење на современа техника и технологија во наставата	Извештај од опременост на училниците со наведените технички помагала	Поголема примена на современата техника и технологија во наставата	Подобрен успех на учениците Зголемен интерес кај учениците за совладување на наставните содржини

8. ПРОГРАМИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
2020-2021	I полугодие																				
работни денови	септември				октомври					ноември					декември				ВК		
понеделник	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	16			
вторник	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	16		
среда	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	18		
четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	18	
петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	16		
вкупно денови	21				20					21					22				84		

СЕДМИЦА	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	
2020-2021	II полугодие																						
работни денови	јануари		февруари				март					април				мај				јуни	ВК		
понеделник	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	18		
вторник	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	20		
среда	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	20		
четврток	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	19		
петок	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	19		
вкупно денови	6		20				23					21				18				8	96		

Неработни денови во учебната 2020 – 2021 државни празници за граѓани од православна вероисповест

8 Септември (вторник) Ден на независноста на РМ
 11 Октомври (неработен понеделник) 12 Октомври Ден на народното востание
 23 Октомври (петок) Ден на Македонската Републиканска Борба
 8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“
 1 Јануари (петок) Нова Година - распуст
 6 Јануари (среда) Бадник - распуст
 7 Јануари (четврток) Божиќ - распуст
 19 Јануари (вторник) Богојавление (Водници) - распуст
 30 Април (петок) Велики Петок
 1 Мај (сабота) Ден на трудот
 3 Мај (понеделник) Втор ден Велигден
 13 Мај (четврток) Рамазан Бајрам
 26 Мај (понеделник) „Св. Кирил и Методиј“

понеделници	34
вторници	36
среда	38
четвртоци	37
петоци	35
ВКУПНО	180

Еколошки календар	
5 март	Светски ден за заштеда на енергија
21 март	Ден на пролетта – Ден на екологијата Светски ден на шумите
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата Земја
15 мај	Светски ден за заштита на климата
22 мај	Светски ден на биодиверзитетот
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобил
4 октомври	Светски ден за заштита на животните
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната

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

Поделба на класното раководство и поделба на часовите на наставниот кадар се врши на Наставнички совет согласно ЗОО, нормативот за наставен кадар и др. Наставата по сите наставни предмети ќе ја реализираат стручно квалификувани наставници. Воспитно-образовната дејност се реализира на македонски и албански наставен јазик.

8.3. Работа во смени

Наставата се изведува во две смени. Во првата смена се организира настава за учениците од VI до IX одделение, а во втората смена за учениците од I до V одделение.

Наставното време во првата смена започнува во 7:30 часот, а завршува во 12:55, а во втората смена во 13:00 и завршува во 17:40 (за одделенска настава). Наставниот час трае 40 минути. Во првата смена секогаш наставата ја посетуваат учениците од VI до IX одд., поради поголемиот број на часови, а во втората смена наставата ја посетуваат од I до V одд. за учениците од класична настава на македонски наставен јазик и учениците од I до V одд. на албански наставен јазик. Во училиштето функционира целодневна настава за учениците од од I до V одд. на македонски наставен јазик и дневен престој за ученици од I до V одд. на албански наставен јазик

8.4 Јазик/Јазичи на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	19	18	/	/	/
Број на ученици	252	400	/	/	/
Број на наставници	32	23	/	/	/

8.5 Проширена програма

Во основното училиште се реализира и проширена програма. Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација. Основното училиште реализира целодневна настава за учениците од прво до петто одделение на македонски наставен јазик.

Основното училиште за учениците од прво до петто одделение на албански наставен јазик организира продолжен престој со учениците од различни одделенија. Во продолжениот престој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, каде учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и

учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето.

8.6 Комбинирани паралелки

Во основното училиште може да се формира и комбинирана паралелка, по правило, од ученици од прво до трето одделение, со ученици од четврто и петто одделение или со ученици од шесто до деветто одделение, по добиена согласност од основачот. Комбинираната паралелка може да се формира по претходно позитивно мислење од Министерството. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици.

8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителен странски јазик кои се изучува од I до IX одд и на македонски наставен јазик и на албански наставен јазик е англискиот јазик, а како втор задолжителен јазик за учениците од шесто одделение е француски јазик за учениците од македонски наставен јазик и германски јазик за учениците од албански наставен јазик.

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

За изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Како тандеми за изведување на наставата по физичко и здравствено образование се:

1. Славица Димковска – одд.наставник/Виолета Николова – проф.по физичко и здрав.образование
2. Даниела Брзаковска – одд.наставник/ Соња Терзиовска – одд.наставник /Виолета Николова – проф.по физичко и здрав.образование
3. Весна Ковачевска – одд.наставник/ Цветанка Рајковска – проф.по физичко и здрав.образование
4. Соња Кушоска – одд.наставник/ Даринка Китановска – одд.наставник /Цветанка Рајковска – проф.по физичко и здрав.образование
5. Ајше Барди – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
6. Мирлинда Домазети – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
7. Адифете Мани – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
8. Валбона Нагавци – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование

8.9. Изборна настава

Според наставниот план за основно образование од понудените повеќе изборни предмети според возраста на учениците, во училиштето се формира комисија која изготвува анкетни листови со избор на одредени изборни предмети.

Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Изборот на предмети се врши според спроведени анкети во текот на месецот мај. Постапката за избор на изборни предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети.

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување за изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика. При понудувањето на изборните предмети се тргнува од кадровските и просторните потенцијали на училиштето, како и интересот на учениците.

Оваа учебна година како изборен предмет во VI одделение ќе се изучува Класична култура во европската цивилизација. Во VII одделение ќе се изучува Вештини за живеење и Воспитание за околина. Во паралелките во VIII одделение како изборен предмет ќе се изучува Проекти од информатиката, а во IX одделение Проекти од информатиката, Програмирање и Воспитание за околината.

8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена помош во текот на наставната година

За успешно организирање на дополнителна настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредок на секој ученик, како и поставување на точна и навремена проценка за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Во текот на целиот воспитно-образовен процес со учениците кои покажуваат послаби резултати ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини.

Дополнителната настава ја реализираат одделенските и предметни наставници кои предаваат во паралелката. Изборот на ученици го прави наставникот. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за слабиот успех кај учениците. Според Законот на основно образование изведувањето на дополнителната настава е регулирано со посебен, однапред дефиниран распоред кој ќе се истакне на видно место во училиштето најдоцна до 20 септември водејќи притоа сметка за одмерено ангажирање на учениците кои се вклучуваат во овој вид на настава. Наставниците континуирано ја планираат реализацијата на оваа настава и планирањата се во склоп на годишните програми на наставниците.

8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети.

Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари. Додатната настава ја изведуваат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката, а изборот на ученици го прави наставникот. Дополнително, најдоцна до 20 септември согласно распоредот за учебната 2019/20 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон оспособување на учениците за самостојно учење, развивање на критичкото мислење и креативните способности, како и нивно оспособување за користење методи и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија за проблемски ситуации.

Надарените ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот (анегдотски белешки, оценки, лична евиденција на секој наставник).

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности ;
- додатна настава
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции. Училишниот инклузивен тим се состои од седум члена – Катерина Ничева Мартиноска, директор; Бујаре Хаџихамза – психолог; Сања Варсаќевска – педагог; Маре Петрова – одд.наставник; Ханумша Исмаили– предметен наставник по албански јазик; Марина Герос – родител; Гоце Панев - родител.

Групата деца со кои работи стручниот тим се формира врз основа на наод / мислење од Центарот за ментално здравје, при што се наведува и видот на попреченост. Наодите се земаат во предвид и кога се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен оперативен план за работа со овие деца или се работи со диференциран пристап.

Постигањата на децата во овој случај се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува индивидуален напредок согласно индивидуалните способности на овие ученици.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Доколку е потребно училиштето може да обезбеди дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ќе биде реализирана со помош на тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование.

8.15. План за образовен медијатор

Во текот на учебната година од страна на стручната служба се следат ранливите групи во училиштето. Училиштето може да ангажира и образовен медијатор доколку има потреба од него. Образовниот медијатор презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

9.1. Училиштни спортски клубови

Цел на програмата за училишен спорт е увежбување и усовршување на психомоторни способности, техничко-тактички увежбувања, здравствено- хигиенски навики, здрава исхрана, антропометриски мерења, општа и специфична физичка подготовка, натпревари, кампови, картотека.

Програмата претставува главна основа за изготвување на конкретни оперативни програмски задачи за училишниот спорт при ООУ „Панајот Гиновски“, работејќи по долгорочна програма за развој и унапредување на училишниот спорт кој се базира врз анализа на глобалните трендови и состојбата за домашниот спорт вклучувајќи методолошки пристап кон спроведување на државната и регионалната политика во областа на спортот.

Програмата предвидува развивање на следните стратешки области:

- развој на масовноста на училишниот спорт на ООУ „Панајот Гиновски“
- развој на спортот на високи успеси вклучувајќи подготовки.

Спортските активности ќе се реализираат на домашен и меѓународен план во повеќе спортови во училиште, натпревари од регионален карактер, натпревари на ниво на град Скопје, натпревари на национално ниво, кросеви, организирање на натпревари.

9.2. Секции/Клубови

Училиштето за задоволување на потребите и интересите на учениците и создавање на пријатно место за престој и работа во училиштето, респектирајќи ги афинитетите и желбите на учениците, планира и реализира голем број на воннаставни активности

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- ▶ Слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети
- ▶ Културно-уметнички активности
- ▶ Спортски активности

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции: од странски јазици, млади математичари, информатичари, историчари, библиотекари и биолози.

Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературна, драмска, рецитаторска, новинарска, и ликовна.

Во слободните спортски активности ќе работат спортските секции: ракомет, фудбал, одбојка, фудзал, и тн..

Задачители на слободните ученички активности се:

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

9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа.

Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште. Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

Планирање и организирање на акциите

Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и ги вклучува во Годишната програма за работа на училиштето.

10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. Начинот на ученичкото организирање е уреден со статутот на училиштето. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Претседател на ученичкиот парламент беше Бард Барди, а заменик – претседател Сергеј Пуриќ, кои го завршија основното образование. Како иницијативи од ученичкиот парламент се:

- активно учество во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,

- промовција на ученичкиот активизам,
- учество во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учество во подготовката на годишната програма за работа,
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Ученичкиот правобранител е Јована Брчњарчевска и има мандат од 2 години. Функцијата на ученичкиот правобранител е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Училишните екскурзии, излети и настава во природасе вонучилишни облици на воспитно-образовна работа што се изведува надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми.

Еднодневните есенски и пролетни излети ќе бидат организирани во места соодветни за рекреација и дружење на ученици од 6 до 14 години и ќе бидат од спортско-рекреативен карактер.

Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето. Тимот кој ја изработи програмата за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците се состои од: Љупчо Трајановски – одд.наставник, Аделина Кучи – одд.наставник, Љуљета Мемети – предметен наставник по математика/физика и Драги Младенов – предметен наставник по физичко и здравствено образование.

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

Изборот на вонучилишни активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено е значајно вонучилишните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование. Бројот на ученици кои се вклучени во вонучилишни активности ќе биде направен во зависност од интересот на самите ученици.

12. НАТПРЕВАРИ

Стектнатите знаења и умеања постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни конкурси и спортски натпревари. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Тие ја освежуваат наставата и

придонесуваат да се поврзува учењето со животот. Натпреварите ќе се организираат со цел учениците да го развијат натпреварувачкиот дух, да се стремат кон постигнување на повисоки вредности во културата, уметноста, спортот и знаењата.

Во текот на учебната година нашето училиште ќе земе учество на сите натпревари организирани од страна на МОН, БРО, и други владини и невладини организации. Училиштето ги организира училишните натпревари, а преку нив се избираат ученици за повисоките степени на натпреварување.

Секој наставник во рамките на својот предмет во склоп на часовите по СУА и додатна настава со учениците кои се истакнуваат во даденото подрачје ќе земе учество во општинските, регионалните, државните и меѓународните ученички натпревари. Со своето учество на глуми и натпревари што се организираат по разни поводи и празници и позначајни датуми од животот и работата на училиштето и на средината во која што работи училиштето, учениците ќе ги презентираат своите постигнувања преку слободните ученички активности со што наставниците ќе имаат особено голема задача и одговорност доследно да ги презентираат резултатите од работата на истите.

13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА

Нашето училиште од почетокот на своето постоење го негува мултикултурализмот. Наставата се одвива на македонски и албански наставен јазик. Училиштето има за цел да се подобрат меѓуетничките односи во образовниот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности.

Во редовната настава и во воннаставните активности обработуваме содржино со кои го развиваме мултикултурно образование преку кое се запознаваме со другите култури, го поттикнуваме прифаќањето и толеранцијата на разликите. По склучување на партнерствата со други училишта, воведовме и интеркултурно образование кое се стреми да постигне развиен и одржлив начин на живеење. Преку заеднички активности меѓу учениците и наставниците од партнерските училишта: „Гоце Делчев“ – Прилеп, „Ацо Шопов“ – Скопје и „Лиман Каба“ – Скопје се поттикнува негување на различностите.

14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието (МИО);
- Проект за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (МИМО);
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;
- Јакнење на мултиетничката соработка во општините;
- Антикоруписка едукација на учениците;
- Еразмус, е-Твининг проекти - интернационална образовна платформа.

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

15.1. Постигнување на учениците

Во текот на целата учебна година се следеа анализираа и споредуваа постигнувањата на учениците во сите класификациони периоди.

Во врска со овој приоритет во училиштето се превзедоа соодветни и стручни активности и тоа: обработка на стручни теми и практични часови, се реализираа работилници кои беа во врска со оценувањето на знаењата на учениците и унапредување на наставата со посебен акцент на оценување при учење на далечина. Посебно внимание се посвети на примената на формативното и сумативното оценување во учењето на далечина.

Статистичките показатели покажаа дека со постигнатиот успех на учениците оваа на учебната година ние наставниците можеме во целост да бидеме задоволни иако средниот успех е идентичен од претходните години сепак тој е во граници на очекуваното. Ваквиот резултат се должи токму на почитување на критериумите и стандардите во оценувањето. Во наредната учебна година тимот за евалуација составен од Даринка Китановска, Ајше Барди, Ханумша Исмаили, Драгица Поповска ќе се продолжи со активности со кој не само ќе го задржиме туку ќе настојувеме во границите на реалноста и да ги подобриме на постигањата на сите ученици.

**ПРЕГЛЕД на општиот успех на учениците по наставни јазици на крајот на учебната 2019/20 г.
македонски наставен јазик**

Одд.	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Ср.оценк.
	Ученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно		Со 1 сл.		Со 2 сл.		Со 3 сл.		Н	О.	
	Вк.	ж	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%									
I	18	7	/	/	/	/	/	/	/	/	18	100	/	/	/	/	/	/	/	18	/
II	28	8	/	/	/	/	/	/	/	/	28	100	/	/	/	/	/	/	/	28	/
III	35	15	/	/	/	/	/	/	/	/	35	100	/	/	/	/	/	/	/	35	/
IV	28	13	22	78.57	6	21.4	/	/	/	/	28	100	/	/	/	/	/	/	/	/	4.90
V	27	13	26	96.21	1	3.70		/	/	/	27	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.96
I – V	136	56	48	87.27	7	12.72	/	/	/	/	55	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.91

□

VI	19	4	14	73.68	4	21.05	1	5.26	/	/	19	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	3.85
VII	27	16	20	74.07	7	25.93	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	/	/	/	/	4.51
VIII	18	9	10	55.55	3	16.66	5	27.77	/	/	18	99.98	/	/	/	/	/	/	/	/	4.24
IX	31	14	25	80.64	5	16.12	1	3.22	/	/	31	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.35

VI-IX	95	43	69	72.63	19	20	7	7.36	/	/	95	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.71
I - IX	231	99	117	78	26	17.33	7	4.66	/	/	150	99.98	/	/	/	/	/	/	82	4.78

**ПРЕГЛЕД: на општиот успех на учениците по наставни јазици на учебната 2019/20 г
албански наставен јазик**

Одд.	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Ср.оценк.
	Ученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно		Со 1 сл.		Со 2 сл.		Со 3 сл.		Н.	О. Оц.	
	ВК	Ж	ВК	%	ВК	%	ВК	%	ВК	%	ВК	%									
I	47	24	/	/	/	/	/	/	/	/	47	100	/	/	/	/	/	/	/	47	/
II	63	28	/	/	/	/	/	/	/	/	63	100	/	/	/	/	/	/	/	63	/
III	53	27	/	/	/	/	/	/	/	/	53	100	/	/	/	/	/	/	/	53	/
IV	35	21	25	71.42	7	20	3	8.57	/	/	35	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4,90
V	51	28	43	84.31	8	15.68	/	/	/	/	51	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.93

I – V	249	128	68	79.06	15	17.44	3	3.49	/	/	86	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.91
VI	34	16	21	61.76	11	32.35	1	2.94	1	2.94	34	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.37
VII	39	22	26	66.66	4	10.25	8	20.51	1	2.56	39	99.98	/	/	/	/	/	/	/	4.19
VIII	44	24	22	50	7	15.90	15	34.09	/	/	44	99.99	/	/	/	/	/	/	/	3.84
IX	42	22	24	57.14	5	11.90	11	26.19	2	4.76	42	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.13
VI- IX	159	84	93	58.49	27	16.98	35	22.01	4	2,51	159	100	/	/	/	/	/	/	/	4.14
I - IX	408	212	161	65,71	42	17.14	38	15.10	4	1,63	245	100	/	/	/	/	/	/	163	4.30

**ПРЕГЛЕД на општиот успех на учениците по наставни јазици на крајот на учебната 2019/20 г
македонски и албански наставен јазик**

Одд.	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Ср.оценк
	Ученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни				Со 1 сл.		Со 2 сл.		Со 3 сл.		Н.	О. Оц.	
	Вк.	Ж	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%									
I	65	31	/	/	/	/	/	/	/	/	65	100	/	/	/	/	/	/	/	65	/
II	91	36	/	/	/	/	/	/	/	/	91	100	/	/	/	/	/	/	/	91	/
III	88	42	/	/	/	/	/	/	/	/	88	100	/	/	/	/	/	/	/	88	/
IV	64	34	47	73.43	14	21.87	3	4.68	/	/	64	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.91
V	78	41	69	88.46	9	11,53	/	/	/	/	78	99.98	/	/	/	/	/	/	/	/	4.74
I – V	386	184	116	81.69	23	16.19	3	2.11	/	/	142	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.81
VI	53	20	35	66.03	15	28.30	2	3.77	1	1.88	53	99.99	/	/	/	/	/	/	/	/	4.35

VII	66	38	46	69.69	11	16.66	8	12.12	1	1.51	66	99.98	/	/	/	/	/	/	/	4.38	
VIII	62	33	32	51.61	10	16.12	20	32.25	/	/	62	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.14	
IX	73	36	49	67.12	10	13.69	12	16.43	2	2.73	73	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.28	
VI- IX	254	127	162	63.77	46	18.11	42	16.53	4	1.57	254	99.99	/	/	/	/	/	/	/	4.29	
I - IX	640	311	278	70.20	69	17.42	45	11.36	4	1,01	396	99.99							/	244	4.45

15.2.Професионална ориентација на учениците

Училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во избор на средното училиште, психологот односно педагогот во училиштето користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот.

Тимот за професионална ориентација со предвидените активности училиштето им овозможува на учениците навремено и правилно да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта со структурите и професиите, ги информираа за условите и критериумите за упис во средно училиште, поттикнува откривање на интереси и желби за понатамошно продолжување на образованието и нуди помош за при избор на струка и занимање. Со учениците ќе бидат проследени предавања, стручни и пропагандни материјали од средните училишта, ќе се разгледа Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др. Во училиштето редовно се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование. Се следи уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици податоците се доставуваат до МОН-ДПИ.

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

Училиштето како втор дом на учениците во кој треба да се чувствуваат безбедно, сигурно и безгрижно и токму поради таа причина треба да се настојува и да се стремиме кон промоција на добросостојба на учениците .

Со таа цел во текот на учебната година се одржуваат часови по предметот Животни вештини најмалку еднаш седмично со теми кои ги опфаќаат содржините од заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, одговорни за реализација на часовите се сите предметни и одделенски раководители. Исто така, планирана и изготвена е програма за превенција од насилно однесување во основното училиште дадена во прилог.

16. ОЦЕНУВАЊЕ

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. Учениците на крајот од првото тромесечие, првото полугодие

и третото тромесечие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат бројчано.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат план за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни тематски и процесни планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио..

Се посветува посебен акцент на формативното следење на постигањата на учениците при учењето на далечина како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи .

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

При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата – оцените.

Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.

Училиштето како институција дава поддршка на наставниците при процесот на оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници. Истотака, обезбедува поддршка при спроведување на оценување при следење на настава на принципот - учење од далечина.

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

Училиштето организира стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на воспитно-образовниот кадар според прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници. Стручните посети ќе му помогнат на училиштето за:

- ▶ следењето на работата на воспитно-образовниот кадар да биде поквалитетно и во функција на планирањето на професионалниот развој на наставниците/стручните соработници;
- ▶ систематично планирање и реализирање на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар;
- ▶ идентификување и промовирање на различна поддршка на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар;

- ▶ изнаоѓање начини за правилно и одговорно користење на човечките и материјалните ресурси за професионален развој во училиштето.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две учебни години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- ▶ подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- ▶ фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
- ▶ фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Развојно планирање на училиштето. Тим за изготвување на самоевалуацијата се состои од следниве членови: Сања Варсаќевска, Бујаре Хаџихамза, Каролина Ѓорѓијовска – родител, Јетмир Зеңдели, Анита Каранфиловска

17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се пружи прва помош.

План за заштита и спасување од елементарни непогоди, природни катастрофи и незгоди

Активности на системот за заштита и спасување:

- активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност
- активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност
- активности и мерки за отстранување на последиците

Планирање:

Училиштето „Панајот Гиновски“ има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.

При планирањето се земени во предвид мерливите (постоечките) елементи како на пример:

- ▶ сеизмичка активност на подрачјето
- ▶ локација на објектот
- ▶ градба на објектот
- ▶ природните ресурси и др.

При изготвување на планот земени се во предвид застапеноста на одредени принципи:

- ▶ тимска работа
- ▶ временски термини
- ▶ оперативност
- ▶ конкретност
- ▶ следење
- ▶ анализа
- ▶ очекувани резултати

Планот предвидува: КОЈ, КОГА, ШТО и КАКО да постапи во одредена ситуација.

Планот ги има обработено следните елементи:

- ▶ сеизмичка активност на реонот
- ▶ трусно подрачје
- ▶ одреден степен на трусност
- ▶ локација на објектот
- ▶ вид на тлото-с. Љубанци, Скопје
- ▶ централно градско подрачје
- ▶ вид на градба на објектот
- ▶ цврста градба без статички податоци на издржливост

Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето

- ▶ анализа на податоци за можни ризици
- ▶ детална карта за сеизмичка активност
- ▶ детална карта на врнежи во реонот
- ▶ можен интензитет на земјотресот
- ▶ можен интензитет на врнежи
- ▶ локација, видот на објектот и старост
- ▶ вид на вграден материјал и средства во објектот
- ▶ градежни карактеристики на објектот
- ▶ број на вработени и ученици во училиштето.

План за заштита и спасување:

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

- I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)
- II. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
- III. Отстранување на последиците (по опасноста)

1 УЧИЛИШТЕ

2 ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ

3 ОПЕРАТИВЕН ШТАБ

4 ТИМОВИ-ЕКИПИ

5 ИЗВРШИТЕЛИ

ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ

- вработените на училиштето
- претставници на советот на родители

Задачи:

- одредување на локации
- човечки ресурси
- програма за обука на наставниот кадар
- програма за обука на советот на родители
- дефинирање на тимовите и улога на членовите
- евалуација на целокупната работа

ОПЕРАТИВЕН ШТАБ

Оперативниот штаб го сочинуваат:

Катерина Ничева Мартиноска	Командант
Љуљета Хоџа	Началник
Даринка Китановска	Помошник за оперативни работи
Салахудин Хамиди	Помошник за хумани мерки за заштита и спасување
Мусин Сали	Помошник за технички мерки за заштита и спасување
Мирјана Марковска Димовиќ	Администратор
Исмет Емини	Курир возач

Оперативниот штаб раководи за време на природната катастрофа. Донесува брзи одлуки врз база на проценка на состојбата во училиштето. Во постојана комуникација е со персоналот во училиштето како и со институциите кои се надлежни за заштита и спасување од природни катастрофи.

Задачи на оперативниот штаб

- да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности
- да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот .

Тим за прва медицинска помош

Драги Младенов
Селвете Калиси Кељменди
Виолета Николова
Кујтим Бислими
Цветанка Рајковска

Тимот мора да биде оспособен за:

- укажување на медицинска помош
- медицинска грижа (поделба според тежината на повредата)

- згрижување на повредените
- Главните задачи на тимот (екипата) се спроведуваат во две фази:
- I. Пред природната катастрофа
 - II. По природната катастрофа

I. Пред природната катастрофа

- определува и набавува потребен медицински материјал
- изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми)
- ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи
- организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата
- во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените.

II. По природната катастрофа

- по природната катастрофа го известува директорот (оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
- укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа (поделба според тежината на повредата) на повредените.
- врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри
- бара помош од здравствените институции.

Тим за спасување од природни катастрофи:

Љупчо Трајановски
Есеин Усеин
Мартин Поповски
Мусин Сали
Ирфан Муртези
Јетмир Зендели

Овие лица треба да ги познаваат правилата за пребарување и откривање на повредените (затрупаните или поплавените) како и можни жртви.

Овој тим треба да биде опремен со алати за барање и расчистување со средства за спасување и извлекување.

Главните задачи на овој тим ќе се спроведуваат во две фази:

I. Пред природната катастрофа

- превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава
- учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
- расчистување и извлекување

II. После природната катастрофа

- врши прегледување на објектот и урнатините, постапува според планот
- ги проверува сите простории во објектот
- пронаоја затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните т.е поплавените
- го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот
- Врши заштита (осигурување) на оштетени делови од зградата

Тим за противпожарна заштита и одржување

Исмет Емини

Дејан Трајковски

Милена Додевска

Оваа екипа (тим) е една од најзначајните и претставува основна сила за заштита при определена природна катастрофа т.е хаварија. Носителите на активностите треба да се обучени и увежбани за користење на разни видови ПП апарати за гасење пожар, да бидат обучени да ја исклучат струјата, водата, парното греење и да ги отстранат можните средства и опрема како можни ризици.

Главни задачи на овој тим се:

I. Пред природната катастрофа

- запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З
 - се контролира влезот во објектот

Тим за евакуација:

Даринка Китановска

Радица Каранфиловска

Фатиме Аметај

Мирлинда Домазети

Цел на екипата:

Преместување на учениците и вработените на безбедно место

Активности пред природната непогода:

- изготвување план за евакуација
- дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- одредување на безбедно место (локација)
- одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

Активности по природната непогода:

- ги определува правците на движење
- врши проверка за безбедноста на правците на движење
- стручните соработници ги запознаваат учениците за природната катастрофа (појава) и со последиците од природната катастрофа

18.ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО*18.1. Хигиената во училиштето*

Одржувањето на хигиената влијае врз безбедноста и академскиот успех на училиштето. Со унапредување на стандардите за хигиена, училиштето создава услови за подобар наставен процес и учење. Клучна компонента за одржување на хигиената е добро направен план за ефикасно и ефективно одржување.

Хигиената во училиштето ќе се спроведува според процесот на планирање се земаат следните чекори:

- Вклучување на сите засегнати страни во процесот на планирање
- Идентификување на потребите (пр. подобрување на хигиената, поправка на аномалиите.)
- Утврдување приоритети и цели
- Обука на вработените за спроведување на планираните активности

Одговорноста на вработените во училиштето е да помагаат при одржување на на уредноста и хигиената во училиште и создавање на безбедна средина средина на учење. Наставниците може да им помогнат на хигиеничарите, така што ќе ги учат учениците да ја одржуваат хигиената, ќе се погрижат сметот да се фрла на соодветното место. преку личен пример ќе покажат како се одржува хигиената.

Одговорноста на учениците во однос на одржувањето на хигиената, треба да ја прифатат својата одговорност да го фрлаат ѓубрето во корпите за отпадоци, да го селектираат отпадот и секогаш да ги мијат рацете со сапун.

По појавата на корона вирусот, се врши редовна дезинфекција во училиштето, а се превземаат сите мерки за безбедност. Обезбедени се течни сапуни и други средства за дезинфекција за сите наставници и во сите училници.

18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинации согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинациите.

Организација и реализација на систематски прегледи за учениците од I, III, V и VII одделение

Систематските прегледи ќе бидат реализирани без попречување на наставата пред или по завршувањето на часовите.

18.3. Вакцинирање

Ќе се организира редовно генерациско вакцинирање и ревакцинирање според распоредот за имунизација од Заводот за јавно здравје – Скопје. Во текот на учебната година здравствената заштита на учениците се состои од:

I одделение - М.Р.П.

II одделение - Дифтерија, полиомиелитис и ППД и ВЦГ-вакцина

VII одделение – ХПВ

IX одделение – ДТП (Дитепер и полио)

18.4. Едукација за здрава храна – здрав оброк во училиштата

Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржини така и преку соработка со стручни лица од таа област во вид на предавања, трибини и работилници. Планирано е да се одржат предавања од страна на стручно лице (доктор) за учениците од шесто до деветто одделение за значењето на здравата исхрана во секојдневниот живот како за зачувувањето и унапредувањето на здравјето на младата популација и

начините како да ги надминат проблемите со кои се соочуваат при изборот на здрава и нездрава исхрана. Учениците од прво до петто одделение ќе бидат едуцирани за здравата исхрана од страна на своите одделенски раководители.

По спроведеното предавање ќе се одржи и практична работилница на тема “Здрава храна за детство без мана” каде учениците ќе користат материјали од органско потекло за изработување на специјалитети.

Во рамките на училиштето функционира училишна кујна која обезбедува здрава исхрана за сите ученици.

19. УЧИЛИШНА КЛИМА

19.1 Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето. Училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување педагошки мерки иако вработените сметаат дека истиот треба да се измени. Во врска со поведението и дисциплината согласно со Правилникот за изрекување педагошки мерки и Статутот на училиштето се превземаат и изрекуваат соодветни педагошки мерки.

Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

19.2. Естетско и функционални уредување на просторот во училиштето

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

19.3. Етички кодекси

Училиштето има изработено кодекси на однесување на вработените, на учениците, на родителите со кои се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето. Тие се истакнати на видни места во училиштето и со нив се запознаени сите. Во изработката на овие кодекси учествувале претставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на сите претставници на сите структури.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Соработката меѓу наставниците покажува дека соработката меѓу нив се заснова на заемно почитување и професионалност. Исто така и самото учество во стручните активности укажува на соработка, а посебно соработка меѓу помладите и постарите колеги кои се одредени како ментори.

Односите меѓу наставниците и учениците исто така се базираат на заемно почитување преку исполнување на обврските дадени од наставниците. Училиштето има демократски формирана ученичка заедница како и одделенски заедници преку кои учениците навремено и целосно се информирани за сите работи што се од нивен непосреден интерес и учествуваат во решавањето на проблемите и донесувањето одлуки во врска со тие работи. Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрувањето на воспитно - образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се добредојдени активно да се вклучат во наставниот процес. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање.

Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигање на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители во пишана форма.

20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби во однос на потребите за професионален развој. Врз основа на нив се изработува планот за професионален развој за тековната учебна година, а потоа врз основа на него и програмите за работа на стручните активи.

20.2.Активности за професионален развој

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки и семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците дисеминации на новини кои ќе ги реализираат нашите наставници за своите колеги.

- ▶ Изработка на акциони планови за сите облици на професионален развој
- ▶ Обуки од секаков облик

- ▶ Семинари (во училиштето и надвор од него)
- ▶ Работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците заради одредени констатирани пропусти
- ▶ Задолжителна дисеминација
- ▶ Задолжително изработка на извештаи пропратени со евалвација на секој облик од каде ќе произлегуваат и наредните облици на професионален развој

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник е задолжен за водење на сопствено професионално досие за чија контрола задолжени се директорот, помошник директорот, стручните соработници, инспекторите од ДПИ, општинскиот просветен инспектор. Секој наставник треба да е мотивиран за постојано посетување на разни семинари, обуки, конференции, регионални средби заради стекнување на нови искуства, сертификати. Секој наставник треба пред почетокот на секоја година да има сопствен план за професионален развој. Наставниците кои земаат учество на обуки организирани од БРО, МОН, акредитирани организации вршат дисеминација во училиштето на останатите наставници.

Тимот за професионален развој изработува план за спроведување обуки според извршена анкета за потребите на наставничкиот кадар.

20.4. Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку стручните активи, организирање на отворени часови, работилници, дебати и сл. Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар ќе опфати оспособување на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои доаѓаат како резултат на општествените промени, новите научни достигнувања, новите планови и програми од прво до деветто одделение и сл. Оваа учебна година во одделенска настава отворените часови ќе бидат со сознанијата од обуките за јазична писменост со цел унапредување на наставата по македонски јазик и интегрирање на содржините. Во предметна настава отворените часови ќе бидат со примена на проекти во наставата, со интегрирани предмети и содржини, индивидуализирана настава и оценување, користење на дигитални содржини во наставата. Училиштето изготвува акциски план за професионален развој со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Наставниците и стручните соработници во основните училишта може да напредуваат во звања.

Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да е запознаен со

- Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот и стручните соработници
- Професионалните стандарди за наставник – ментор/стручен соработник-ментор
- Професионалните стандарди за наставник – советник/стручен соработник-советник.

Проценката од училиштето се прави за оној наставник или стручен соработник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање. За да се обезбеди транспарентност на целиот процес и да се добијат информации кои ќе бидат веродостојни, училиштето треба да ги вклучи сите учесници на воспитно-образовниот процес. Својата проценка училиштето ја базира врз информации добиено од 4 извори:

- од родители
- од наставници
- од ученици
- училишна документација

Информациите од родителите, наставниците и учениците се прибираат преку анкети. Анкетите за наставниците и учениците ја спроведува тимот за професионален развој, а за родителите тим од Советот на родители.

21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/ СТАРАТЕЛИТЕ

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

Родителите се многу важен фактор во животот и работата на училиштето и како такви се вклучени во сите нивоа на одлучување преку Училишен одбор и Совет на родители. Со посебно изготвена програма за работа се наведува како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите; се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа; се нудат идејни планови за организација на активности во училиштето; се предвидува како родителите да учествуваат во донесување на одлуки и решенија во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите. Програмата за соработка со родителите се содржи во делот со прилози.

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

Се планира вклученоста на родители и нивен придонес со мислења и сугестии за дополнување и измени на планираните програми за намалување на насилство. Советот на родителите ќе помогне во работата со ученици со потешкотии во развој и напредување на учениците–таленти. Од родителските одбори и Советот на родители се очекува прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали.

Со примена на проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, кој е предложен од МОН, родителите имаат можност да се вклучат директно во процесот на учење, земајќи ја улогата на предавач/едукатор во теми од својата област.

Училиштето може да ја охрабри вклученоста на родители со:

- ▶ развивање план за подобрување на партнерството со родителите;
- ▶ дизајнирање прашалник за родители со што ќе се осознаат можностите и ставовите за нивно вклучување;

Родителите преку Совет на родители можат да дадат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, промоции и други активности и да учествуваат во планирањето на други манифестации во кои училиштето и учениците ќе бидат вклучени.

21.3. Едукација на родители/старатели

Соработката со родителите е една од најважните задачи на училиштето, како нераскинлив дел од триаголникот училиште - ученици - родители. Училиштето и оваа година ќе реализира програма за советување на родители, за учениците кои се опфатени со правилникот за реализација на истата. За оние теми кои стручната служба, директорот и помошник директорот на училиштето ќе увидат дека е потребен третман - ќе се реализираат со родителите на учениците кои се засегнати. Во тој поглед, училиштето ќе организира едукативни, советодавно-консултативни работилници и предавања за родителите или ќе обработува некои од темите преку соопштенија, флаери или брошури

22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Локална заедница

Тимот за комуникација со јавноста и промоција на училиштето ќе настојуваат постојаната динамичност на нашето училиште јавно и транспарентно да ја презентира на пошироката јавност како и целокупната работа на нашето училиште, сите залагања на учениците, наставниците и стручните соработници на чело со нашата директорка Катерина Ничева Мартиноска, кои неуморно се борат нашето училиште да биде пример, не само во нашата општина туку и пример за сите училишта во државата.

Нашето училиште е во тесна соработка со општината при реализација на еколошката програма на локално ниво како и при реализација на разни собири и здружувања по одредени случувања во училиштето како што е Патрониот празник на училиштето, приемот на првачиња во Детската организација, отворени Еко-денови, разни активности поврзани со останатите проекти.

Соработката на нашето училиште со локалната средина ќе има за цел нашето училиште што повеќе да се доближи до локалната средина, односно во средината во која е лоцирано, заради информирање на средината за постигнатите резултати, присутните состојби и проблеми во училиштето, како и други видови на соработка, почнувајќи од родителите како најзаинтересирани субјекти за работа на училиштето, преку други воспитно-образовни установи и институции од областа на културата, стопанството и нестопанството во нашата населба и други организации иу друштва. Оваа соработка со локалната средина ќе се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности заедно со месното население. Преку нив ќе се презентираат постигнатите резултати од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар.

Овие активности ќе се реализираат преку општо родителски и наставнички средби, индивидуални и групни средби со родителите, соработка со семејствата на учениците, посета на домовите на учениците, разновидни собири, приредби, изложби, работни акции, собирни акции и други активности поврзани со фирми и работни организации во нашата општина (Пошта, Поликлиника Чаир и фирми од приватен сектор)

Целта на ова подрачје е да се анимира и да се стави во педагошка функција се што може да се понуди во локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи во училиштето, како и на подигнување на културно-образовното ниво на месното население.

Институции од областа на културата

За поголема и поуспешна промоција на училиштето во областа на културата посебно внимание ќе и се посвети на соработката со институции од областа на културата меѓу кои: музеи, театри библиотеки, ликовни колонии, кино –сали и сл. Учениците

континуирано во текот на учебната година ќе учествуваат на литературни и ликовни конкурси, ќе посетуваат изложби, културно-историски споменици, музеи и сл. Во училиштето ќе бидат организирани јавни приредби, еко – промоции, приредби во организација на „Тимот за меѓуетничка интеграција“ и други тимови.

Институции од областа на образованието

Соработката со институции од областа на образованието подразбира:

- Соработка со МОН при доставување на годишната програма на училиштето, доставување годишен извештај од работата на училиштето и тековна соработка при воведување и реализација на сите промени и новини кои произлегуваат од министерството.

- Во соработка и организација на БРО во согласност со потребата за унапредување и модернизација на наставата, наставниот кадар и оваа учебна година перманентно ќе го надградува сопственото знаење со посета на обуки и семинари

- Во текот на учебната година училиштето планира и соработка со Општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави.

- Соработката со Државниот просветен инспекторат (ДПИ) ќе се оствари при надзорот на овој орган на државната управа на: исполнетоста на образовните стандарди, обезбедувањето на квалитетот на образованието, ефективностa преку евалуација на работата на воспитно образовните установи, како и примената на законите, другите прописи и општи акти од областа на образованието и воспитанието.

- Соработката со детските градинки во непосредната околина ќе се оствари во мај при почеток на уписниот рок за запишување на првачињата во училиштето.

- Соработка со основните и средните училишта ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставните и воннаставните активности како што се спортските натпревари и натпревари во разни други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, промоции на средните училишта и сл.

Невладини организации

Во текот на учебната година училиштето ќе биде отворено за соработка со невладини организации (преку организирање средби, предавања, дебати, итн.)

Спортски друштва

Во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со спортски друштва кои функционираат во непосредната околина.

Здравствени организации

Реализирајќи ја програмата на „Тимот за грижа на здравјето на учениците и наставниците“, во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со здравствени организации меѓу кои: фондот за здравство, центарот за социјални грижи, центарот за јавно здравје – Скопје, Здравствениот дом „Чаир“, осигурителни компании и др.

Медиуми

Најголемата промоција на училиштето ќе се врши преку соработка со најразлични медиуми и медиумски куќи, како и преку веб или фејсбук страниците на училиштето.

Одговорни лица за контакт со медиумите се одд.наставник Виолета Костадиновска и предметниот наставник по англиски јазик Ана Марковска кои ќе имаат за задача да организираат промоција на училиштето пред медиумите и јавноста, со цел да се прикажат значајни настани и активности реализирани во училиштето како и реализација на активности од еколошката програма.

23. СЛЕДЕЊЕ И 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
Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	Посета на часови	Стручна служба Директор Помошник директор	Наставник
Спроведување на додатна и дополнителна настава	Посета на часови	Стручна служба Директор Помошник директор	Наставникот
Хигиена во училиштето	Проверка на просториите	Директор Помошник директор	Сите вработени
Едукација на родителите	Преку родителски средби- состаноци	Стручна служба Класен раководител	Родители
Заштита од насилство и спречување на дискриминација	Работилници и предавања	Стручна служба Класен раководител Виолета К.	Ученици

24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Училиштето во процесот на евалуација го зема во предвид искуството на сите кои се дел имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание ќе се обрнува на собирање на докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите на успех, со формирање на заклучоци и препораки. Доказите ќе бидат собрани преку:

- ▶ Анкети
- ▶ Прашалници
- ▶ Документи
- ▶ Записници
- ▶ Протоколи
- ▶ Дискусии
- ▶ Увид во работата на наставниците

Наставниците и стручните соработници, кои се одговорни за сите активни процеси предвидени со оваа годишна програма, треба во текот на наставната година да ги следат програмите, акциските планови и плановите за евалуација, да ги мотивираат и следат доколку треба да настанат промени во планот поради разни причини (адаптација на планот) и за секоја активност да водат писмено-електронска евиденција како и полугодишен и годишен извештај за учество во сите сфери на воспитно-образовниот процес.

25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училиштето е со конкретни активностите на ниво на училиште, начинот и носителите на тие активности, термините за нивна реализација, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни и вонучилишни активности, манифестации со повод, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците и вработените, одговорностите на училишните чинители како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на воспитно-образовниот процес. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма.

Како училиште постојано ќе се стремиме да го подобриме квалитетот на работа во училиштето. Главен стремеж е ученикот да продолжи со своето образование, давајќи ги резултати во воспитанието и образованието во текот на неговото основно образование. Таквиот ученикот полесно да може да одговори на предизвиците на 21 век со понатамошното образование и формирање на својата личност со високи компетенции.

Вработените во училиштето се насочени кон доближување на позитивното влијание на родителите, преку нивно учество во разни акции, прослави и вонучилишни и воннаставни активности.

Кариерниот развој на вработените овозможува модернизација на условите во кои ќе се одвива наставата. Постојано ќе го одржуваме професионалниот однос меѓу структурите во училиштето со што ќе тежнееме за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес.

Училиштето учествува во проекти во кои вклучените наставници и ученици се мотивираат за да можат да ги остварат своите квалитети и да ги реализираат своите способности. Проектите кои се нудат се мотивација за вклучување во истите со можности за зголемување и стекнување на вештини и искуства создавајќи креативни наставници и ученици.

Наставните, воннаставните и вонучилишни активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на својата воспитно-образовната дејност, училиштето се подготвува да го спроведе воспитно-образовниот процес и преку учење од далечина. Наставниците се подготвуваа самостојно со следење на обуки, работилници и семинари за да ги прошират своите дигитални знаења, со цел училиштето да стане привлечна средина за учење.

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

Тим кој учествувал во изработка на ГП:

Катерина Ничева Мартиноска - директор
Љуљета Хоџа – помошник на директор/одд.наставник
Бујаре Хаџихамза - психолог
Сања Варсаќевска - педагог
Зехра Реџеџи – предметен наставник во одделенска настава
Марија Ангеловска - предметен наставник
Благородна Сотиров - предметен наставник
Јетмир Зеңдели - предметен наставник
Маре Петрова – одд.наставник
Лимонка Атанасова Крстевска – родител
Есра Махмут - родител

Место за печат

Скопје, Август, 2020

Потпис на директор, Катерина Ничева Мартиноска

Потпис на претседател на УО, Арбен Идризи

27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- ▶ Закон за основно образование (05.08.2019 г.)
- ▶ Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- ▶ Годишна програма за работа на училиштето (2019/2020 г.)
- ▶ Концепција за воннаставни активности во основно образование
- ▶ Интерни правилници
- ▶ <https://www.bro.gov.mk/>
- ▶ <http://www.mon.gov.mk/>

ПРИЛОЗИ

Прилог 1 – Годишна програма за работа на директорот

Прилог 2 – Годишна програма за работа на помошник директор

Прилог 3– Годишна програма за работа на училишниот психолог

Прилог 4 – Годишна програма за работа на училишниот педагогот

Прилог 5 – Годишна програма за работа на училишниот библиотекар

Прилог 6 - Годишна програма за работа на Училишниот одбор

Прилог 7 - Годишна програма за работа на Советот на родители

Прилог 8 – Годишна програма за работа на Наставнички совет

Прилог 9 – Годишна програма за работа на стручен актив на одделенска настава

Прилог 10 – Годишна програма за работа на стручен актив од природно-математичка група на предмети

Прилог 11 – Годишна програма за работа на стручен актив од општествено-хуманитарна група на предмети

Прилог 12– Годишна програма за работа на одделенски совети

Прилог 13 – Годишна програма за работа на училишниот инклузивниот тим

Прилог 14 – Годишна програма за работата на хорот и оркестарот

Прилог 15 – Годишна програма за работа на заедница на паралелката

Прилог 16 - Годишна програма за работа на ученичкиот парламент

Прилог 17 – Годишна програма за работа на ученик-правобранител

Прилог 18 – Распоред на часови

Прилог 19 – Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

Прилог 20 – Програма за воннаставни активности

Прилог 21 – Програма за додатна настава

Прилог 22 – Програма за дополнителна настава

Прилог 23 – Програма за вонучилишни активности

Прилог 24 – Програма за реализација на ученички натпревари

Прилог 25 - Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интер-културализмот и меѓуетничката интеграција

Прилог 26 – Проекти што се реализираат во основното училиште

Прилог 27 – План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Прилог 28 - Програма за професионална ориентација на учениците

Прилог 29 – План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Прилог 30 – План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Прилог 31 – План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Прилог 32 - Програма за самоевалуација на училиштето

Прилог 33 – Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Прилог 34 – Распоред на дежурни наставници

Прилог 35 – План за естетско и функционални уредување на просторот и опкружување на училиштето

Прилог 36 – Правилник за однесување на учениците, наставници и родители (во училиште и училишниот двор)

Прилог 37 – Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Прилог 38 - Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Прилог 39 – Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Прилог 40 – Програма за грижа за здравјето на учениците

Прилог 41 – Програма за јавна и културна дејност на училиштето
превенција од Насилно однесување во училиштето

Прилог 42 – Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

ПРИЛОГ 1 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

СОДРЖИНА

1. *Административно програмски задачи*
2. *Педагошко инструктивни и советодавни задачи*
3. *Аналитичко студиски работи и работни задачи*
4. *Други работи и работни задачи кои произлегуваат од природата на работното место*

Приоритетните задачи на директорот во учебната 2020/21 година ќе бидат насочени кон планирање, организирање, координирање и евалуација на сите фактори и субјекти во училиштето:

- грижа за финасиско работење;
- надзор на администрација;
- застапување на училиштето ;
- учество во изработка на извештаи;
- анализи од областа на дејноста;
- координирање на работата на органите;
- следење и анализа во работата на наставниците;
- учество во разни видови испитувања и следења во развојот на учениците;
- правење анализи од планирањето;
- вклучување во следење и развој на учениците и нивното напредување;

координирање на работата околу изведбата на сите културни и јавни манифестации во училиштето и локалната средина.

АДМИНИСТРАТИВНО ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ

РАБОТНИ ЗАДАЧИ	ВРЕМЕ
Изработување на концепција за изработка на Годишната програма за работа на училиштето	август, септември
Следење и влијание врз успехот на учениците, поведението и однесувањето на наставниците	континуирано во текот на учеб.год.
Следење и водење на педагошката документација на наставниците	септември, октомври- јуни
Следење на реализацијата на програмите на стручните органи	септември
Следење на резултатите од примената на Проектите во училиштето	континуирано

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И СОВЕТОДАВНИ ЗАДАЧИ

РАБОТНИ ЗАДАЧИ	ВРЕМЕ
Учество во изработка на Програмата за работа на училиштето	август-септември
Учество во изработка на Годишни и тематски распределеија.	август-септември
Учество во реализацијата на Проектите во училиштето	континуирано
Работа со стручните органи на училиштето	континуирано
Соработка со стручните работници на училиштето во врска со сите прашања од воспитно - образовната работа на училиштето	континуирано
Посета на часови со цел имплементација на новите Наставни програми во контекст на примена на проектите	по потреба во текот на годината
Соработка со ученички организации и поединци	септември-јуни
Учество и организирање на семинари во училиштето и надвор од него	септември- јуни
Соработка со БРО за стручни прашања од областа на воспитно-образовната работа и релизацијаата на проекти.	континуирано
Соработка со родителители	континуирано

АНАЛИТИЧКО СТУДИСКИ РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

РАБОТНИ ЗАДАЧИ	ВРЕМЕ
Изготвување и анализа на извештаи за резултатита на успехот и поведението на полугодие и крајот на учебната година	ноември, февруари, април, јуни
Проучување и анализа на глобалните и тематските планирања на наставниците	септември, октомври
Анализа за реализација на годишната програма за работата на училиштето	јуни

ДРУГИ РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

РАБОТНИ ЗАДАЧИ	ВРЕМЕ
Обезбедување материјално технички услови за работа на училиштето	континуирано
Соработка со административната служба на училиштето	континуирано
Соработка со Министерството за образование и наука	континуирано
Грижа за хигиената на училиштето	континуирано
Пратење и увид во финансиско-материјалното работење на училиштето	континуирано
Насочување и давање помош во организирањето на свечености и приредби во училиштето	континуирано

Претставување на училиштето пред соодветни органи и институции .	континуирано
Креирање на електронска колаборативна платформа со прашања и предлози	почеток на учебната година
Креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусии групи за комуникација меѓу наставниците, учениците и нивните родители	континуирано
Пристапување до интернет страни со соодветни содржини кои ќе ја потпомогнат наставата	континуирано
Предлози за иновации	континуирано
Доставување на теми за обуки до Тимот за професионален развој на наставниците во училиштето	континуирано
Оформување на одговорен тим за екстерно тестирање и следење на резултатите	почеток на учебната година
Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања и педагошка евиденција	континуирано
Планирање и реализирање на ‘нагледни часови’, и консултации за применување на нови методи и техники	континуирано
Организирање на посети и предавање од дефектолог, психолог или педагог	во текот на годината
Десеминација на посетени семинари и обуки	во текот на годината

Покрај овие задачи директорот ќе ги извршува и административно организаторските и други задачи кои се непосредно врзани со неговата работа и функција.

За успешна реализација на задачите, директорот ќе изготвува месечна оперативна програма. За целокупната работа ќе се води евиденција и документација и тоа:

- дневник за работа на директорот
- дневник за посета на наставниците
- работа на органите во училиштето
- работа и соработка со учениците и родителите
- материјално финансиско работење

Покрај севкупните задачи, директорот на училиштето ќе работи кооперативно, колегијално, и заедничко-тимско работење за постигнување на повисоки резултати на учениците, наставниците и родителите.

Директорот на училиштето ќе се залага за воспоставување на етички норми на однесување на релација ученик-наставник, наставник-родител, наставник-наставник, со цел подигање на културата и професионалниот однос на сите учесници во наставниот процес.

Директор
Катерина Ничева Мартиноска

ПРИЛОГ 2 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК НА ДИРЕКТОР

Планирана програмска активност	Време на реализација	Соработници
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник, родител и ученик. • Родителски состанок 	Септември 2020	директор
Изготвување распоред на дежурни наставници	Во текот на целата учебна година	Одделенски и предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка со сите училишта во општината и пошироко. Комплетирање на учениците со книги од МОН. 	Октомври 2020 година	Класни раководители и ученици
<ul style="list-style-type: none"> • Наставнички совет за првото тромесечие. • Увид во педагошката евиденција и документацијата на наставниците. 	Ноември 2020 година	Наставници
<p>Подготовка за одржување на одделенските совети и наставнички совети. Увид во педагошката документација и евиденција. Грижа за уредување на училиштето, одржување на спортското игралиште и чистење на училишниот двор.</p>	Декември 2020	Одделенски и предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> • Посета и анализа на часови во одделенска и предметна настава. 	Јануари 2021 година	наставници
<p>Одржување на одделенски совет за третото тромесечие.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планирање и реализирање на родителски средби. 	Април 2021 година	наставници
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Подготовки за наредната учебна 2021/2022 година. ◆ Одржување и обезбедување на училиштето во текот на летниот распуст. 	Јуни 2021 година	Сите вработени
<ul style="list-style-type: none"> • Грижа за фондот на часовите на наставниците во наредната учебна година. 	Август 2021 година	Директор
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка со Општината Бутел , БРО, МОН и други институции. 	Континуирано	Директор

**Помошник на директор:
Љуљета Хоџа**

ПРИЛОГ 3 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ

Училишниот психолог е задолжен да работи на сите задачи и подрачја за работа дадени во Програмата за работа на училиштето.

Својата активност ја остварува во следниве подрачја:

- Учество во планирањето и програмирањето на воспитно-образовната работа во училиштето;
- Следење на реализацијата на Планот и Програмата на воспитно-образовната работа;
- Психолошко-инстиктивна работа со учениците, соработка со наставниците и унапредување на воспитно-образовната работа;
- Следење и проучување на учениците како и советодавна работа со учениците;
- Професионална ориентација на учениците;
- Социјално воспитно-образовната работа;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Соработка со општествената средина и стручни институции;
- Водење документација за работата;
- Планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа.

I. СОВЕТОДАВНА-КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА

Содржини	Време на реализација	Соработници
Советодавна-консултативна работа со ученици, наставници и родители преку: <ul style="list-style-type: none"> – индивидуални и групни разговори; – анкети; – предавања 	Континуирано	Директор, Педагог, Наставници БРО на СРМ, МВР , ЗМЗ, ЦСР

II. ОПШТО-СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Годишна програма за работа на психологот за учебната 2020/21 година		
Содржина на работата	Време на реализација	Соработници

<p>1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа Учествува во изработка на Годишна програма за работа на училиштето 1.2 Координира активности при изработка на програми за различни сегменти од работата на училиштето 1.3 Координира при изработката на училишен развен план 1.4 Учествува во испитување на образовните потреби на учениците, родителите, ученичката и локалната заедница 1.5 Изготвува годишна и месечни програми за работа на психологот 1.6. Помага во изработка на годишни, тематско-процесни дневни планирања по предмети-подрачја 1.7 Планира активности на Ученичката зедница-анкети, работилници, предавања 1.8 Планира и реализира професионална ориентација 1.9 Со Советот на родители планира активности за поактивно вклучување на родителите во работата на училиштето 1.10 Учествува во планирањето на професионалниот развој и стручното усовршување на наставниците 1.11 Учествува во изработка на корективни планови за работа со ученици со посебни потреби 1.12 Учествува во изработка на програми за работа со надарени ученици 1.13 Учествува во изработка на програми за работа со ученици кои имаат проблеми во учењето 1.14 Им помага на наставниците во изработка на програми за работа на одделенската заедница-раководител, екскурзии, излети, настава во природа 1.15 Планира и ја следи реализацијата на отворени часови, иновативни часови, примери на добра пракса 1.16 Осмислува активности за унапредување на училиштето во пријателски амбиент за ученикот-распоред□на часови, смени, паноа, катчиња, планирања на проверки, истражување на оптовареност на учениците</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Дефектолог Библиотекар Наставници Ученици Родител Институции</p>
<p>2. Реализација на наставниот и образовниот процес 2.1 Иницира и заедно со наставниците учествува во подигање на квалитетот на ученичките знаења и вештини –решавање на проблеми,</p>	<p>Континуирано</p>	

<p>примена во вежби, обиди, анализи, синтеза, евалуација</p> <p>2.2 Со наставниците работи на креирање на наставата како кооперативен процес на учење</p> <p>2.5 Помага на наставниците да осмислуваат активности за равој на мислењето преку наставните содржини</p> <p>2.6 Иницира растоварување на ученикот-времето, обемот на содржините и обврските</p> <p>2.7 Соработува со одделенските раководители</p> <p>2.8 Помош при вклучување на родителите, локалната заедница, поединци и институции во работата на училиштето</p> <p>2.9 Реализација на проекти во кои учествува училиштето</p>		<p>Директор Педагог Наставници Родители Институции Стручни активи</p>
<p>3. Следење и вреднување на работата на училиштето</p> <p>3.1 Систематско следење и анализирање на наставниот процес-посети, увиди, отворени часови, примери на добра практика</p> <p>3.2 Следење и евалуација на равојот на учениците</p> <p>3.3 Следење на реализација на целите и задачите по наставни предмети и подрачја од задолжителна изборна додатна, дополнителна настава, воннаставни активности</p> <p>3.5 Анализа на успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди (тримесечја, полугодие, крај на год.)</p> <p>3.6 Координација и учество со самоевалуацијата на училиштето</p> <p>3.7 Следење и вреднување на успехот на учениците, учествата на натпревари, запишувањето на учениците во средните училишта</p> <p>3.8 Следење на периодички и запознавање на наставниците со резултати од домашни и меѓународни истражувања</p> <p>3.9 Следење на оптовареноста на учениците</p> <p>3.10 Следење на постаките за оценување на учениците</p> <p>3.11 Помош на наставниците за унапредување на оценувањето</p> <p>3.12 Помош за сертификација и самоевалуација на наставниците</p> <p>3.13 Следење и вреднување на сопствената работа</p> <p>3.14 Следење на реализацијата на активностите од Годишната програма за работа на училиштето</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Родители Стручни активи Институции</p>
<p>4. Унапредување на воспитно-образованата работа и соработка со наставниот кадар</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Институции</p>

<p>5-7 часа седмично</p> <p>4.1 Конкретизација и операционализација на целите и задачите на воспитно-образовната работа и одбирање на форми, методи и средства за воспитно-образовна работа во склад со нив</p> <p>4.2 Дава насоки за поголема застапеност на учење по пат на увид, решавање на проблеми, практична примена на знаења, вештини</p> <p>4.3 Помош на наставниците за стручно усовршување, учество на семинари или акредитирани програми</p> <p>4.4 Учество во работата на стручни тимови, комисији, активи и предлагање мерки за подобрување на нивната работа</p> <p>4.5 Испитување на проблемите кои се јавуваат во тек на воспитно-образовната работа</p> <p>4.6 Осмислување на работата со надарените ученици, односно учениците со посебни потреби и/или потешкотии во учењето-развојот</p> <p>4.7 Помош на одделенските раководители при формирање на одделенската заедница, случаи на несоодветно однесување, испитување на интереси за членување во секции, социометриско истражување</p> <p>4.8 Помош на наставниците при реализација на нагледни часови, примери на добра пракса</p> <p>4.9 Запознавање на одделенските и предметните наставници со карактеристиките на првачињата и другите ученици</p> <p>4.10. Поддршка на стручните активи при избор на учебници, детски списанија и друга стручна литература</p>		<p>Наставници Родители</p>
<p>5.1 Едукативни предавања за У-Н-Р за теми поврзани со:</p> <ul style="list-style-type: none"> • техники на учење, проблеми во учењето • психо-физичкиот и емоционален развој на учениците • превенција на болести на зависности • професионална ориентација • облици на асоцијално и деликвентно однесување • разрешување на конфликти 	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници ученици родители институции</p>
<p>5.2 Распоредување на ученици</p> <ul style="list-style-type: none"> • Распоредување на ученици и формирање на паралелки за I одд. • Испитување на интересот и распоредување на ученици по секции • Распоредување на ученици кои повторуваат одделение 	<p>Континуирано</p>	<p>Директр Педагог Наставници ученици родители</p>

<ul style="list-style-type: none"> Распоредување на новозапишани ученици со префрлање од едно во друго основно училиште 		институции
<p>5.3 Работа со ученици со посебни потреби</p> <ul style="list-style-type: none"> Евидентирање на учениците со посебни потреби Соработка со учениците со посебни потреби Соработка со родителите на учениците со посебни потреби Соработка со наставниците учениците со посебни потреби Соработка со институции според видот на посебната потреба на ученикот Работилници со паралелките каде ученикот со посебни потреби посетува настава и со Советот на родители <p>Следење на напредокот на учениците со посебни потреби</p>	Континуирано	Инклузивен тим Институции
<p>5.4 Работа со надарени ученици</p> <ul style="list-style-type: none"> Евидентирање на надарените ученици Соработка со надарените ученици Соработка со родителите на надарените ученици Соработка со наставниците на надарените ученици Соработка со институции според видот на дарбата на ученикот Работилници со паралелките каде надарениот ученик посетува настава и со Советот на родители <p>Следење на напредокот на надарените ученици</p>	Континуирано	Директор Педагог Наставници Ученици Родители Институции
<p>5.5 Работа со ученици со потешкотии во учењето</p> <ul style="list-style-type: none"> Евидентирање на учениците со потешкотии во учењето Соработка со учениците со потешкотии во учењето Соработка со родителите на учениците со потешкотии во учењето Соработка со наставниците учениците со потешкотии во учењето Соработка со институции според видот на потешкотиите во учењето на ученикот Работилници со паралелките каде ученикот со потешкотии во учењето посетува настава и со Советот на родители Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето <input type="checkbox"/> Следење и евиденција на изречени педагошки мерки 	Континуирано	Директор Педагог Наставници Ученици Родители Институции
<p>5.6 Запишување на ученици во прво одделение</p> <ul style="list-style-type: none"> Евиденција и известување на родителите на деца обврзници за поаѓање во 	Април Мај	

<p>училиште</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развој на инструменти за интервју со деца обврзници за поаѓање во училиште • Разговор со деца обврзници за поаѓање во училиште • Интерпретација на интервјуата и формирање на паралелки за прво одделение • Информирање на одделенскиот наставник за податоци добиени од интервјуто 		<p>Директор Педагог Наставници Ученици Родител Институции</p>
<p>5.7 Развојно следење на учениците</p> <ul style="list-style-type: none"> • Следење на постигањата на учениците • Креирање на анкети за аспекти на воспитно-образовната работа (изостаноци, слаб успех, мобинг, насилство, другарство, односи меѓу половите, интереси за понатамошно образование) • Следи ре-вакцинации на учениците 	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Институции</p>
<p>5.8 Професионална ориентација на учениците</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструктивна работа-предавања, работилници • Согледување на интересот на учениците за понатамошно образование- смерови, средни училишта (анкета, интервју) • Утврдување на општата интелектуална и посебните способности на учениците (тестови на способности, личност, интереси) • Советодавно-консултативна работа со ученици • Советодавно-консултативна работа со родители • Посети-презентации на средните училишта, образовни саеми според покажаниот интерес • Следење на уписот-успехот на завршените деветоодделенци 	<p>Февруари-Мај</p>	<p>Директор Педагог Наставници Институции Ученици Родители</p>
<p>5.9 Следење на напредокот на учениците:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Следење на адаптацијата на учениците во I, VI одд • Следење на постигањата на учениците по квалификациони периоди по пол и етничка припадност • Следење на успехот на учениците по преминот од одделенска во предметна настава 	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Ученици</p>
<p>5.10 Следење, откривање на причините за слабиот успех, несоодветно однесување, развојни проблеми Имаат три и повеќе слаби оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неоправдано или често отсутствуваат од настава 	<p>Континуирано</p>	<p>Педагог Наставници Ученици</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Показуваат облици на асоцијално однесување, мобинг • Соработка со ученици, родители, наставници • Соработка со институции - Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа, 		
<ul style="list-style-type: none"> • 5.11 Следење на успехот и напредокот на учениците на квалификационите периоди (тримесечја, полугодие, крај на учебна година) по одделенија, наставни предмети-подрачја, пол и етничка припадност 	<p>Тримесечие Полугодие Крај на учебна година</p>	<p>Директор Педагог Наставници</p>
<p>6. Соработка со родителите</p> <p>6.1 Поддршка на родителите при нивното вклучување во работата на училиштето- настава, секции, предавања, проекти</p> <p>6.2 Едукација и вклучување на родителите во работа со ученици со посебни потреби, надарени ученици, ученици со потешкотии во учењето, развојни или проблеми во однесувањето</p> <p>6.3 Педагошко-психолошко образование на родителите-инструкции, предавања, презентации, работилници</p> <p>6.4 Едукација на родителите за професионална ориентација</p> <p>6.5 Запознавање на родителите со Конвенции за правата на децата, нивно почитување, превземање на акции за остварување на правата на децата</p> <p>6.6 Поддршка на родителите во планирање и организација на слободното време на децата</p> <p>6.7 Едукација на родителите со развојните карактеристики на детската личност</p> <p>6.8 Вклучување на родителите во тековните проекти кои ги реализира училиштето</p> <p>6.9 Планирања на родителски средби, приемни денови</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Дефектолог Наставници Ученици Родител Институции</p>
<p>7. Следење и вреднување на проекти</p> <p>7.1. Учество во реализација на проекти предвидени во учебната година,</p> <p>7.2. Учество во самоевалуација на училиштето-подготовка на критериуми за вреднување, анкетни прашалници, обрасци, координација на тимови по подрачја.</p> <p>7.3. Учество во училишниот тим за професионален развој</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници – координатори на проекти</p>
<p>8. Аналитичко-истражувачка работа</p> <p>8.1 Истражување на условите во кои се реализира воспитно-образовниот процес</p> <p>8.2 Истражување на специфични проблеми и потреби на училиштето</p> <p>8.3 Анализа на запишувањето во средни училишта</p> <p>8.4 Истражување на оптовареноста на учениците со обврски</p> <p>8.5 Координација и учество во самоевалуацијата на училиштето</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Ученици Родител Институции</p>

<p>8.6 Учество во екстерни истражувања 8.7 Анализа на успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди – тромесечја, полугодие, крај на год 8.8 Презентација на истражувања пред стручни органи и тела</p>		
<p>9. Работа во стручни органи тела 9.1 Решавање на воспитно-образовни прашања низ работата на стручните органи 9.2 Известување за резултатите од извршени анализи, прегледи, истражувања и предлагање на соодветни мерки 9.3 Предлагање на заклучоци и мерки за унапредување на ефикасноста и ефективноста на воспитно-образованата работа-форми, методи, средства 9.4 Работа и координација на училишниот тим за унапредување на оценувањето 9.5 Работа и координација на училишниот тим за профес. развој 9.6 Работа во стручни здруженија, органи, организации, секции, активи на психолози</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Ученици, Родители Институции МОН, БРО на СРМ</p>
<p>10. Соработка со стручни институции, локалната заедница и стручно усовршување 10.1 Соработка со општествени, стручни институции, за реализација на целите од воспитно-образовната работа формални и неформални групи и организации 10.2 Соработка со институции од локалната заедница, ОУ, НВО 10.3 Соработка со здравствени установи и центри, ученички домови, основни и средни училишта 10.4 Изработка на концепт план за стручно усовршување на наставниците, стручните соработници 10.5 Предлага набавка на стручна литература и периодики 10.6 Работи на сопствено стручно усовршување 10.7 Изработка на проекти 10.8 Реализација на обуки</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Дефектолог Библиотекар Наставници Ученици, Родители Институции МОН, БРО на СРМ</p>
<p>11. Увид во педагошка евиденција-документација 11.1 Водење на евиденција и документација за сопствената работа: дневник за работа, досијеа за работа со ученици, документација на истражувачката работа, прегледи, извештаи 11.2 Евиденција за реализирани проектни активности, планирања, увиди 11.3 Евиденција за ре-вакцинации на ученици 11.4 Водење на професионално досие и педагошки картон за наставниците</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници Ученици Родител Институции</p>
<p>12. . Обработка на материјали и прегледи 12.1 Пополнување статистички прегледи за почеток-крај на учебната година 12.2 Пополнување прегледи од локална самоуправа, МОН, БРО, др. институции</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Педагог Наставници</p>

<p>13. Изработка на стручни материјали и-или презентации „Помош на ученикот за воспоставување на работни навики“ „ Како е да се биде ти?“- запознавање на учениците со потешкоитиите со кои се соочуваат децата со пречки во видот. „Дали те познаван доволно, драг мој пријател“ запознавање на личности, карактеристики –интровертни личности и екстрроверти. „ Нарцизоид“ – позитивните и негативните страни „Промените во пубертетот-подготовка на личноста на детето за светот на возрасните“ „Депресија “ многу честа појава кај учениците во модерното време, Зашто??? „Самодоверба-ДА јас можам“ и „Што е АДХД синдромот“- предавање „Сакам многу, но не можам- Дислексија“ карактеристиките на ученици со дислекција. „ Аутизмот“ како да му се помогне на аутистично дете во училиште „ Болести на зависности-пушење, алкохолизам и наркоманија пат до животниот амбис“ „Изборот на средното училиште, одлука која го определува животот“ „Оценувањето-мотивација на ученикот за подобри постигања</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Педагог Дефектолог Наставници Невладини организации Психолози</p>
<p>14. Сопствено стручно усовршување 14.1 Соработка со Институту за психологија, педагогија 14. 2 МОН и БРО на СРМ 14.3 Следење стручна литература и периодика 14.4 Учество на семинари, работилници, симпозиуми 14.5 Актив на психолози 14.6 Институции од интерес за воспитно-образовната работа</p>	<p>Континуирано</p>	<p>По потреба</p>
<p>15. Подготовки за работа 15.1 Подготовки за сите форми на работа со учениците, наставниците и родителите 15.2 Подготовки за предвања за ученици, наставници, родители 15.3 Подготовки за анализи, презентации, соопштенија 15.4 Подготовки на материјали на истражувања, изработка на инструменти 15.5 Планирање на увиди на часови 15.6 Подготовки за предавања, иновативни часови, примери на добра пракса 15.7 Подготовки за следењето на аспекти од воспитно-образовната работа 15.8 Подготовки за работа со стручни органи и тела</p>	<p>Континуирано</p>	<p>По потреба</p>

Училишен психолог:
 Бујаре Хаџихамза

ПРИЛОГ 4 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**1.1.1 ВОВЕД**

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

- Законот за основно образование
- Годишниот извештај за работа на училиштето
- Годишната програма за работа на училиштето
- Условите , состојбата и потребите на училиштето

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**1. Програмско подрачје – Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа**

Бр.	Содржини на работата	Соработници	Време реализација на
1.	Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето.	Директор Наставници	Август
2.	Изработка на годишна програма и месечни планирања за сопствената работа		Август Секој месец
3.	Учество во изготвување на програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар	Комисија Директор Тим за професионален развој	Август ,Септември
4.	Учество во изготвување на програма за превенција од насилно однесување	Директор Психолог Наставници	Август
5.	Учество во изготвување на програма за работа на ученичка заедница	Директор Наставници одговорен за УЗ	Август
6.	Учество во изготвување на програма за професионална информација и ориентација на учениците	Директор Психолог	Август

7.	Учество во изготвување на програма за работа на инклузивниот тим	Директор Психолог Наставници	Август
8.	Учество во изготвување на програма за работа со надарени и талентирани ученици	Директор Психолог	Август

2. Програмско подрачје - Непосредно следење на воспитно- образовната работа во училиштето

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Известување на родителите за уписот на првачиња и потребната документација.	Психолог	Мај
2.	Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата во група	Наставници –членови на комисијата за запишување на деца во прво одделение Психолог	Мај
3.	Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Психолог	Мај
4.	Формирање на паралелки за прво одд. според одредени критериуми	Психолог	Август
5.	Запознавање на наставници од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Психолог Наставници	Август
6.	Запишување на нови ученици и нивно распоредување во паралелки	Психолог	Континуирано
7.	Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на ученичките организации при изготвување на годишни програми за работа	Психолог Наставници	Август Септември
8.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава. Евалуација на квалитетот - преку следење на планирањата на наставниците, посета на часови и следење на успехот на учениците	Директор Психолог Наставници	Континуирано

9.	Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Психолог Наставници	Континуирано
10.	Учество во самоевалвација на училиштето преку давање информации и материјали на наставниците	Стручни соработници Наставници	Август
11.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Наставници	Континуирано
12.	Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одделение како и на новодојдените ученици	Наставник Психолог	Септември Октомври
13.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставник Психолог	Континуирано
14.	Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Наставници Ученици	Континуирано
15.	Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето	Директор Психолог Наставници	Континуирано
16.	Следење на постапките на оценување на учениците	Наставници Психолог Директор	Континуирано
17.	Непосредно следење, проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање).	Колеги педагози Советници	Континуирано

3. Програмско подрачје - Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето и однесувањето на учениците	Психолог Наставници Ученици	Континуирано

2.	Советодавно - инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост	Психолог, Наставници, Центар за социјална работа	Континуирано
3.	Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности (одделенски заедници, ученичка заедница и др.)	Психолог Наставници	Континуирано
4.	Работа на професионална информација и ориентација на учениците - запознавање на учениците со видовите на средните училишта - индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието - задавање на анкета за професионалната информираност на учениците - задавање и делумна обработка на прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците - помош и организирање на презентации на струки и занимање од државните и приватни средни училишта од градот	Психолог Наставници	Април Мај
5.	Поддршка, следење и унапредување на работата на Ученичката заедница	Психолог Наставници	Ноември
6.	Следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Наставници Психолог	Континуирано
7.	Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигнувања	Психолог Наставници	Континуирано
8.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Директор Психолог Наставници Ученици	Септември-Мај
9.	Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните подготовки	Наставници	Септември

10.	Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на одредени форми, методи и техники на работа со цел унапредување на наставниот процес	Наставници	Континуирано
11.	Консултативно-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	Директор Психолог Наставници	Континуирано
12.	Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти	Наставници	Септември-Мај
13.	Консултации со наставниците по завршена евалуација од посета на часови и увид во дневни подготовки	Наставници	Ноември, Март
14.	Учество во работата на стручните тимови и активи	Наставници Психолог	Континуирано
15.	Водење на професионално досие и педагошки картон на наставниците	Наставници	Континуирано
16.	Советодавна работа со наставниците приправници	Наставници Психолог	Континуирано
17.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Психолог	Континуирано
18.	Соработка со Советот на родители	Наставници Психолог Директор Родители	Континуирано

4. Програмско подрачје - Аналитичко - истражувачка работа

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор Психолог Наставници	Август-Септември
2.	Изработка на анализа за успехот и поведението на учениците на класификациони периоди (тримесечија, полугодие и крај на година)	Наставници	Ноември Јануари Април Јуни

3.	Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол	Психолог Наставници	Февруари, Јуни
4.	Изготвување извештај за постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Психолог Наставници	Февруари
5.	Анализа на посетените часови на редовна, дополнителна и додатна настава Пополнување инструменти од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки	Директор Психолог Наставници	Ноември Март
6.	Анализа од провешка на совладаноста на почетното ракописно пишувањето кај учениците од второ одделение преку задавање диктат.	Наставници	Декември
7.	Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Психолог	Јануари Јуни
8.	Изготвување на извештај за сопствената работа		Јануари Јуни
9.	Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одд.	Психолог	Мај

5. Програмско подрачје - Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	општински и државни просветни инспектори, социјални работници, дефектолог	Континуирано
2.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози од основните училишта од општината и градот	Педагози Психолози	Континуирано

3.	Учество во воспоставување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Наставници Психолог Ученици	Континуирано
4.	Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки, учество во здружението на училишни педагози на град Скопје)	Педагози	Континуирано

6. Програмско подрачје - Педагошка евиденција и документација

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Годишна програма за сопствената работа	Педагози	Континуирано
2.	Месечен оперативен план за работа	Педагози	Секој месец
3.	Хронолошки дневник за работа		Континуирано
4.	Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители		Континуирано
5.	Водење на педагошки картон за работата на наставниците	Наставници	Континуирано
6.	Водење на професионално досие на наставниците	Наставници	Континуирано
7.	Документација за извршаната аналитичко-истражувачката работа (прегледи, инструменти, извештаи, анализи, информации и др)	Директор Психолог Наставници	Континуирано

**Училишен педагог
Сања Варсаќевска**

ПРИЛОГ 5 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ БИБЛИОТЕКАР

Во библиотеката се собира, стручно обработува и се дава на користење библиографски материјал потребен на учениците и наставниот кадар за извршување на училишните задачи. Работата на библиотеката се вградува во наставно-образовната работа на училиштето. Основните задачи на библиотеката се:

- ▶ обнова на книжниот фонд
- ▶ заштита на библиотечниот материјал;
- ▶ развивање на култура на читање и творечки потенцијали;
- ▶ оспособување на учениците за самостојно и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература;
- ▶ секојдневно се води пропишаната евиденција за издадени книги и библиотечен материјал;
- ▶ се изработува полугодишен извештај и годишен извештај;

Содржини на работата	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање и програмирање на работата на библиотекарот. ➤ Евиденција на новите книги и учебници. ➤ Зачленување во училишната библиотека. ➤ Формирање на библиотекарска секција. ➤ Запознавање на учениците со детските списанија. 	Септември
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Консултација со наставниците за набавката на добиените лектирни изданија. ➤ Подврзување на оштетените книги. ➤ Одбележување на месецот на книгата (15.10. 2019-15.11.2019) ➤ Собирна акција на книги и сликовници(по повод месец на книгата). ➤ Организирање литературно читање од страна на писатели за деца кои пишуваат во детските списанија (по повод месец на книгата) ➤ Донација на книги. ➤ Разговор со учениците за прочитаните книги. 	Октомври
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Средување на училишната библиотека од страна на членовите на секцијата. ➤ Зачленување на нови членови. ➤ Евидентирање на прочитаните книги. ➤ Запознавање со примените нови лектирни изданија и книги. ➤ Разговор со учениците за прочитаните книги. 	Ноември
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Издавање и евидентирање книги. ➤ Анкета на тема „Која е мојата најсакана книга“. 	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изготвување на сиден весник од страна на библиотекарската секција со најчитаните наслови. ➤ Средување на училишната библиотека. ➤ Подврзување на оштетените книги од страна на членовите на секцијата. ➤ Организирање литературно читање, песни на тема „Зима“ и „Нова Година“ (изготвување сиден весник од личните творби) ➤ Препорака за читање книги за време на зимскиот распуст. ➤ Издавање и прибирање книги. ➤ Соработка со наставниците по македонски јазик и литература за обработка на лектури. 	<p>Декември</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање и програмирање на работата на библиотекарот за второ полугодие. ➤ Зачленување на нови ученици во училишната библиотека. ➤ Разговор со учениците за прочитаните книги за време на зимскиот распуст. 	<p>Јануари</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа со библиотекарска секција. ➤ Издавање и примање книги на ученици. ➤ Формирање навики кај учениците за внимателно ракување, чување и заштита на библиотекарскиот материјал. ➤ Развивање читателска способност кај учениците. 	<p>Февруари</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организирање литературно читање песни за 8-ми Март. ➤ Оспособување на учениците за пишување разни литературни творби. ➤ Средувањена книжниот фонд. 	<p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Популаризација на новоиздадени книги. ➤ Издавање и примање книги на ученици. ➤ Информирање на наставниците за стручни книги – прирачници. ➤ Пригодно одбележување на светскиот ден на книгата и авторските права. ➤ Посета на Саем на книгата – средби со автори и издавачки куќи. 	<p>Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пригодно одбележување на 5 Мај, денот на македонскиот јазик. ➤ Пригодно одбележувањена 24 Мај, денот на сесловенските просветители. ➤ Избор на ученички творби и изработка на изложба по повот Св. Кирил и Методиј. 	<p>Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Информирање за избор книги за читање за време на летниот распуст. ➤ Прибирање на издадени книги по паралелки. ➤ Собирање и средување на фондот бесплатни учебници. 	<p>Јуни</p>

- | | |
|--|--|
| ➤ Попис на библиотекарскиот фонд. | |
| ➤ Извештај за работата на училишната библиотека. | |

Училишна медијатека

Цели и задачи

Медијатеката ќе го продолжи својот континуитет во работата и оваа година учебна година 2020-2021 година. Со што ќе продолжи со надградување и осовременување на научно – технички и културно – уметнички трендови во медијатекарството со што ќе се изврши подготовка за користењето на медијатекарниот материјал, а со тоа ќе се зачуваприматот на училишна медијатика како водечки сегмент во наставно – образовниот, воспитно – едукативниот и културно уметничкиот живот во самото училиште.

Начин на работа

Медијатекарската секција ја сочинуваат ученици од 5 до 9 одделение. Членувањето во медијатекарската секција е во континуитет. Нови членови вообичаено се примаат од редовите на учениците од петто одделение кои по правило треба да бидат најдобрите читатели на својата генерација. Секој член на медијатекарската секција е непосредно задолжен за едно или две одделенија, а постојат и други задолженија во рамките на работата на медијатекарската секција кои учениците ги извршуваат во своето слободно време без посебни ограничувања. Услов за членување во медијатекарската секција е ученикот да постигнува солиден успех во читањето, да има примерно поведење, да биде добар читател, да покажува педантност во работата, да сака да другарува со книгата и сите љубители на убавиот збор. Членовите на медијатекарската секција се поделени во три групи:

1.Група сочинуваат ученици од 5-то и 6-то одделение

2.Група што ги опфаќа учениците од 6-то и 7-мо одделение кои се веќе оспособени да позајмуваат книги, да редат книги по полици, да се служат со картотека

3.Група што опфаќа ученици од 8-мо и 9-то одделение кои веќе три односно четити години учествуваат во медијатекарската секција, тие учествуваат во компјутерската база на податоци, како и во сите посложени активности, ја имаат совладано целосно работата во училишната медијатека, можат брзо и лесно да се снајдат и во секоја друга медијатека, своите знаења, умеења и искуства ги пренесуваат на помладите членови на медијатекарската секција, на членовите на медијатеката и активно учествуваат во популаризација на книгата во населбата, градот и републиката.

Културно образовна и пропагандна дејност

1. Во текот на учебната година ќе бидат организирани повеќе литературни читања со современи македонски писатели за деца по избор на самите читатели.

2. Во текот на учебната година ќе бидат организирани неколку изложби на книги.

3. Организирана посета на „Саемот на книгата 2020-2021 година “.

4.Групна посета на издавачката куќа и книжарницата „Детска радост“.

5.Активно учество во јавни и културни манифестации во училиштето во населбата, градот и републиката.

Цели и задачи:

Учениците се запознаваат со медијатекарната дејност, практично се обучуваат да извршуваат низа активности од оваа област, помагаат во работата на училишната медијатека, другаруваат меѓу себе и со разни дејности од јавниот и културниот живот во градот и републиката учествуваат на бројни манифестации, носители на низа културни манифестации во училиштето, едноставно стануваат мали медијатекари.

Планирање и програма на работа

1.Изготвување на годишна програма за работа.

3.Изготвување на предлог планови за динамиката на обработка на задолжителните лектури по одделенијата и паралелки.

4.Учество во изготвување на програмата на јавна и културна дејност на училиштето.

5. Планирање за набавка на нов медијатичен материјал

Наставно образовна дејност

Непосредна работа со ученици

А. Учество во дистрибуција на новите учебници на почетокот на учебната година.

Б. Зачленување на учениците во училишната медијатека во одделенија и паралелки.

В. Позајмување на книги и развивање на правилен однос кон книгата, медијатеката, медијатичниот материјал и инвентар.

Г. Обучување на учениците за самостојно користење на училишната медијатека и други медијатеки во градот.

Д. Помагање на учениците за самостојно користење на училишната медијатека и избор на книги, откривање на нивните афинитети, насочување и анимирање.

Ѓ. Создавање на навики кај учениците за правилен однос кон книгата и медијатеката.

Е. Развивање на наставни часови во медијатеката со цели паралелки и групи .

Ж.Развивање и негување на критики и самокритички однос кон сите културни, научни, уметнички креативни и рекреативни вредности.

З. Избор и прогласување на најчитани книги и најдобри читатели.

С.Организирање на литературни читања изложби, средби, промоции.

Соработка со наставниците стручните соработници и родителите

1.Корелацијата на приеми и содржини во годишните програми за работа.

2.Перманентна помош во изнаоѓање на потребниот медијатичен материјал во училишната медијатека или во други медијатеки или научни културни установи.

3. Презентацијата на медијатечниот материјал пред стручните активи.
4. Учество во работата на наставничкиот совет, стручните активи и советот на родители.
5. Учество во изготвување и реализација на јавните и културните манифестации во училиштето.
6. Постојана соработка на релација наставник – ученик – родител – медијатекар.
7. Соработка со родителите во развивањето на културата на читањето на децата и создавањето на лични и семејни медијатеки.

Медијатекарно – информативна дејност

1. Информирање на наставниците преку медијатекарен сиден информатор пред наставничката канцеларија.
2. Информирање на учениците преку простории кај медијатеката во холот на училиштето меѓу медијатеката и читалната.
3. Изготвување на тематски изложби за нови книги.

**Библиотекар:
Виолета Станоевска**

ПРИЛОГ 6 - ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

1. Вовед

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

Годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2020/2021 година е составен дел од Годишната програма за работа на ООУ „Панајот Гиновски“ - Скопје за учебната 2020/2021 год.

2. Структура на училишниот одбор

Училишниот одбор на ООУ „Панајот Гиновски“ брои 7 (седум) члена и тоа:

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

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

1. Салахуди Хамиди- наставник
2. Благородна Сотиров - наставник и
3. Татјана Глигорова Божиновска - наставник.

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

1. Арбен Идризи- родител
2. Каролина Ѓорѓијовска - родител
3. Фарук Зеќири - родител.

2.3. За членови во училишниот одбор основачот - Советот на Општината Бутел ја именува:

1. Вера Атанасова

3. Начин и постапки на работа на Училишниот одбор

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

Училишниот одбор може полноважно да работи ако на седницата присуствуваат повеќе од половината негови членови. Училишниот одбор одлуките ги носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

4. Надлежности

Училишниот одбор ги има следните надлежности:

4.1. Законодавна-правна дејност:

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

4.2. Стратешки документи за дејноста образование:

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

4.3. Материјално финансво работење:

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

4.4. Надлежности во постапката за избор на директор

- превзема активности за организирање и спроведување на законска процедура за избор на директор во училиштето;
- донесува одлука за објавување оглас за избор на директор на училиштето;
- прием на документите на кандидатите во времетраењето на огласот;
- формира комисијата за реализација на дел од активностите околу постапката за разгледување на документите на кандидатите;
- со претставник од бирото за развој на образованието врши интервју со кандидатите за директор;

- предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати за објавениот јавен оглас за избор на директор.

4.5. Надлежности од областа на работните односи:

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

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

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

4.7. Ученички и детски права:

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

4.8. Соработка со МОН, локалната самоуправа и родителите:

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

5. Јавност во работата

Седниците на Училишниот одбор се јавни. По правило, на седниците на Училишниот одбор присуствуваат само членовите на Училишниот одбор, но за одредени прашања можат да бидат поканети и во работата да учествуваат директорот, секретарот, претставникот од синдикалната организација и други вработени во училиштето и други лица. Јавноста може да биде исклучена само кога Училишниот одбор расправа и одлучува за работи што претставуваат тајна утврдена со Сатутот на училиштето.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да се изготви програма за развој и проекција на посакуваната слика на училиштето кон којашто се стреми	Донесување на Годишна програма за работа на училиштето	август	Училишен одбор, директор	-Годишна програма - Брошури со одделни делови од програмата за работа, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето	-Подобрување на работата на училиштето	УО, Директор
Увид во работата на Советот на родители, стручните активи	Средби со Совет на родители и стручни активи	Септември-октомври	УО, Директор	Годишна програма за работа на Совет на родители и стручни активи на уч.	Насоки и сугестии за успешно работење на органите во училиштето	УО, Директор
Поддршка за воведување на проекти	Да се дадат предлози и сугестии за реализација на проекти кои ќе придонесат за подобрување на уч.клима и работа на училиштето	тековно	УО, Директор, наставници, родители, ученици	Водич за проекти, апликации и достапност на нет линкови	-Подобрување на работата на училиштето и негово афирмирање	УО, Директор
Кадровски прашања -Утврдување на состојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за осн.обр. Закон за работни	Извештај од страна на Директорот за кадровската состојба на училиштето, прибавување и разгледување на колективен договор и	Август-септември	УО, Директор	Колективен договор на институцијата, Закон за осн. обр. Закон за раб. односи	- Согледување и утврдување на реалната слика за работата на училиштето	УО, Директор

односи. Колективен договор	Законите за осн.обр., Закон за раб. односи					
Разгледување на одредени измени и дополнување во ЗОО	Да се разгледаат и согледаат одредени измени и дополнувања во ЗОО	Тековно	УО, Директор	Закон за основно образование	Навремено согледување и согласно измените и дополнувањата да се постапува во работата на училиштето	УО, Директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Извештај и излагање за потребите за успешна работа на училиштето	Тековно	УО, Директор	Извештаи за потребите на училиштето и за користење на осн. средства	Навремена набавка и користење на осн.средства и нивна правилна намена	УО, Директор
Разгледување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законска регулатива	Да се разгледаат Правилниците, актите и др.прописи и да се усогласат со законска регулатива	Тековно	УО, Директор	Правилници, акти и други прописи, ЗОО	Работата на училиштето да биде во согласност со сите измени на ЗОО и транспарентност за измените на сите вработени во уч.	УО, Директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Собирање на податоци и анализа за извршените санации и согледување на потребите и приоритетите за инвестиционите вложувања	Тековно	УО, Директор	Извештај од стр. на училиштето за санациите и спецификација за приоритети за намена на инвестиционите вложувања во училиштето	Правилно да се наменат инвестиционите вложувања	УО, Директор

Разгледување на финан-совиот извеш-тај и други извештаи кои се однесуваат на мат. финансовото работење во училиштето	Излагање на финансовиот извештај и останати извештаи поврзани со мат.-финансово работење а училиштето	Јануари-февруари	УО, Директор, сметководител	Финансов Извештај за материјално-финансово работење во училиштето	Утврдување и согледување за работата на училиштето во однос на мат-финансово работење	УО, Директор
Разгледувања и усвојување на годишната завршна пресметка за материјално - финансово работење во училиштето	Излагање , разгледување и усвојување на год.завршна пресметка за мат.-финансово работење во училиштето	Јануари-февруари	УО, Директор	Извештај за годишна завршна пресметка за материјално-финансово работење во училиштето	Согледување и утврдување на материјално-финансово работење во училиштето	УО, Директор
Усвојување на извештајот за работата на училиштето во првото полугодие	Излагање на пед.психо.служба со статистички и текстуални извештаи за постигањата на уч. на првото полугодие	Јануари-февруари	УО, Директор, Пед.психо. Служба	Статистички и текстуални извештаи од постигањата на учениците	Согледување и утврдување на постигнатиот успех во првото полугодие и насоки за подобрување на успехот и работата во училиштето	УО, Директор
Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година	Презентирање на год. извештај за работата на уч. од стр. на Директорот и негово усвојување	Јуни-јули	УО, Директор	Годишен извештај за работата на училиштето	Согледување и насоки за понатамошни активности за подобрување на раб. на училиштето	УО, Директор

Поддршка за обезбедување средства и сл.	Разгледување можности и начини за обезбедување средства и сл.	Тековно	УО, Директор, наставници, родители, ученици	Линкови, проекти за образование	Можност за имплементирање и работа на проекти кои ќе придонесат во успешна работа на училиштето	УО, Директор
Евалуација на развојните цели на училиштето	Разгледување, утврдување и увид на евалу. на развој. цели на училиштето	Тековно	УО, Директор	Евалуација составена од страна на училиштето	Увид во напредокот и SWOT анализа на работата на училиштето	УО, Директор

- ▶ Училишниот Одбор одржува 1 месечно состаноци, но и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.
- ▶ Со цел да се зголеми ефикасноста и функционирањето на Училишниот Одбор, тој во текот на годината ќе формира работни тела (комисии) за одредена проблематика доколку има потреба.
- ▶ Во интерес на успешното работење на Училишниот Одбор и потребите на училиштето, можни се измени во програмата за работа на Училишниот Одбор.

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

**Претседател на УО
Арбен Идризи**

ПРИЛОГ 7 - ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Р.бр	Програмски содржини	Време	Извршители
1	Усвојување на програмата за работа - избор на претседател, заменик и секретар	Септември	Директор
2	Запознавање на родителите со воспитно – образовната работа на училиштето - задолжителна настава - изборни предмети	Септември	Директор
3	Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето	Септември	Директор
4	Организациски прашања за работата во училиштето - куќен ред - исхрана на учениците - детски печат - соработка со родители во однос на нивните ставови , предлози , иницијативи за организацијата и животот во училиштето - материјалната оптовареност на родителите	Октомври	Директор
5	Анализа на соработката на училиштето и семејството (забелешки, сугестии за унапредување и надминување на проблемите)	Ноември	Директор
6	Извештај за постигнатите резултати во првото полугодие , анализа на успехот и поведението на учениците	Декември	Директор
7	Реализација на здравствена и социјална заштита за учесниците на: ескурзии, излети, организирање на хуманитарни акции за социјално загрозени учесници	Јануари- февруари	Директор Родители
8	Запознавање со ефектите и резултатите од иновациите и експерименталните истражувања	Март	Директор
9	Интеракција помеѓу родителите и училиштето - проблеми кои настануваат при решавање на домашните задачи , разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето - средба со родителите на наградените и пофалените ученици	Април- Мај	Директор
10	Предлози, идеи, мислења за сите научни области и дискусија по истите	Јуни	Родители

**Претседател на Совет на родители:
Имерали Бафтијари**

ПРИЛОГ 8 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Организација на работата во училиштето за квалитетна реализација на воспитно-образовната дејност	-Подготовка за почетокот на учебната год. -Поделба на часови -Поделба на задолженија -Запознавање со измените во наставните планови и програми - Усвојување на годишната програма за работа на училиштето - Вклучување на иновирани наставни програми во IV-VI одд.	Август Септември	-Директор -Педагог -Психолог -Наставници	-Досегашните сознанија -Напатствија од МОН и БРО	-Успешно започнување на учебната година. - Формирање позитивен став кон промените	Директор
Подобрување на квалитетот на организација на часот со примена на наставна технологија	-отворени часови -следење и вреднување на работата на наставниците -подготовка на наставниците за учење од далечина	Континуирано	-наставници -педагог -директор	-стручна литература -дневни подготовки -инструменти за следење -стручни соработници	-Примена на наставна технологија според барањата на наставните програми	Директор
Подобрување на успехот и поведението кај учениците	Анализа и утврдување на успехот и поведението кај учениците – студиска обработка	Ноември Јануари Март Јуни	-Директор -Педагог -Наставници	Статистички извештаи на паралелките по предмети за последните три години.	Подобрување на квалитетот на знаењата и способностите кај учениците, односно учењето и поучувањето	директор

Согледување на ефектите од реализацијата на воннаставните активности	Анализа на работата на додатна, дополнителна настава и слободни активности	Февруари	-Педагог -Наставници	Практични согледувања	Подобрување на работата на воннаставните активности	педагог
Поттикнување на учениците за креативност во работата	Одбележување на Патронен празник на училиштето	Април	-Ученици -Наставници	-Реферат -Приредба	Развивање на љубов и почит кон делото на Панајот Гиновски	педагог
Вреднување и наградување на вложениот труд кај наставниците	Усвојување на критериуми и вреднување на работата на наставниците	Цела учебна година	-Училишен тим -Училишен Одбор -Ученици	-професионално досие на наставникот - Правилник за планирање на наставата - Инструменти за вреднување на работата на наставниците од ДПИ -чек листи	Поттикнување на наставниците за реализација на поквалитетна настава	директор

ПРИЛОГ 9 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Современото училиште не може да се замисли без постојана грижа за подигање на нивото на квалитетот на наставниот процес. Наставникот како стручно лице во училиштето е оној што треба да ги реализира интенциите на современото училиште. За да се реализира истото потребна му е помош и соработка и од стручните органи на училиштето, а како најкомпетентен секако е стручниот актив во училиштето.

Стручниот актив на одделенска настава води посебна грижа за правилно, плански, стручно и креативно да се реализира наставата. Затоа кон него не треба да се гледа само како насочувач на наставата, туку и како одговорен носител на остварување на воспитно-образовните задачи на наставата.

Членовите на стручниот актив разменуваат мислења и водат стручни консултации за најважните прашања од наставата, обезбедуваат единство во реализација на воспитно-образовните задачи, отстрануваат дилеми и нејаснотии, насочуваат и мобилизираат кон поуспешна наставна работа.

Посебна грижа активот води за воведување на иновации во наставата, со цел подобрување, унапредување и подигање на повисоко и поквалитетно ниво на истата.

Годишниот план за работа на стручниот актив на одделенска настава нуди можност за негово корегирање во текот на годината, бидејќи наставата не е шаблон или рецепт, а тоа и не смее да биде.

Главни цели на активот се:

- ▶ подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес
- ▶ зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување
- ▶ осовременување на воспитно-образовниот процес преку реализирање на Наставните планови и програми
- ▶ меѓусебно помагање во изработувањето на годишните програми преку пренесување на искуства од примена на стратегии и техники во претходното одделение
- ▶ подобрување на успехот и дисциплината
- ▶ меѓусебно помагање и координирање на активностите на наставниците
- ▶ споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес
- ▶ користење на ИКТ во наставата

Стручниот актив на одделенска настава го сочинуваат сите одделенски наставници, а на состаноците присуствуваат и стручната служба и директорот.

Активот ја донесе следната Програма за работа во учебната 2020/21 година:

Ред. бр.	Содржини	Цели / задачи	Активности	Време на реализ.	Носители
1.	1. Утврдување на програмата за работата на активот 2. Изготвување на годишни програми по одделенија на наставниците 3. Организација за првиот училишен ден и пречек на првачињата 4. Споделување на информации од одржани советувања и семинари 5. Тековни прашања (програми за секциите, предлози за посети и екскурзии)	-Да се разгледа годишната програма на стручниот актив и нејзино усвојување -Да се изедначи методологијата за водење на педагошка евиденција на училиштето, тематски планирања, дневни подготовки -Поделба на секциите -Подготовки за почеток на новата учебна година -Да се организира приемот на првачиња	-Презентација на годишната програма -Споделување на информации од одржани советувања и семинари -Договор за изработка на годишни планирања	Јуни	Актив на одд. настава Директор Педагог
2.	1. Дијагностичко тестирање 2. Отворен час по ликовно образование – Мартин Поповски 3. Договор за одбележување на: - Денот на учителите - детска недела, - Денот на востанието на Македонскиот народ-11-ти Октомври, 4. Тековни прашања	-Да се утврдат претходните знаења на учениците -Да се подобри и олесни учењето на учениците - Дискусија -Да се одбележат позначајни празници	-Дијагностички тест -Анализа и дискусија -Одредување на активности со кои ќе се одбележат празниците	Септември	Актив на одд. настава Директор Педагог
3.	1. Извештај за реализираните активности околу одбележувањето на празниците Денот на учителите - детска недела, - Денот на востанието на македонскиот народ-11-ти Октомври, 2.Отворен час по природни науки– Љупчо Трајановски	-Да се одбележат позначајни празници -Дискусија	-Одредување на активности со кои ќе се одбележат празниците -Анализа и дискусија	Октомври	Актив на одделенска настава Директор Педагог

	3. Тековни прашања				
4.	1. Стручно предавање - Марина Теова 2. Дискусија по реализираниот час 3.Анализа на успехот од првото тримесечие 4. Согледување на оценувањето на учениците и предлози за подобрување на успехот 5. Договор за одбележување на месецот на книгата 6. Тековни прашања	-Да се споделат искуства од нагледни часови -Да се утврди успехот и поведението во првото тримесечие -Да се подобри успехот на учениците Да се одбележат позначајни празници	-Анализа и дискусија -Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечие -Предлози за подобрување на истите -Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии	Ноември	Актив на одделенска настава Директор Педагог
5.	1. Стручно предавање – Соња Кушоска 2. Дискусија за стручно предавање 3. Подготовки за новогодишни активности 4. Тековни прашања	- Да се споделат искуства од нагледни часови -Да се одбележат позначајни празници	-Одредување на активности со кои ќе се одбележат празниците -Активности за подготовка -Анализа и дискусија	Декември	Актив на одд. настава Директор Педагог
6.	1.Критички осврт и извештај за работата на активот 2.Споделување информации од посети, семинари, обуки – Предавање од стручна служба 3. Тековни прашања	-Да се споделат искуства -Да се сумира работата на одделенскиот актив	-Анализа и дискусија -Изготвување на извештај од работата на стручниот актив во текот на учебната година.	Јануари	Актив на одд. настава Директор Педагог
7.	1. Анализа на полугодишниот успех 2. Анализа на реализацијата на проектите 3.Стручно предавање - Валбона Нагавци 4. Дискусија по стручното предавање 5. Тековни прашања	-Да се утврдат реализираните содржини од проектите и успехот на учниците на крајот од првото полугодие -Да се споделат искуства од нагледни часови	-Анализа на реализираните содржини -Анализа на полугодишните резултати -Анализа на работа на слободните ученички активности во текот на првото полугодие - Анализа и дискусија	Февруари	Актив на одделенска настава Директор Педагог
8.	1. Договор за одбележување на позначајни празници		-Одредување на	Март	Актив на одделенска

	<p>-Ден на жената -Ден на пролетта и екологија -Ден на шегата 2.Активности за подготовка на ученици за разни натпревари 3. Стручно предавање –Сузан Шуки 4. Дискусија по стручното предавање 5.Тековни прашања</p>	<p>-Да се одбележат позначајни празници -Да се споделат искуства од нагледни часови</p>	<p>активности со кои ќе се одбележат празниците -Анализа и дискусија</p>		<p>настава Директор Педагог</p>
9.	<p>1. Разгледување на успехот од третото тромесечие 2. Предлог за подобрување на успехот (упатства од педагогот) 3. Отворен час – Мевљуде Аметај 5. Дискусија по реализираниот час 6.Подготовка за прослава на Денот на училиштето 7. Тековни прашања</p>	<p>-Да се утврди успехот и поведението во првото тримесечие -Да се подобри успехот на учениците -Одредување на активности со кои ќе се одбележат празниците -Да се споделат искуства од нагледни часови</p>	<p>-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечие -Предлози за подобрување на истите -Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии -Одредување на активности со кои ќе се одбележат празниците -Анализа и дискусија</p>	Април	<p>Актив на одделенска настава Директор Педагог</p>
10.	<p>1. Анализа од одбележувањето на денот на училиштето 2 Упис на ученици за наредната учебна година 3. Стручно предавање – Мирлинда Домазети 3.Анализа за примена на иновации и осовременување на наставата 4. Тековни прашања</p>	<p>-Да се анализира реализацијата на проектите и наставната програма -Дискусија</p>	<p>-Анализа и дискусија</p>	Мај	<p>Актив на одделенска настава Директор Педагог</p>
11.	<p>1. Разгледување на успехот на</p>	<p>-Да се анализира успехот на</p>	<p>-Извештај и дискусија</p>	Јуни	<p>Актив на</p>

<p>учениците на крајот од учебната година 2.Определување на учебници и прирачници кои ќе се користат во идната учебна година 3. Извештај за работата на Активот 4. Изработка на Предлог-програма на Активот за следната учебна година 5.Конструирање на ново раководство на Активот 6.Тековни прашања</p>	<p>учениците -Да се сумира работата на одделенскиот актив -Да се дадат предлози и идеи за новата програма, како и за ново раководство на активот</p>	<p>-Изготвување на извештај од работата на стручниот актив во текот на учебната година.</p>	<p>одделенска настава Директор Педагог</p>
--	--	---	--

<p>по потреба во текот на целата година</p>	<p>Стручно усовршување -Стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература; -Разгледување,дискусија и прифаќање на позитивни искуства и сознанија моментално актуелни во областа на образованието - Размена и прифаќање на позитивни искуства и сознанија од колегите во училиштето</p>	<p>Одделенски наставници, стручна служба, стручни лица (предавачи, советници и сл.)</p>
<p>по потреба во текот на целата година</p>	<p>Форми на соработка -Нови форми на работа со родители (домашна посета, телефон, места за средба,свечености, приредби,вклучување во предвидените работилници); - Соработка со стручен актив на природна група предмети и стручен актив на општествено-јазична група предмети - Соработка со Биро за развој; -. Соработка и размена на искуства со други училишта; -Соработка со локална самоуправа;</p>	<p>Одделенски наставници, стручна служба, родители, локална самоуправа</p>

Забелешка: Според потребите на учениците, наставниците и училиштето во текот на учебната година Програмата може да претрпи извесни промени.

ПРИЛОГ 10 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ

Членови на активот по предмети:

1. *Мусин Сали* – географија- претседател
2. *Мирјана Марковска Димовиќ* - математика - записничар
3. *Љуљета Биљали* (Арлинд Јакупи)– математика
4. *Благородна Сотиров* - информатика
5. *Јетмир Зендели* – информатика
6. *Славица Андовска* - математика
7. *Салахудин Хамиди* – математика
8. *Љуљета Мехмети* – математика и физика
9. *Радица Каранфиловска* - биологија
10. *Фатиме Аметај* – биологија и хемија
11. *Марина Пухариќ* – физика и хемија
12. *Санела Тренова* – географија
13. *Оливера Костадиновска* - техничко образование
14. *Назим Амату* - техничко образование

Основни задачи:

- Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците
- Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретни наставни предмети
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини
- Следење и усовршување на техниките за активно учење
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат

Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советувања и други форми на работа.

Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Инструменти и Ресурси	Очекувани резултати	Одговорно лице
Да се запознаат членовите со акциониот план и реализирање на истиот	Договор за реализирање на годишната програма за работа	Август	Одговорен наставник	Листи на присутност годишна програма	Успешно запознавање на акциониот план и реализирање на истиот	Претседател и стручна служба
Стекнување нови знаења	Вселенски тела	Септември	Мусин Сали	Учебник за 6 одд	Стекнување знаења за вселенските тела	Претседател и стручна служба
Запознавање со дислексијата во математиката и нејзино препознавање	Дислексијата и математиката	Октомври	Мирјана Марковска Димовиќ	Презентација Теоретско предавање	Подигнување на квалитетот на работата на наставниците Стекнување на знаења	Претседател и стручна служба
Проширување на стекнатите знаења	НЗС и НЗД	Ноември	Љуљета Биљали (Арлинд Јакупи)	Учебник за 6 одд	Стекнување знаења од математиката	Претседател и стручна служба
Користење на интелектуални вештини	Интелектуални вештини	Декември	Јетмир Зендели	Презентација Теоретско предавање	Стекнување знаења за интелектуалните вештини	Претседател и стручна служба
Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците	Анализа и усвојување на извештај за работата на стручниот актив за I полугодие	Јануари	Сите членови на активот	Подготвен извештај од страна на одговорниот наставник	Увид во работата на активот и дискусија за постигнатите цели.	Претседател и стручна служба

Стекнување на нови знаења	Питагоровата теорема и нејзината примена	Февруари	Славица Андовска	Презентација Теоретско предавање	Подигнување на квалитетот на наставата	Претседател и стручна служба
Стекнување на нови знаења	Магнетно поле	Март	Љуљета Мехмети	учебник за 9 одд	Унапредување на наставата со примена на методи и техники за активна настава	Претседател и стручна служба
Проширување на знаења за методите и техниките	Современи техники за учење	Април	Санела Тренова	Презентација Теоретско предавање	Секнување на знаења преку осовременување на наставата	Претседател и стручна служба
Стекнување на нови знаења, практична изведба	Плоштина на триаголник, паралелограм и трапез	Мај	Салахудин Хамиди	Учебник за 8 одд Видови 2Д форми	Примена на изведбена активност на часот по математика	Претседател и стручна служба

ПРИЛОГ 11 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ

Во Стручен актив на општествено-хуманитарна група предмети членува наставен кадар од следните наставни предмети: македонски јазик, англиски јазик, француски јазик, германски јазик, историја, граѓанско образование, етика, музичко образование, ликовно образование и физичко образование. По завршување на секоја учебна година наставниот кадар се состанува и преку предлози и дискусии донесува нова наставна програма за наредната учебна година, дискутира за предностите или недостатоците во претходната учебна година. Наставниот кадар нуди дискусии за новини во образованието и желба за стекнување нови знаења доколку ги поседува некој од наставниците стекнати на обуки. За учебната 2020/21 год., наставниот кадар дискутираше за моменталната состојба во образованието и онлајн наставата, можностите за далечинска интернет настава, можноста за одржување часови преку електронски табли. Се обрна внимание и на проблемите со кои се соочуваат наставниците и учениците поради примена на интернет, недостиг на комјутери. За претседател на активот е назначен **Ирфан Муртези**, наставник по историја, записничар: **Светлана Тодоровска** –наставник по македонски јазик. Стручниот актив се состанува еднаш месечно, но по потреба програмата може да претрпи измени доколку има потреба во интерес на наставниците или учениците. Ќе се одржат четири наставни отворени часови и четири теоретски часови и по секое полугодие ќе следува состанок за известување на предвидените активности. Часовите ќе бидат одржани по претходно известување од претседателот на активот за време и место и задолжително присуство на наставниот кадар. По секое одржување на практичен час или теоретско предавање следува состанок на активот и дискусии за одржаниот час, забелешки пофалби или сугестии за наредниот час во присуство на стручната служба.

За учебната 2020/21 предвидени се следните активности:

- ✓ **Септември:** Светлана Тодоровска-наставник по македонски јазик -теоретски час на тема: *Етичкиот лик на наставникот*
- ✓ **Октомври:** Зехра Реџеми-наставник по англиски јазик –практичен час во 6 одд: *The verb "to be"*
- ✓ **Ноември:** Симона Петковска-наставник по англиски јазик-теоретски час на тема: *Англиски зборови навлезени во македонскиот јазик*
- ✓ **Декември:** Емине Ислами-наставник по албански јазик-практичен час
- ✓ **Јануари:** Извештај за работата во прво полугодие
- ✓ **Февруари:** Татјана Глигорова- Божиновска-наставник по француски јазик .
- ✓ **Март:** Миневвер Љоки: наставник по германски јазик-
- ✓ **Април:** Виолета Николова –наставник по физичко образование
- ✓ **Мај:** Есеин Усеин-наставник по музичко образование : практичен час; Во пролет-Џ.С.Бах-Обработка на песна по слух
- ✓ **Јуни:** извештај за работата на секцијата во второ полугодие

ПРИЛОГ 12– ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ

Содржини	Активности	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Анализа на состојбите во врска со реалната состојба во училиштето 		октомври
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на успехот, поведението и дисциплината на учениците во првото тримесечје од учебната година 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение 	ноември
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Реализација на наставниот материјал од задолжителните предмети, додатната, дополнител-ната настава како и слободните ученички активности ▶ Разгледување на полугодишниот успех на учениците на ниво на училиште и мерки за подобрување 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на реализацијата на наставната програма ▶ Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности ▶ Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение 	јануари
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечје ▶ Предлог на ученик за истакнати и особено истакнати ученици на генерацијата што завршува основно образование 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на реализацијата на наставната програма ▶ Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности ▶ Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение ▶ Предлог за избор на ученик/ци - првенци 	април
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година ▶ Реализација на наставниот материјал по секој наставен предмет ▶ Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Разгледување на реализацијата на наставната програма ▶ Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности ▶ Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение 	јуни
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Одржување родителски средби 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Договор за одржување родителски средби 	Септември, ноември, јануари, април, јуни (по потреба)

ПРИЛОГ 13 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Реализатор	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП	Стручни соработници Одд. Наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Разговор со одд. раководители од 1-во и 6-то одделение Одд. и предметни наставници	Стручни соработници Одд. наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост
Изработка на индивидуални образовни планови (долгорочни, среднорочни и краткорочни) за учениците со ПОП Диференциран пристап во работата	Стручни соработници Одд. и предметни наставници Одд.раководители	Октомври	Успешна реализација на наставната програма Континуирано следење на постигањата
Опсервација и разговор со: - наставници - ученици - родители	Стручни соработници Одд.наставници Одд.раководители	тековно	Подобрување на социјализацијата на учениците
Евиденција на успехот и редовноста - користење на инструменти за следење и вреднување	Стручни соработници Одд. и предметни наставници	Тековно	Проценка на постигнувањата -ревизија и дополнување на ИОП -определување на соодветни форми и методи за работа
Советодавно-консултативни разговори со: - наставници - ученици - родители	Стручни соработници Одд. и предметни наставници Родители	Декември	Подобрување на постигнувањата
Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови	Инклузивен тим Наставници Родители	Тековно	- Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес - Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес
- Разговор со ученици на одд.часови - Разговор со родители на индивидуални средби	-Стручни соработници -Одд. и предметни наставници -Родители	тековно	Подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците со ПОП
Утврдување на критериуми за вреднување	Стручни соработници	мај	Изработени индивидуални

на постигнувањата на учениците со ПОП согласно прилагодените индивидуални планови	Одд. и предметни наставници		инструменти за утврдување на постигнувањата на учениците
Разговор и размена на информации со соодветни надлежни институции	Стручни соработници Одд. и предметни наставници Родители	тековно	Успешна соработка со надлежни институции
Спроведување на интерни семинари, обуки на наставниците за изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	Стручни соработници Одд. и предметни наставници Родители	тековно	Успешна реализација на планираните активности
Организирање на он-лајн часови со децата со ПОП	Следење на напредокот на ученикот со ПОП	Континуирано	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на јаки/слаби страни од реализација на индивидуални образовни планови -изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идна учебна година	-Стручни соработници -одд. раководители и предметни наставници	јуни	Евалуирање на активностите за програмата за работа на ученици со ПОП

ПРИЛОГ 14 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ХОРОТ И ОРКЕСТАРОТ**УЧИЛИШЕН ХОР****ЦЕЛ:**

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет.

Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретација на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално-вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот-менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност на синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Структурирање на содржините

Дела за обработка	Конкретни цели	Дидактички насоки	Време на реализација
Аудиција	Ученикот: -да е музикален; -да има чист глас; -да поседува соодветен тонски распон на гласот; -да демонстрира една песна по свој избор;	Наставникот: -организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор); -распејување; -колективно пеење; -поединечно преслушување; -нотен запис на народната песна „Биљана платно белеше“ како најдобра заради дијапазонот (децима);	-септември

Апр:М.Гусенли (тригласна комп.)	на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; -да пее соло; -да објаснува за карактерот на композицијата;	исполнување на композицијата; -работа со солистите;	-февруари -март
„Ода на радоста” Комп:Л.В.Бетовен Обра:RudolfMatz (тригласна комп.)	-да ја идентификува композицијата; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за композицијата и композиторот Л.В.Бетовен; -го анализира текстот;	-март -април -мај
„Решил чичо да се жени”-народна (двогласна)	-да дискутира за карактерот на композицијата (шегобијна); -да објаснува за текстот;	-објаснува за карактерот на композицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-април -мај

Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од (VI, VII и VIII одделение), според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите, времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа,

демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорската интерпретација.

Просторни и материјално-технички услови

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

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски смотри–натпревари организирани од БРО.

**Одговорен наставник:
Есеин Усеин**

УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР

ЦЕЛ

Целта на УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот-менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Структурирање на содржините:

ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
Аудиција	-да е музикален; -да има чувство за ритам; -да поседува способност за инструментална интерпретација; -да демонстрира една песна по свој избор; -да го воочува времетраењето на нотите и паузите; -да пее мелодиски вежби;	-организира аудиција (формирање на оркестар); -проверување на знаењата од областа основите на музичката способност; -презентација на ритмички вежби; -презентација на мелодиски вежби(воочување на слухот);	-септември -во текот на цела учебна година
Запознавање со детски музички инструменти	-да памти за поделбата на ДМИ(ритмичко-мелодиски); -да препознае ДМИ (по нивната звучност) од друг вид на инструменти; -да дискутира за секој инструмент од група на ДМИ;	-презентира ДМИ; објаснува за поделбата на ДМИ (ритмичко-мелодиски); -демонстрира аудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти; -објаснува за ДМИ (секој инструмент одделно); -демонстрира слики за ДМИ;	-септември -октомври
ВИДОВИ НА БЛОК ФЛЕЈТИ: СОПРАНИНО СОПРАН АЛТ ТЕНОР БАС	-препознава видови на блок флејти; -ја идентификува СОПРАН блок флејта; -памти за начинот на чување и одржување на блок флејта; -памти за начинот на чување и одржување на блок флејта;	-презентира видови на блок флејти; -објаснува за СОПРАН блок флејта; -објаснува како се чува и одржува блок флејтата; -презентира правилен	

	-правилно дишење; -да демонстрира вежби за дишење; -демонстрира правилен начин на држење на блок флејта; -демонстрира вежби за секој тон (сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до2;си;);	начин на дишење; -презентира начин на држење; -презентација на начинот на произведување на тонот(сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до 2;си;);	
ДЕЛАТА ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
	-да го демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон; -да дискутира за формата на композицијата;	-објаснува како се произведува тонот (за секој тон преку соодветни вежби); -објаснува за формата на композицијата;	
КАНОНИ	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот;	-објаснува за канон и начинот на изведба;	-ноември -декември -јануари
НАРОДНИ ПЕСНИ „Цуцул пасе говеда“ „Перунче девојче“ „Играле ергени“ „Заспало моме“	-да ја воочува содржината на текстот; -да дискутира за карактерот на песната ; -демонстрира интерпретација на народна песна;	-објаснува за народната песна; -презентира интерпретација на народната песна;	-јануари -февруари -март
„Ода на радоста“ комп.Л.В.Бетовен	-да ја препознава мелодијата; -да изразува со своите зборови за композиторот и неговиот творечки опус; -да дискутира за формата на композицијата; -да демонстрира правилна интерпретација;	-објаснува за карактерот на композицијата; -презентира аудио запис на „Ода на радоста“; -демонстрира фотографии за Л.В.Бетовен;	-февруари -март -април -мај

Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

Организација на оркестарската настава

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според развиеноста на оркестарот по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од VI, VII и VIII одделение, според интересот на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите, времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри-натпревари кои ќе се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ОРКЕСТАР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на оркестарска интерпретација.

Просторни и материјално-технички услови

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

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на оркестарски смотри/натпревари организирани од БРО.

**Одговорен наставник:
Есеин Усеин**

ПРИЛОГ 15: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА, УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ, УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Во училиштето во текот на учебната 2020/2021 година, ќе се реализираат активности во врска со ученичката заедница, ученичкиот парламент и ученикот-правобранител. Активностите се наведени во акциониот план за активности според редоследот на реализација. Активностите ќе бидат реализирани според предвидената динамика, по месеци, преку работилници, дебати, состаноци и сл. Поради можноста да имаме учење од далечина, дел од активностите ќе се реализираат според предвидената динамика со помош на различни електронски платформи: веб-страница, училишната платформа, националната платформа, платформата ZOOM, edmodo, меил-адреси и др.

Имајќи го предвид фактот дека училиштето е двојазично, со настава на македонски и албански наставен јазик, работата на ученичкиот парламент во голем степен ќе влијае врз унапредување на меѓуетничката интеграција и кохезија и ќе промовира концепт кој ќе ги зајакнува граѓанските компетенции кај учениците и наставниците. При изборот на ученик правобранител и неговите заменици, ќе се има во предвид половата и јазичната балансираност, така што, за ученик правобранител е избрана ученичка од паралелка на македонски наставен јазик, а за нејзин помошник е ученичка од паралелка по албански наставен јазик.

Правобранителот има простор и определен термин во текот на една работна седмица во кој ги прима претставките од учениците и соработува со стручната служба, а по потреба и со народниот правобранител.

АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИКОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Ред. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
1	Подготвителен состанок на училишниот тим за поддршка на утврдување на насоки за работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител	Договор за подготовка на акционен план за работата на ученичкиот парламент	Август 2020	1 час	Директор Тим за поддршка
2	Изготвување акционен план на училиштето	Изработка на активностите со цел поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	Август 2020	4 часа	Директор Тим за поддршка
3	Разгледување и давање предлози за промена на улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на сите субјекти во училиштето	Поттикнување на поголем број на одделенски раководители за активно учество во спроведување на процедурите.	Септември 2020	1 час	Директор Тим за поддршка

		Стектата поддршка од наставниците, родителите		1 час	
4	Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници	Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	Септември 2020	3 часа	Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и одделенски раководители од прво до деветто одделение
5	Спроведување на процедура за повторен избор на претседател и заменик претседател на ученички парламент	Формирана комисија од тројца членови за спроведување на повторен избор за претседател и заменик претседател на ученички парламент	Октомври 2020	2 часа	Директор Тим за поддршка
6	Спроведување на процедура за избор на ученички парламент	Формиран ученички парламент Избор на координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент	Октомври 2020	3 часа	Директор Тим за поддршка
7	Изработка на предлог програма за работата на ученичкиот парламент	Изработена програма со конкретни активности за работата на ученичкиот парламент	Октомври 2020	5 часа	Тим за поддршка
8	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	Октомври 2020	2 часа	Тим за поддршка
9	Разгледување и давање предлози за подобрување на работата на ученикот правобранител	Конкретни предлози за работата на ученикот правобранител и неговите заменици	Ноември 2020	2 часа	Тим за поддршка
10	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	Ноември/ декември 2020	1 час	Тим за поддршка Наставници
11	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	Ноември/ декември	2 часа	Тим за поддршка Наставници

12	Работилница 1: „Имам право да ги знам моите права“	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагани кон соодветната возраст на учениците	Октомври	4 часа	Тим за поддршка Наставници
13	Работилница 2: „Моја Одлука - Твоја одлука“	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања	Ноември	4 часа	Тим за поддршка Наставници
14	Работилница 3: Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекграунд кои припаѓаат во иста група	Декември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
15	Работилница 4: „Превземање акција во училиште“	Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници
16	Дебата 1: Ненасилството води кон лидерство	Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација	Февруари	3 часа	Тим за поддршка Наставници
17	Дебата 2: Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку заедничко чествување на празниците	Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни, со аргументи за почитување и толеранција	Април	3 часа	Тим за поддршка Наставници
18	Дебата 3: Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката	Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
19	Дебата 4: Ваквиот начин на работа на УЗ го подобри имиџот на училиштето	Аргументирано дебатираат и конструктивно изведуваат заклучоци	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници

20	<p>Состаноци со одделенски заедници</p> <p>Состаноци со ученички парламент</p> <p>Состаноци со ученик правобранител</p>	<p>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки</p> <p>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки</p> <p>Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците</p>	<p>Октомври – мај</p> <p>Ноември – мај</p> <p>Декември – мај</p>	<p>5 часа</p> <p>5 часа</p> <p>5 часа</p>	<p>Тим за поддршка Наставници</p>
21	<p>Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници</p>	<p>Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница</p> <p>Помош во креирање одделенски портфолија</p> <p>Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници</p>	<p>Август– јуни</p>	<p>5 часа</p>	<p>Директор Тим за поддршка</p>

ПРИЛОГ 17 – ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИК-ПРАВОБРАНИТЕЛ

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Следува опис на последователни чекори за селекција на ученик правобранител и негови заменици, кое ќе ги спроведе нашето училиште и ќе овозможи за дополнителни активности врз основа на специфични потреби на локално ниво.

Функцијата, задачите и улогата на ученик правобранител е составена од три примарни компоненти:

1. Промовирање на детските права.

- ▶ организира активности за промовирањето на детските права примарно преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.),
- ▶ учениците правобранители и замениците организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.

2. Поддршка за заштита на 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.
- ▶ ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.
- ▶ прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.
- ▶ организира месечни состаноци со стручната служба на училиштето и учествува во работата на ученичкиот парламент.
- ▶ подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручната служба.

3. Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонал и народниот правобранител

- ▶ ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ
- ▶ ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.
- ▶ ученикот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претставката не е соодветна за понатамошно разгледување
- ▶ по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.
- ▶ доколку претставката е од посериозен карактер, ученикот правобранител воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.

- ▶ ученикот правобранител заедно со Тимот за Ресурсен Пакет (стручната служба) води листа за евиденција на прекршени детски права.

Активностите на Ученик-Правобранител во учебната година се прилагодени со програмата и активностите на Ученичкиот парламент:

- ▶ реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).
- ▶ да организира инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.
- ▶ да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

Планирани активности (содржини)	Цели	Реализатор	Време за реализација	Извори (ресурси)	Реализирани ефекти
Избор на двајца заменици (според постапка за избор)	избор на два заменици правобранители и запознавање со нивната улогата и програма за работа	Одговорни наставници, стручна служба ученици	Октомври 2 недела	Предлози, избори	Избрани членови на предлог на комисијата учениците, претставници од сите одд. од 5 до 9 одд.
Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба			тековно цела година со одреден ден и недела во месецот		
Работилница „Дефиниција на дете“ (Прирачник - Правата на детето)	Воочување на сличностите и разликите меѓу децата и возрасните	Ученици, Одговорни наставник	ноември	Прирачник, наставни листови, маркери	Стеknати знаења за сличности и разлики помеѓу децата и возрасните и воочување на правата на децата
Инфо ден - право на одмор, забава и разни слободни активности (во контекст на член 31)	Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот живот во земјата и личен избор на видови забава	Деца, родители, наставници, граѓани од локалната средина	декември	Музички инструменти, спортски реквизити и сл.	Задоволување на личниот интерес на различни полиња
Организирање на трибини со различни тематика – дебати – (предлог тема: Заштита на децата без родители или дете со родител со низок	Подигање на нивото на будност за помош и заштита на ранливи категории на деца(и деца со посебни	Ученици, стручна служба, одговорни наставници,	јануари	Наставници, ученици, текстови, слики, дискусија, дебата по стручното излагање	Дискусија и дебата на темата, правилно информирани ученици За сосодветна грижа и заштита на децата без

социјален статус и дете со посебни потреби	потреби)	родители, лок. самоуправа		Флаери, постери и сл.	родители и низок социјален статус и ПОП
Детектирање на насилени однесувања од поедини ученици во училиштето и изработка на кодекс за однесување против насилството односно за заштита од истото	Да се намалат и спречат појави на насилно однесување кај учениците и да се детектираат проблемите	Ученици стручна служба, наставници	февруари	Секојдневни ситуации во училиште, презентации, флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани проблеми
Работилница „Слобода на здружување“ (член 15 од Конвенцијата за правата на детето)	Да научат да ги идентификуваат заедничките интереси, изнаоѓање на заеднички јазик и мултикултура	Ученици, одговорни наставници	март	Прирачник, интернет, дискусија	Изнајдени начини за остварување на ова право
Работилница, трибина и дебата „Граница на казнување“ (член 40)	Почитување на достоинството на детето и незагрозување на неговиот живот и здравје	Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Меѓаши	април	Разни едукативни материјали, презентации, дискусии, прирачник - конвенција за правата на децата	Стектата самодоверба и самокритичност за одредување санкција со тежина на стореното дело
Дискусија на тема „Право на заштита од насилство и негрижа“ (член 19)	Стекнување свесност дека малтретирањето, нечовечкото и понижувачко однесување можат да бидат оправдани со лошото лично однесување или на некој друг.	Стручна служба, ученици, социјален работник	мај	Прашалници, наставни листови со разни ситуации и можности за заштита од насилство	Стектата едукација за заштита од насилство или малтретирање.
Изработка на прирачник за најразгледуваните права на децата како можност за дополнување на конвенцијата за правата на децата	Стекнување самодоверба и проширување на стекнатите знаења за лично делување и сочување со правата на децата	Ученици, стручна служба, наставник	јуни	Стручна литература, правилник, прирачник, интернет	Едуцирани ученици за примена и почитување на Правата на децата како и давање помош на одредени лица доколку им е потребно

ПРИЛОГ 18 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ
Одделенска настава од I – V одд.

Распоред на часови за I-1 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Англиски јазик	Математика	Англиски јазик	Математика	Македонски јазик
2.Математика	Општество	Природни науки	Македонски јазик	Македонски јазик
3.Природни науки	Македонски јазик	Математика	Ликовно образ.	Математика
4.Македонски јазик	Музичко образ.	Македонски јазик	Ликовно образ.	Музичко образ.
5. Физичко и здрав. образ		Физичко и здрав. образ	Приемен час	Физичко и здрав. образ

Одделенски наставник: **Славица Димковска**

Распоред на часови за I-2 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Природни науки	1.Општество	1.Математика	1.Македонски јазик	1.Македонски јазик
2.Македонски јазик	2.Математика	2.Англиски јазик	2.Природни науки	2.Математика
3.Математика	3.Македонски јазик	3.Македонски јазик	3.Математика	3.Ликовно образование
4.Физичко и здрав. образ.	4.Ликовно образование	4.Македонски јазик	4.Музичко образ.	4. Физичко и здрав. образ
5.Англиски јазик	5.Музичко образ.	5. Физичко и здрав. образ	5.Приемен час	

Одделенски наставници: **Соња Терзиовска** **Даниела Брзаковска**

Распоред на часови за I-3 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Математика	1. Албански јазик	1.Природни науки	1. Албански јазик	1. Албански јазик
2.Англиски јазик	2. Албански јазик	2. Математика	2. Природни науки	2. Математика
3.Албански јазик	3. Математика	3. Албански јазик	3. Математика	3. Англиски јазик
4.Физ.и здр.образ	4. Музичко образ.	4.Општество	4. Физ.и здрав.образ	4. Физ.и здрав.образ
5.Музичко образ.		5. Ликовно образ.	5.Ликовно образ.	

Одделенски наставник: **Ајша Барди**

Распоред на часови за I-4 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Математика	1. Албански јазик	1.Природни науки	1. Албански јазик	1. Албански јазик
2.Албански јазик	2. Албански јазик	2. Математика	2. Природни науки	2. Англиски јазик
3.Англиски јазик	3. Математика	3. Албански јазик	3. Математика	3. Математика
4.Физ.и здр.образ	4. Музичко образ.	4.Општество	4. Физ.и здрав.образ	4. Физ.и здрав.образ
5.Музичко образ.		5. Ликовно образ.	5.Ликовно образ.	

Одделенски наставник: **Мирлинда Домазети**

Распоред на часови за II-1 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Одделенски час	Математика	Математика	Природни науки	Македонски јазик
2	Математика	Математика	Природни науки	Математика	Македонски јазик
3	Македонски јазик	Македонски јазик	Англиски јазик	Македонскијазик	Општество
4	Англиски јазик	Музичко образование	Македонски јазик	Ликовно образование	Музичко образование
5	Физичко и здр. обр.	Физичко и здр. обр.	Физичко и здр. обр..	Ликовно образование	Додатна настава
6	Дополнителна настава	///	///	///	Приемен час

Одделенски наставник: **Весна Ковачевска**

Распоред на часови за II-2 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Час на одд.заедница	1.Математика	1.Математика	1.Природни науки	1. Македонски јазик
2.Математика	2.Математика	2.Природни науки	2. Математика	2.Македонски јазик
3.Англиски јазик	3.Македонски јазик	3. Македонски јазик	3. Македонски јазик	3. Општество
4. Македонски јазик	4.Музичко образование	4.Англиски јазик	4. Ликовно образование	4. Музичко образование
5. Физичко и здр. обр.	5. Физичко и здр. обр.	5. Физичко и здр. обр.	5. Ликовно образование	5. Додатна настава
6.Дополнителна настава	///	///	///	6.Приемен час

Одделенски наставници: **Соња Кушоска** **Даринка Китановска**

Распоред на часови за II-3 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Англиски јазик	Математика	Албански јазик	Математика	Албански јазик
2	Албански јазик	Албански јазик	Математика	Албански јазик	Математика
3	Математика	Албански јазик	Природни науки	Општество	Ликовно образ.
4	Природни науки	Физ. и здрав.образ	Ликовно образ.	Англиски јазик	Музичко образ.
5	Одделенски час	Музичко образ.	Физ. и здрав.образ	Физ. и здрав.образ	
6			Дополнителна настава	Додатна настава	

Одделенски наставник: **Валбона Нагавци**

Распоред на часови за II-4 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Природни науки	Математика	Албански јазик	Англиски јазик	Албански јазик
2	Албански јазик	Албански јазик	Математика	Албански јазик	Математика
3	Математика	Албански јазик	Природни науки	Математика	Ликовно образ.
4	Англиски јазик	Физ. и здрав.образ	Ликовно образ.	Музичко образ.	Општество
5	Одделенски час	Музичко образ.	Физ. и здрав.образ	Физ. и здрав.образ	
6			Дополнителна настава	Додатна настава	

Одделенски наставник: **Адифете Мани**

Распоред на часови за III-1 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Одделенски час	Македонски јазик	Општество	Англиски јазик	Математика
2	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Англиски јазик	Работа со компјутер и основи на програмирање
3	Математика	Англиски јазик	Математика	Македонски јазик	Работа со компјутер и основи на програмирање
4	Природни науки	Математика	Музичко образование	Математика	Ликовно образование
5	Физичко и здравствено обр.	Физичко и здравствено обр.	Природни науки	Ликовно образование	Македонски јазик.
6	Приемен час	Дополнителна настава	Додатна настава	Музичко образование	Физичко и здравствено обр.

Одделенски наставник: **Виолета Костадиноска**

Распоред на часови за III-2 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Одделенски час	Македонски јазик	Природни науки	Математика	Македонски јазик
2	Македонски јазик	Македонски јазик	Општество	Македонски јазик	Математика
3	Математика	Математика	Македонски јазик	Физичко образ.	Англиски ј
4	Природни науки	Англиски јазик	Математика	Англиски ј	Работа со компјутер и основи на програмирање
5	Музичко обр.	Физичко обр.	Музичко обр.	Ликовно образование	Работа со компјутер и основи на програмирање
6	Ликовно обр.	Дополнителна настава	Додатна настава	Приемен час	Физичко и здравствено обр.

Одделенски наставници: **Драгица Поповска Мартин Поповски**

Распоред на часови за III-3 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Албански јазик	Албански јазик	Англиски јазик	Албански јазик	Албански јазик
2	Албански јазик	Математика	Албански јазик	Математика	Математика
3	Математика	Општество	Математика	Англиски јазик	Ликовно образование
4	Природни науки	Англиски јазик	Природни науки	Природни науки	Физичко и здрав.обр
5	Одделенски час	Музичко образование	Музичко образование	Работа со компјутер и основи на програмирање	Работа со компјутер и основи на програмирање
6	Дополнителна настава	Физичко и здрав.обр.	Физичко и здрав.обр	Додатна настава	

Одделенски наставник: **Сузан Шуки**

Распоред на часови за III-4 одделение 2020/2021 година

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Албански јазик	Математика	Албански јазик	Албански јазик	Математика
2	Албански јазик	Албански јазик	Математика	Математика	Албански јазик
3	Математика	Англиски јазик	Општество	Природни науки	Ликовно образование
4	Музичко образование	Природни науки	Англиски јазик	Англиски јазик	Физичко и здрав.обр
5	Одделенски час	Ликовно образование	Музичко образование	Работа со компјутер и основи на програмирање	Додатна настава
6	Дополнителна настава	Работа со компјутер и основи на програмир.	Физичко и здрав.обр	Физичко и здрав.обр	

Одделенски наставник: **Арлинда Зибири**

Распоред на часови за IV-1 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Одделенски час	1.Англиски јазик	1. Математика	1. Општество	1. Математика
2.Македонски јазик	2.Англиски јазик	2.Македонски јазик	2.Македонски јазик	2.Македонски јазик
3.Математика	3.Македонски јазик	3. Природни науки	3. Англиски јазик	3. Техничко образование
4.Природни науки	4.Општество	4 .Физичко образование	4. Математика	4 .Музичко образование
5.Музичко бразование	5.Математика	5. Ликовно образование	5. Физичко образование	5. Раб.со компјутер и основи на програмирањето
6.Творештво	6.Физичко образование	6.Дополнителна настава	6. Ликовно образование	6. Раб.со компјутер и основи на програмирањето
7.Додатна настава				

Одделенски наставник:

Маре Петрова

Распоред на часови за IV-2 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Час на одд.заедница	1. Математика	1. Општество	1. Природнинауки	1. Математика
2.Математика	2. Природнинауки	2. Македонскијазик	2. Англискијазик	2. Англискијазик
3. Македонскијазик	3. Македонски јазик	3.Математика	3. Математика	3. Македонскијазик
4.Општество	4. Техничко образ.	4. Музичко образование	4. Македонскијазик	4. Физичко и здр. образ.
5.Физичко и здр. образ.	5.Музичко образ.	5. Англискијазик	5. Физичко и здр.обра.	5. Работа со компјутер и основи на програмирање
6. Приемен час	6. Дополнителна	6. Ликовно образ.	6. Творештво	6. Работа со компјутер и основи на програмирање
		7. Ликовно образование	7.Додатна настава	

Одделенски наставници: **Анета Андоновска** **Љупчо Трајановски**

Распоред на часови за IV-3 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Одделенски час	1 .Математика	1.Општество	1.Природни науки	1.. Математика
2. Математика	2. Природни науки	2.Македонски јазик	2.Математика	2.. Македонски јазик
3. Македонски јазик	3. .Македонски јазик	3. Математика	3.Македонски јазик	3. Творештво
4.Општество	4.Техничко образ.	4. Ликовно образ.	4. Физичко и здрав.образ	4. Англиски јазик
5. Физичко и здрав.образ.	5. Англиски јазик	5. Ликовно образ.	5. Англиски јазик	5. Физичко и здрав.образ
6. Музичко образование	6.Додатна настава	6. Музичко образование	6.Дополнителна настава	6. Работа со компјутер и основи на програмирање
7.Приемен час				7. Работа со компјутер и основи на програмирање

Одделенски наставници: **Анита Каранфиловска Живка Радичевска**

Распоред на часови за IV-4 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Албански јазик	1.Англиски јазик	1. Математика	1. Македонски јазик	1. Албански јазик
2. Математика	2. Македонски јазик	2. Албански јазик	2.Англиски јазик	2.Математика
3. Природни науки	3.Албански јазик	3. Англиски јазик	3. Математика	3. Општество
4. Општество	4. Математика	4 . Природни науки	4. Албански јазик	4 /5 Раб.со компјутер и основи на програмирањето
5. Техничко образов.	5. Творештво	5. Ликовно образование	5. Музичко образование	
6. Музичко образов.	6.Физ. и здр. образ.	6. Ликовно образование	6. Физ. и здр. образ.	6. Физ. и здрав. образ.
7.Одделенски час				7. Додатна настава

Одделенски наставник: **Рејхан Бајрами**

Распоред на часови за IV-5 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.Албански јазик	1. Македонски јазик	1. Математика	1. Англиски јазик	1. Албански јазик
2. Математика	2. Англиски јазик	2. Англиски јазик	2. Македонски јазик	2.Математика
3. Природни науки	3.Албански јазик	3. Албански јазик	3. Математика	3. Општество
4. Општество	4. Математика	4 . Природни науки	4. Албански јазик	4 . Раб.со компјутер и основи на програмирањето
5. Техничко образов.	5. Творештво	5. Ликовно образование	5. Музичко образование	5 . Раб.со компјутер и основи на програмирањето
6. Музичко образов.	6.Физ. и здр. образ.	6. Ликовно образование	6. Физ. и здрав. образ.	6. Физ. и здрав. образ.
7.Одделенски час				7. Додатна настава

Одделенски наставник:

Мевљуде Аметај

Распоред на часови за V-1 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1. Техничко образ.	1.Математика	1.Англиски јазик	1. Работа со компјутер и основи на програмирање	1.Англиски јазик
2. Техничко образ.	2.Македонски јазик	2. Англиски јазик	2. Работа со компјутер и основи на програмирање	2. Природни науки
3.Математика	3.Општество	3. Математика	3. Математика	3. Природни науки
4.Физичко и здрав. образ.	4. Ликовно образ.	4 . Физичко и здрав.образ.	4. Физичко и здрав.образ	4.Македонски јазик
5. Музичко образование	5. Ликовно образ.	5. .Македонски јазик	5.Македонски јазик	5. Творештво
6.Одделенски час	6. Музичко образ.	6. Македонски јазик	6. Општество	6.Математика
		7.Додатна настава	6.Дополнителна настава	

Одделенски наставник: **Каролина Лаовска**

Распоред на часови за V-2 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1. Англиски јазик	1.	1. Албански јазик	1. Македонски јазик	1. Техничко образ.
2. Англиски јазик	2.Македонски јазик	2. Математика	2. Природни науки	2. Техничко образ.
3.Албански јазик	3.Албански јазик	3. Англиски јазик	3. Албански јазик	3. Општество
4. Математика	4. Математика	4 . Музичко образ.	4. Математика	4.Албански јазик
5. Општество	5. Творештво.	5. Ликовно образ	5. Музичко образование	5. Математика
6. Физичко и здрав.образ.	6. Дополнителна настава	6. Ликовно образ.	6. Работа со компјутер и основи на програмирање	6. Физичко и здрав.образ
7. Одделенски час		7. Физичко и здрав.образ	7. Работа со компјутер и основи на програмирање	7.Додатна настава

Одделенски наставници: **Марина Теова Душанка Јовановска**

Распоред на часови за V-3 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1. Англиски јазик	1. Природни науки	1. Албански јазик	1. Македонски јазик	1. Техничко образ.
2. Англиски јазик	2.Македонски јазик	2. Математика	2. Природни науки	2. Техничко образ.
3.Албански јазик	3.Албански јазик	3. Англиски јазик	3. Албански јазик	3. Општество
4. Математика	4. Математика	4 . Музичко образ.	4. Математика	4.Албански јазик
5. Општество	5. Творештво.	5. Ликовно образ	5. Музичко образование	5. Математика
6. Физичко и здрав.образ.	6. Дополнителна настава	6. Ликовно образ.	6/7. Работа со компјутер и основи на програм.	6. Физичко и здрав.образ
7Одделенски час		7. Физичко и здрав.образ		7.Додатна настава

Одделенски наставник: **Фикрет Бајрами**

Распоред на часови за V-3 одделение 2020/2021 година

Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1. Албански јазик	1. Македонски јазик	1. Англиски јазик	1. Природни науки	1. Албански јазик
2. Математика	2. Природни науки	2. Англиски јазик	2. Македонски јазик	2. Математика
3. Англиски јазик	3. Албански јазик	3. Албански јазик	3. Албански јазик	3. Техничко образ.
4. Општество	4. Математика	4. Математика	4. Математика	4. Техничко образ.
5. Одделенски час	5. Работа со компјутер и основи на програмирање	5. Музичко образование	5. Музичко образование	5. Физичко и здрав.образ
6. Физичко и здрав.образ.	6. Работа со компјутер и основи на програмирање	6. Ликовно образ.	6. Творештво	6. Општество
7. Дополнителна настава	7. Додатна настава	7. Ликовно образ	7. Физичко и здрав.образ	

Одделенски наставник: **Аделина Кучи**

***Во случај наставата да се одвива на далечина, online-распоредот на часови за одделенска и предметна настава ќе се одвива според горенаведените распореди за редовна настава, но со скратено времетраење, според Концептот за учење на далечина.**

Предметна настава – VI – IX одд

НАСТАВНИЦИ	I								II								III								IV															
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8								
1 Светланка Тодоровска	92	92	72	71									72	71			92	72	71														92	92		72	71			
2 Каља Луманкова	61	61	62	91									61	62			91	61		62											91		61	62	91					
3 Лимонка Крстевска	82	82	81														82	81										82	81							81	82			
4 Емилија Трајковска					61	91	92		82	81	72	71	92	91			82	81	91	92	61							82	81	71	72		61	72	71					
5 Ана Марковска															62																		62							62
6 Татјана Божиновска Глигорова				72	71	62	61			61	62	92	91			72	71	81	62	62	82				91	92	82	81						61	62					
7 Мирјана Марковска Димовиќ	81	81	91	92					72	71	81	91	92			81	72	71	91	92					72	71		91	92			72	71	81						
8 Славица Андовска	91	61	62	82		92			61	62	82	51	52			61	62	82	51	52					61	62	81					61	62	91	92					
9 Санела Тренова									71	72	81	82	91	92												71	72	81	82	92	91									
10 Виолета Тодоровска Мирка Ристана													61	62																	61	62								
11 Ставровска	62	62	61	81	82				91	92	71	72				61	62	81	82						92	91	72	71				91	92	81	82					
12 Марина Пухариќ					82	81			81	82	92	91										92	91		81	82	91	92				82	81	92	91					
13 Радица Каранфиловска	71	71	72	91	92				61	62	81	82	71	92			91	92	72	71						61	62	92	91				81	82	71	92				
14 Благородна Сотиров	72	72	71	91					81	82	72	61	62			61	62	72														91	81	82						
15 Зоран Јаневски												91	71	72	61	92																					62	82	81	
16 Усеин Есеин						71																															72	61		
17 Драги Младенов					62	61	71	72														82	91	92	71	62	61	72	71	91	92				91	92	82			
18 Виолета Николова															81								81								81									
19 Оливера Костадиновска						61	62																																	
20 Марија Димовска									71	72																														

Наставници	Понеделник								Вторник								Среда								Четврток								Петок									
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
Миневер Љоки	6 ³	6 ³	8 ₃	8 ₄	9 ₅				6 ₄	9 ₅	7 ₃								6 ₃	6 ₄	7 ₄	6 ₃	9 ₄			6 ₃	7 ₃	7 ₄	8 ₄	6 ₄	9 ₄							8 ₃	6 ₄			
Мусин Сали	6 ⁴	6 ⁴	7 ₃	9 ₅					8 ₄	8 ₃	6 ₄	9 ₄														7 ₃	9 ₅	8 ₄	6 ₃	7 ₄				9 ₄	8 ₃			6 ₃	7 ₄			
Салахудин Хамиди	7 ³	7 ³	9 ₅	9 ₄					9 ₅	9 ₄	8 ₃	7 ₃	7 ₄				7 ₃	7 ₄	9 ₅	9 ₄	8 ₃					8 ₃	7 ₄	9 ₅	9 ₄					7 ₃	7 ₄	8 ₃						
Ирфан Муртези	7 ⁴	7 ⁴	6 ₃	6 ₄					9 ₄	6 ₃	7 ₄	8 ₃					9 ₅	9 ₄	8 ₃		6 ₄	8 ₃	7 ₃							8 ₄	9 ₅	8 ₃		9 ₅	9 ₄	7 ₃	8 ₄					
Селвете Калиси Кељменди	8 ³	8 ³	8 ₄	6 ₃	6 ₄	7 ⁴	7 ₃		6 ₃	6 ₄	8 ₄	7 ₄	9 ₄	7 ₃			6 ₄	9 ₅	7 ₄	8 ₃	9 ₄									9 ₄	7 ₃	9 ₅	9 ₄	8 ₃	8 ₄	6 ₃						
Љуљета Биљали	8 ⁴	8 ⁴	6 ₄									8 ₄	6 ₄	6 ₃			8 ₄	6 ₃	6 ₄											6 ₄	6 ₃	6 ₄		6 ₃	6 ₄	8 ₄						
Фатиме Аметај	9 ⁵	9 ⁵	9 ₄	8 ₃	8 ₄				8 ₃	8 ₄	9 ₄	9 ₅					7 ₄	7 ₃	8 ₃	8 ₄						8 ₄	8 ₃	9 ₅	9 ₄					7 ₄	7 ₃	9 ₅	9 ₄					
Емине Зејнула Исљами	9 ⁴	9 ⁴	7 ₄	7 ₃	7 ₄	8 ⁴	8 ₄						8 ₄	8 ₃	7 ₃			9 ₄	8 ₃		7 ₄	7 ₃				9 ₄	9 ₅	8 ₃	7 ₃								7 ₄	8 ₃	8 ₄			
Лимонка Атанасова Крстевск	9 ¹	9 ¹		7 ₄	7 ₃	6 ⁴			7 ₄	7 ₃	6 ₃									6 ₃	9 ₄	8 ₄	6 ₄							7 ₄	9 ₅	9 ₄	6 ₃	8 ₄	9 ₅	6 ₄	7 ₃	9 ₄				
Агим Кучи					6 ₃	7 ³	8 ₃					6 ₃	9 ₅	7 ₄	7 ₄						8 ₄	7 ₃	9 ₅	9 ₄	6 ₄	8 ₄	7 ₃	8 ₃	8 ₄	8 ₃	8 ₄			6 ₄	6 ₃	7 ₄	6 ₄					
Ханумша Исмаили						6 ³	6 ₄		7 ₃	7 ₄	9 ₅		6 ₃	6 ₄	6 ₄											9 ₅	6 ₃	6 ₄		7 ₃	7 ₄							9 ₅	6 ₃	9 ₄		
Љуљета Мехмети							6 ₃	6 ₃						8 ₃	9 ₄	8 ₄														6 ₄	6 ₄			9 ₄	9 ₅	8 ₄						
Ветон Цури																		6 ₃	6 ₄	9 ₄	7 ₃	9 ₅	7 ₄	8 ₃	8 ₃																	
Афиз Метај																		8 ₃	8 ₄	7 ₃						7 ₄	6 ₄	6 ₃														
Јетмир Зендели					8 ₃	8 ³	9 ₅	8 ₄					6 ₄	7 ₃	8 ₄	9 ₄						9 ₅	6 ₃	6 ₄	7 ₄	8 ₄					8 ₃	9 ₄	9 ₄					6 ₃	9 ₅	8 ₄	8 ³	
Зехра Реџеџи						9 ⁴	9 ₄																																			
Ениса Јусуфи																																					7 ₃	7 ₄	6 ₃	6 ⁴		
Зулеха						9 ⁵																															4 ₄	6 ₄				

ПРИЛОГ 19 – АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА

**Акционен план за проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (МИО)/
Проект за меѓуетничка интеграција во образованието МИМО**

Активности	Очекуван резултат/продукт	(пред)услови	Реализатори	Термин (од/до)
Изработка на МИО активности за Годишната програма	- усвоениот прилог на Годишната програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата и јасно ги дефинира нивните цели	- констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција - подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето/ата - одржана работна средба за планирање со СИТ-от од партнерското училиште/а	Членовите на тимот	Август
Планирање на конкретните активности	- подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим реализатори го има приложено до СИТ-от својот акционен план)	- усвоен прилогот на Годишната програма - одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер училиштето/ата	Сите наставници	Септември
Реализација на планираните активности	- сите планирани конкретни активности се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови - обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата	- наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексција и анализа од спроведените активности	Сите наставници	Октомври -Мај
Следење на реализацијата на	- месечни извештаи од реализацијата на планираните	- подготвени инструменти за мониторинг на реализацијата	Сите наставници	Мај-Јуни

активностите	активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до СИТ-от - заеднички информатор (на месечно ниво) со партнер училиштето/ата за реализацијата на заедничките активности подготвени од СИТ-овите - континуирано истакнување информации на табла во наставничка канцеларија за реализација на активностите	на активностите (секое подрачје на активност има свој инструмент за мониторинг со клучни точки за следење) - континуирани средби на тимовите на кои се дискутира за реализацијата на активностите - редовна комуникација со СИТ-от од партнер училиштето/ата (најмалку на месечна база)		
--------------	--	---	--	--

Одговорен наставник: Весна Ковачевска
Лимонка Атанасова Крстевска
Љуљета Биљали

**Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ**

Акции/кампањи	Цели	Учесници	Време на реализација	Активности	Очекувани ефекти
Одбележување на 22 ^{ри} септември – Меѓународен ден без автомобили	Здрава животна средина	Ученици, наставници, родители	Септември	Организирано возење велосипед до блиската околина)	Зголемена Еко свест на учениците, родителите наставници
Одбележување на 5 ^{ти} Март, Светски ден за заштеда на енергија	Давање значење за важноста на енергетските	Наставник по физика Помошен персонал	Март	Реализација на трибина за заштеда на енергија	Едуцирани ученици и наставници за заштеда на енергија
Собирање на стара хартија и пластични шишиња	Намалување на отпад	Ученици Помошен персонал	Март	Чист и уреден двор	Зголемен број на означени контејнери

Одбележување на 22 ^{ри} Март, Светски ден на водата	Подобрување на животната средина	Наставници од 1–5 одд Ученици	Март	Проект, „Капка што живот значи“	Едуцирани ученици и наставници за значењето на водата за живиот свет
Одбележување на 23 ^{ти} Март, Светски ден на метеорологијата	Давање значење за важноста на предвидувањето на временските услови	Наставниците од 1 – 5 одд Ученици	Март	Изработка на календар на природата	Подобро здравје на учениците и наставниците
Одбележување на 7 ^{ми} Април, Светски ден на здравјето	Грижа за здравјето на учениците Давање значење за важноста на здравјето	Наставници од 1 – 5 Ученици	Април – мај	Изработка на пирамида на исхрана	Подобро здравје на учениците и наставниците
Одбележување на 22 ^{ти} Април, Ден на планетата Земја	Давање значење за важноста на планетата Земја	Наставници ученици од 1 од 9	Април	Ликовно изразување на тема „Заштита на планетата Земја,“	Зголемена ЕКО- свест
Одбележување на 24 ^{ти} Мај, Светски ден против пушењето	Грижа за здравјето на учениците и наставниците	Наставници Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Пишување пароли за борба против пушење	Зголемена ЕКО- свест
Активности за одбележување на 5 ^{ти} Јуни, Светски ден на екологијата.	Давање значење за важноста на планетата Земја	Наставници Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Акција за засадување на дрва и локални цвеќиња	Зголемена ЕКО- свест

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА
Одделенска / предметна настава

I. Тема: Вода

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Значење на водата за живиот свет	Природни науки	I	Чиста и загадена вода	1	Март
Загадување на водата	Македонски јазик	I	Текст во бунарот	1	Април
Извори на вода и нивна искористеност	Историја	VI	Речни цивилизации	1	Октомври
Значењето на водата за живиот свет	Македонски јазик	VII	Интепретација на тестот	1	Октомври
Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	VI	Прибирање на податоци и видови дијаграми	1	Април
Водата во природата кружи	Природа	IV	Водата во природата кружи	2	Декември
Изработка на упатства за рационално користење на водата	Природа	IV	Значење на водата	1	Декември
Различни видови транспортни средства	Англиски јазик	IV	Средства за транспорт	1	Ноември
Собирање и употреба на дождовницата	Природа	IV	Врнежи	1	Декември
Значење на водата	Македонски јазик	III	Текст Дождот е мојот пријател	1	Март
Значење на водата за живиот свет	Природни науки	I	Чиста и загадена вода	1	Март
Значење на водата	Математика	IX	Собирање и употреба на дождовница	1	Мај

Значење на водата	Музичко образование	VII	Денес насадив дрво	1	Октомври
Значење на водата	Музичко образование	VI	На убавиот син Дунав	1	Декември
Значење на водата	Музичко образование	VII	Тројка	1	Декември

II. Тема: Енергија

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Извори на енергија	Ликовно образование	II	Изработка на летало од хартија	1	Мај
Видови енергија	Математика	IX	Вежби од периферен агол	1	Април-мај
Значење на енергијата за живиот свет	Историја	VIII	Индустриски подем	1	Септември
Рационално користење на енергијата	Физика	VIII	Работа, моќност, енергија	1	Ноември
Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јазик	III	Видови храна (здрава-нездрава)	1	Март
Влијанието на физичката активност врз здравјето	Англиски јазик	III	Правење проект: My favorite sport	1	Декември
Рационално користење на енергијата	Информатика	VII	Вежби по напредно уредување на документ	1	Октомври
Анализа на состојбата на електричната инсталација	Математика	VII	Прибирање на податоци и видови дијаграми	1	Февруари
Рационално користење на енергијата	Математика	VIII	Работа со податоци	1	Октомври
Рационално користење на енергијата	Физичко и здравствено образование	VIII	Вежби за јакнење и равој на моторните способности	2	Септември

III. Тема: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето

Еколошки содржини	Предмет	Одд	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Влијанието на човекот врз средината	Англиски јазик	VII	Еколошка порака	1	Декември
Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јазик	VI	Еколошка порака	1	Октомври
Важноста на хигиената во зградата	Час на одделенска заедница	VI	Подобрување, одржување и разубавување на околината	1	Априло
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Математика	VII	Анализа на состојбата во училишната зграда	1	Февруари
ПВЦ амбалажа	Ликовно образование	V	Композиција – дизајн за кутија за новогодишен подарок	1	Декември
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Математика	IX	Неупотребливи предмети	1	Јуни
Влијание на хигиената врз здравјето	Физичко и здравствено образование	Од VI - IX	Вежби за правилен развој на локомоторниот апарат	1	Септември
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Образование за животни средини	II	Важноста на хигиената во зградата	2	Ноември
Писмена вежба	Англиски јазик	VII	Еколошка порака	1	Декември

IV. Тема: Уреден и еколошки двор

Еколошки содржини	Предмет	Одд	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Хортикултурно уредување	Македонски јазик	V	Интерпретација на текст Еко акција	1	Март
Хортикултурно уредување	Македонски јазик	IV	Песна Писмо од децата на големиот град	1	Март
Хортикултурно уредување	Вештини на	VII	Екстериерно уредување	1	Април

	живеење				
Изработка на упатсва за одржување на двор	Информатика	VI	Вметнување на објекти во Writer	1	Април
Важноста на хигиената во дворот	Македонски јазик	VII	Говорна вежба	1	Март
Уреден двор	Математика	IX	Важноста на дворот	1	Јуни
Важноста на дворот	Ликовно образование	IV	Цртање – простор, дел од функционален простор училница	1	Септември
Биодиверзитет во дворот	Проекти од информатика	VIII	Изработка на цртеж на уреден и еколошки двор	2	Ноември

V. **Тема: Отпад**

Еколошки содржини	Предмет	Одделени е	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	VIII	Говорна вежба	1	Април
Рециклирање	Одделенски час	VII	Грижа за хигиената во околината	1	Мај
Рециклирање (1. селекција на отпад 2. рециклирање 3. реупотреба)	Природни науки	VI	Намали ,повторно употреби, рециклирај	1	Февруари
Отпад	Математика	IX	Анализа на состојбата со отпадот во зграда и двор	1	Јуни
Влијание на отпадот врз здравјето и средината	Француски јазик	VIII	Рециклирање	1	Септември
Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски јазик	VI	Рециклирање	1	Април
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	IV1	Текст, Плантеса, Хартеса и Плантеса	1	Март
Еко предизвик	Англиски јазик	VII	Еко предизвик	1	Декември

Тоа е рај	Англиски јазик	VII	Тоа е рај	1	Февруари
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	IV	Текст Платнеса, хартеса, пластеса	1	Т
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	VIII	Говорна вежба	1	Март
Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик	VIII	Говорна вежба		

VI. Тема: Биодиверзитет

Еколошки содржини	Предмет	Одделени е	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Еколошки акции	Македонски јазик	VII	Писмена вежба	1	Април
Биодиверзитет	Математика	IX	Еколошки акции	1	Јуни
Еколошки акции	Математика	IX	Вежби	1	Јуни
Влијание на човекот врз биодиверзитетот	Биологија	VII	Систематски преглед на најголемите групи организми	1	Октомври

VII. Тема: Транспорт

Еколошки содржини	Предмет	Одделени е	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Видови транспорт	Англиски јазик	IV	Средства за транспорт	1	Декември
Видови транспорт	Ликовно образование	III	Цртање – транспортни средства	1	Март
Примена на линеарни равенки со две непознати	Математика	IX	Примена на линеарни равенки со две непознати	1	Март

Транспорт	Математика	IX	Видови транспорт	1	Јуни
Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Математика	V	Работа со податоци	1	Мај

VIII. **Тема: Здравје**

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Пишување совети з здрав живот	Англиски јазик	IX	Пишување совети за здрав живот	1	Ноември
Органска храна	Француски јазик	VII	Истражување	1	Март
Здравје	Математика	IX	Пирамида на исхрана	1	Јуни
Влијанието на храната врз здравјето (Пирамида на исхраната)	Биологија	IX	Вежби и повторување -храна и значење на исхраната	1	Ноември
Eating healthy	Англиски јазик	IX	Говорна вежба	1	Октомври
Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јазик	V	Истражување	2	Март
Влијанието на храната врз здравјето	Македонски јазик	II	Текст Крвава без ливада	2	Април
Влијанието на храната врз здравјето	Одделенски час	VII	Стекнување на навики за здрава исхрана	1	Април
Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки	I	Храна и значење на исхрана зза организмите	2	Декември
Влијанието на храната врз здравјето	Образование за живот. вештини	III	Здрава храна	1	Ноември

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одд	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Природни науки	II	Значење на одржливиот развој	1	
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Природни науки	III	Јас и природата	2	
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Граѓанско	VI	Локална, национална и глобална нееднаквост	1	
4.	Социјална правда	Граѓанско	VII	Социјална правда	1	
5.	Рационално користење на природните ресурси	Биологија	VIII	Водата и нејзиното значење	2	
6.	Одговорност кон животната средина	Природни науки	IV	Одговорност кон животната средина	1	
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Физика	IX	Како рационално да потрошуваме	2	
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Граѓанско	VII	Мојата средина ме претставува мене	2	

• Јакнење на мултиетничката соработка во општините

1. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ						
Опис на активноста	Број на средби во рамки на активноста	Потребни ресурси за реализација на активноста	Лица одговорни за реализација на активноста	Број на вклучени родители	Период на реализација	Следење и евалвација
<p>1</p> <p>Работна средба на наставниците, родителите и учениците</p> <ul style="list-style-type: none"> - меѓусебно запознавање и поделба на обврските - определување на термини за одржување на воннаставните активности - поделба на беџови 	1	хартија подготвени беџови со име и презиме	Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Зехра Реџеџи Катерина Ничева Мариноска - директор	10-15	септември	
<p>2</p> <p>„Наша приказна за“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работилници/дискусија/дијалог/ разговор со учениците и избор на тема на која ќе ја раскажат приказната. - Самостојна работа или работа во парови при создавање на песна која ќе биде дел од приказната - Донесување заеднички заклучок при изработка на видео приказната - Согледуваат дека постојат различни решенија кои можат да се искористат за решавање на предизвик - Донесуваат заклучок дека работата во групи и заедничкиот напор може да создаде вредни 	9	Слушалки со микрофон, Микрофон, Хартија, тонер	Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Лимонка Атанасова Крстевска Катерина Ничева Мариноска – директор	10-15	Септември - Ноември	Изработки од учениците

	<p>достигнувања</p> <p>Финален продукт:раскажана видео приказна на тема дадена од учениците</p>						
3	<p>Rube Goldberg машина</p> <ul style="list-style-type: none"> - Запознавање и објаснување на Rube Goldberg машина - Изработка на машината користејќи домино коцки, рециклиран материјал, стапчиња, лево коцки - Дискусија, демонстрација, самостојна работа, практична работа - Тимска работа при создавање на машината и донесување на заеднички заклучок - Учениците учат дека важен е процесот на создавање на машината, а не крајниот продукт <p>Финален продукт: Rube Goldberg машини</p>	12	<p>Домино коцки, Дрвени стапчиња (во различни големини) Топки (тениски топчиња, пинг-понг топчиња) блок за скицирање, молив Различни рециклирани предмети</p>	<p>Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Лимонка А.Крстевска Зехра Реџеми Катерина Ничева Мартиноска – директор</p>	10-15	<p>Декември – Април</p>	<p>Изработки од учениците</p>
4	<p>Снимање на видео за презентација на Rube Goldberg машини</p>	1	<p>Мобилни телефони Микрофон Слушалки со микрофон</p>	<p>Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Лимонка А.Крстевска Зехра Реџеми Катерина Ничева</p>	10-15	<p>Мај</p>	<p>Видео-презентација</p>

			Мариноска - директор			
4 АКТИВНОСТ/И ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНАТА ДИСТАНЦА МЕЃУ УЧЕНИЦИТЕ						
Опис на активноста	Број на средби во рамки на активноста	Потребни ресурси за реализација на активноста	Лица одговорни за реализација на активноста	Број на вклучени родители	Период на реализација	Следење и евалвација
<p>1 Rube Goldberg машина</p> <ul style="list-style-type: none"> - Запознавање и објаснување на Rube Goldberg машина - Изработка на машината користејќи домино коцки, рециклиран материјал, стапчиња, лево коцки - Дискусија, демонстрација, самостојна работа, практична работа - Тимска работа при создавање на машината и донесување на заеднички заклучок - Учениците учат дека важен е процесот на создавање на машината, а не крајниот продукт <p>Финален продукт: Rube Goldberg машини</p>	12	Домино коцки, Дрвени стапчиња (во различни големини) Топки (тениски топчиња, пинг-понг топчиња) блок за скицирање, молив Различни рециклирани предмети	Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Лимонка А.Крстевска Зехра Реџеми Катерина Ничева Мариноска – директор	10-15	Декември – Април	Изработки од учениците
<p>2 Снимање на видео за презентација на Rube Goldberg машини</p>	1	Мобилни телефони Микрофон Слушалки со микрофон	Благородна Сотиров Ирфан Муртези Љупчо Трајановски Лимонка А.Крстевска Зехра Реџеми	10-15	Мај	Видео-презентација

• Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта

Ред. бр	Активности	Цел на активноста	Соработници	Време на реализација	Очекувани исходи
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Одредување тим за изработка на програма за антикорупциска едукација	Предметни наставници по граѓанско образование (Ирфан Муртези, Мирка Р.Ставровска)	ноември	формирање тимови изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од V –IX одделение.
2.	Донесување и усвојување на програма за активности на тимот за планирање	Оспособување на тимот за реализација на програмата	Тим за планирање	ноември.	Успешна реализација на програмата и размена на искуства
3.	Предзнаења за корупција и антикорупција кај учениците	Пополнување на прашалници од	Предметни наставници по граѓанско образование (Ирфан Муртези, Мирка Р.Ставровска)	ноември	Да се согледаат предзнаењата на учениците
4.	Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности; за корупција и антикорупција-работилница за ученици	Разбирање и препознавање на поими	одделенски раководители од V-IX одд.	ноември декември	Стекнување знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција
5.	Работилници за антикорупциска едукација на учениците	Активно учество на учениците преку сфаќање или разбирање поими и настани	наставници од V-IX одд., стручна служба	јануари-март	Запознавање на облиците во кои може да се појават корупција и начинот на спречување и заштита од истата
6.	Работилница: Активна борба против корупцијата	Повисоки нивоа на знаења на учениците	Предметни наставници по граѓанско образование (Ирфан Муртези, Мирка Р.Ставровска), педагог	април	Да анализираат како и каде може да се појави корупција и како да се спречи истата, да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку

					која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација
7.	Утврдување на знаењата кај учениците за корупција и антикорупција	Пополнување на прашалници од страна на учениците, активности за повторување	Предметни наставници по граѓанско образование (Ирфан Муртези, Мирка р.Ставровска)	мај	Сумирање на ефектите од Програмата и утврдување на стекнатите знаења на учениците

ЗАБЕЛЕШКА: Во текот на учебната година може да дојде до промена на содржините во зависност од потребите на учениците и конкретната ситуација. За време на потреба од учење од далечина, ќе се применува едукативна платформа која ќе ги ангажира децата и на забавен начин ќе се реализираат поставените цели.

• **Е-ТВИНИНГ И ЕРАЗМУС+**

Цели	Исходи	Одговорен наставник реализатор	Време на реализација	Финансиска поддршка
- Меѓународна размена, соработка и мобилност на наставен кадар и ученици - Комуникација, споделување знаење, искуство, активности и добри практики со училишта од цела Европа - Учество во виртуелни проекти - Создавање мрежа од интернационални контакти - Стручно усовршување на наставниците - Афирмирање на училиштето надвор од државата	Подобри комуникациски и јазични вештини Подобри ИКТ вештини Стекнати различни култури Поттикнати иновации во учењето Применети нови стратегии и методи во наставата Доживотно учење	Директор Благородна Сотиров Јетмир Зендели Виолета Станоевска Зехра Реџеми Виолета Костадиноска Наставници од одделенска и предметна настава стручна служба	од 1 до 2 години	Европска Унија Европска комисија за партнерски проекти

ПРИЛОГ 20 – ПРОГРАМА ЗА ВОИНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни наставници	Конкретна цел
Организирање свечена приредба за прием на првачиња.		Наставниците од прво одделение	Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата
Одбележување на 8 ^{ми} Септември – Ден на независноста на Р.М	Септември	Одговорни наставници и ученици	Продлабочување на значењата од националната историја
Одбележување на 11 ^{ти} Октомври	Октомври	Одговорни наставници	Развој на чувство за почит кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ
Одбележување на 13 ^{ти} Ноември – Ден на ослободување на Скопје Работилница со родители	Ноември	Наставниците по македонски и албански јазик и ликовни уметности	Развивање на интерес кон уметноста преку творење на песни и состави, изработка на постери и ликовен конкурс за Скопје
Одбележување на 8 ^{ми} Декември – Ден на Св. Климент Охридски Новогодишен хепенинг	Декември	Одговорни наставници по македонски јазик Одговорни наставници и ученици	Развивање на чувство на почит кон македонскиот идентитет, јазик и историја Развивање на позитивно расположение по повод Нова година и развој на хуманитарната свест кај учениците и родителите
Книжевна работилница на повеќе јазици на тема љубов и вино по повод Св. Трифун и Св. Валентин	Февруари	Наставниците по јазиците и ученици	Развој на позитивно расположение и позитивна училишна клима
Организирање на литературен и ликовен конкурс по повод 8 ^{ми} Март Одбележување на ден на	Март	Наставниците по македонски јазик и ликовни уметности и ученици	Негување љубов и почит кон жената

пролетта/екологија преку изработка на		Одговорни наставници	
Организиран бал под маски и избор на најдобра маска (Априлијада)	Април	Одговорни наставници и ученици	Будење и развивање на креативноста на учениците
Одбележување на денот на училиштето		Одговорни наставници и ученици	Развој на чувство за почит кон ликот и делото на патронот Панајот Гиновски преку дружење и игра
Одбележување на 1 ^{ви} Мај – Ден на трудот	Мај	Одговорни наставници	Почитување на правата на работникот
Спортски натпревар			Развивање на свест за физичкото здравје

▪ **УЧИЛИШЕН СПОРТСКИ КЛУБ**

УСК „ПАНАЈОТ ГИНОВСКИ“ - СКОПЈЕ

Одговорен наставник	Општи цели	Конкретни цели	Спорт	Конкретизиран план на активности	Време на реализација	Вклученост на ученици (паралелка)	Планирани настапи и турнири
Драги Младенов Селвете Калиси Кељменди Виолета	Совладување, унежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра	Да се совладаат, унежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење; Да се совлада, унежба и усоврши техниката за	Одбојка	Двапати неделно	Септември 2020 - Мај 2021	VI - IX	Општински, регионални и државни натпревари

<p>Николова</p>		<p>смечирање со одраз на една и две нозе Да се совлада, увежба и усоврши техниката на школски сервис Да се совлада,увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скопноста Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; Да се развие духот на спортско – коректно натпреварување и за фер – плеј;</p>					
<p>Драги Младенов Селвете Калиси Кељменди Виолета Николова</p>	<p>Совладување, увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот</p>	<p>Да се совлада, усоврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот; Да се совлада увежба и усоврши додавањето, примањето на топка, како и различните видови на удари со топка Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра</p>	<p>Фудбал</p>	<p>Двапати неделно</p>	<p>Септември 2020 - Мај 2021</p>	<p>VI - IX</p>	<p>Општински, регионални и државни натпревари</p>

		Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана;					
Драги Младенов Селвете Калиси Кељменди Виолета Николова	Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности	Да се совлада увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг) Да се совлада увежба и усоврши техниката на шутирање на кош; Да се совлада увежба и усоврши индивидуалната одбрана Да се совлада увежба и усоврши зонската одбрана Да се совлада увежба и усоврши игра напад (контранапад) Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката.	Кошарка	Двапати неделно	Септември 2020 - Мај 2021	VI - IX	Општински, регионални и државни натпревари
Драги Младенов Селвете Калиси Кељменди Виолета	Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните	Да се совлада, увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри; Да се совлада, увежба	Ракомет	Двапати неделно	Септември 2020 - Мај 2021	VI - IX	Општински, регионални и државни натпревари

Николова	правила и судења	и усоврши техниката на финтирање Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника Да се примени игра на два гола со примена на основната техника, тактика и правилата на ракометот.					
-----------------	------------------	--	--	--	--	--	--

▪ ПРОГРАМА ЗА СЕКЦИИ

Секција	Општи цели	Конкретни цели	Термин/ времетраење	Одговорен наставник	Ресурси	Вклученост на надворешни соработници и претставници и од советот на родители (евентуална)	Бр. на ученици и паралелка
IT Club (информатичка секција)	Развивање интерес кај учениците за надградување на своите ИКТ компетенции	<ul style="list-style-type: none"> • Да се задоволат желбите на учениците за проширувањето и продлабочувањето на знаењата по информатика; • Да се здобијат учениците со знаења од информатиката кои се надвор од 	Во текот на учебната година	Благородна Сотиров Јетмир Зендели	-Интернет -компјутери -интеракт. табла -е-содржини -печатач	/	12 ученици од VI-IX одд. (на секој наставен јазик)

		наставната програма за редовна настава; • Да се развива кај учениците креативна и творечка способност.					
Драмска секција (од мешана група ученици од различни наставни јазици-македонски и албански јазик)	Секција за поддршка на воннаставните интереси на учениците за драма	• Да ги продлабочат своите знаења за драмата • Да се стекнат со нови знаења од областа на драмската литература	Во текот на учебната година	Лимонка Атанасова Крстевска	Интернет е-содржини драмски дела во печатено издание	/	12 ученици од македонски и албански паралелки од VI, VIII, VIII одд.
Историска секција	Запознавање со историски настани и личности.	Учениците во секцијата да развиват креативна и творечка способност, да ги продлабочуваат и прошират знаењата по историја.	Во текот на учебната година – 2 пати месечно	Ирфан Муртези	Смарт табла, Видео материјали, Фотографи, Хамер, Маркери,	/	15 ученици Паралека (VI, VII, VIII & IX)
Ритмичка секција	-Да се запознаат со основните техники за танц и различни ритмички стилови; -Да се развие интерес за музиката и ритмичко танцување; -Да се подигне општата физичка способност на ученикот;	-Да се задоволат желбите на учениците за да се стекнат со навики за здрав начин на живеење; -Да се подобри телесната кондиција, флексибилност, изглед, издржливост, самодоверба и самопочитување; Да формираат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време;	Еден час седмично по 40 мин. (секој петок) Четири пати месечно; По потреба и почесто во договор со членовите на секцијата;	Соња Кушоска Даринка Китановска Весна Ковачевска	Учебник по музичко образование ЦД-плеер Јутјуб ЦД (детски фестивали) Музички инструменти	Стручна соработка со Усеин Есеин	II- 1 одд.(5) II- 2 одд.(2) III- 1 одд.(2) III- 2 одд.(2) IV- 1 одд.(2) IV- 2 одд.(2)

	-Да се развиваат навики и поттикнување на одговорноста кон обврските; -Да се дружат и развиваат разни социјални вештини низ ритамот на музиката;						
Математичка секција	-Да формираат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време; -Да се оспособат учениците за критичко размислување, јавно изнесување на своите ставови и мислења за личните интереси и потреба од изборот на темите од	-Да се задоволат желбите на учениците за проширување и продлабочување на знаењата по математика; -Да се формираат способности кај учениците за нивна целосна афирмација -Да се здобијат учениците со знаења по математика кои се надвор од наставната програма за редовна настава; Развивање на истражувачки способности -Да се развива кај учениците креативна и творечка способност (со	Еден час седмично по 40 мин.(Секој петок) Четири пати месечно. По потреба и почесто во договор со членовите на секцијата	Марина Теова Душанка Јовановска	Учебници и математички списанија „ Нумерус,, и др. Збирки задачи со тестови и активности Дидактички материјали соодветни со содржините по предметот математика (Нагледни средства и помагала).	-Сојуз на математичари на Република Северна Македонија -Петар Ѓорговски(Приватно Училиште по математика) -Мирјана Марковска Димовиќ, Славица Андовска	III- 1 одд.(3) III- 2 одд.(2) III-3 одд.(1) IV- 1 одд.(3) IV- 2 одд.(3) V- 1 одд.(3) V- 2 одд.(3)

	<p>математика за кој покажуваат посебен интерес и љубов; -Да се развиваат навиките за нивно меѓусебно почитување;</p>	<p>изработки на нагледни средства , хамери и паноа со презентирање на своите трудови)</p>					
<p>Драмско-рецитаторска секција</p>	<p>-Да се поттикне и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативност -Да се поттикне љубов кон македонскиот јазик -Да се поттикне убавото и изразно рецитирање -Негување на гласовни својства на говорот: артикулација, дикција, интонација, темпо, ритам, динамика, пауза</p>	<p>-Учениците да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата стекнати во процесот на редовната настава по македонски јазик - Да се поттикнуваат и кај нив да се развиваат творечките способности. -Да се формираат навиките и потрби слободното време да го исполнуваат во пријатна и работна атмосфера. -Да се создава креативна ученичка личност. -Правилно развивање – физички и интелектуално според желбите и способностите на учениците. -Поттикнување на учениците за логичко размислување, истражување во областа на</p>	<p>Часовите предвиден и за драмско-рецитаторска секција се изведуваат еден час седмично, Времетраење 40 минути</p>	<p>Маре Петрова Љупчо Трајановски Анета Андоновска Живка Радичевска Анита Каранфиловска Рајхан Бајрам Мевлуде Аметај</p>	<p>-Учебници -Книги од библиотека, - Списанија, - ЦД, -Компјутер</p>	<p>Планирана посета од страна на познат писател за деца</p>	<p>20 ученици IV-1 IV-2 IV-3 IV-4 IV-5</p>

	-Негување на негласовни својства на говорот: мимики, гестикации	македонскиот јазик, љубов и интерес кон творењето и подлабоко преку нови творења на проза и поезија, драматизирање, глумење на театарски претстави, вежби на правилно рецитирање, пишување.					
Математичка секција	Проширување и продлабочување на знаењата по математика. Да се оспособат учениците за критичко размислување. Учениците да се стекнат со знаења по математика кои се надвор од наставната програма за редовна настава.	Самостојно и точно собирање и одземање, множење и делење. Самостојно писмено множење и делење. Решавање проблемски ситуации со примена на овие операции. Примена на својствата на собирањето – комутативно и асоцијативно својство на собирањето. Да ги искажува суштинските својства на геометриските поими: многуаголник, правоаголник, квадрат, триаголник, коцка, квадар. Да разликува, именува, црта геометриски поими: точка, права, рамнина, кружница и круг. Учениците ќе учествуваат во актив-	Од септември до мај Еден час седмично	Каролина Лаовска	Учебници, Збирка задачи, компјутери Математика со размислување	/	11- ученици

		ности на распределување, класификација, споредување, проценување, мерење, броење и работа со компјутер.					
Музичко вон наставни активности	Рзвивање љубов кон музиката и пеењето, настапи на разни манифестации и посети на музички настани	Реализација на песни со солисти и хорот и презентација на истите	Преку целата година	Есеин Усеин	Само клавир Потребни се Караоке звучник со микрофон и синтисајзер	Ако има потреба	Сите ученици од 6 то до 9 одд кои ќе изразат љубов и желба за пеење и музицирање
Математичка секција Клуб на млади математичари	Да ги продлабочат своите знаења и способности за брзо расудување и логичко мислење, анализирање, синтеза и заклучок да развиваат способност за правилно и рационално користење на слободното време да ја разбеат потребата од математиката во	Да се оспособат за критичко мислење, јавно изнесување на своите ставови и интереси за избор на теми од математиката за кои покажуваат посебен интерес. Да откриваат математички занимливости и логички игри и да ги презентираат во рамките на секцијата и пред своите соученици, да изготвуваат наставни помагала (пр. хамери со формули и модели на геометриски тела за потребите на наставата по математика), да подготвуваат презентации за значајни датуми,	Еднаш неделно во текот на целата учебна година во терминот предвиден за секција	Мирјана Марковска Димовиќ Славица Андовска	Училишни компјутери и лични од наставниците и учениците, интернет врска, стручна литература, разновидни збирки со задачи. Хамери, фломастери, хартија во боја	Стручна служба родители	VI ₁ , VI ₂ - 6 VII ₁ , VII ₂ -6 VIII ₁ , VIII ₂ -6 IX ₁ , IX ₂ - 3

	секојдневниот живот да развиваат креативност да развијат чувство на одговорност, желба за докажување и натпреварувачки дух. да стекнуваат навики за почитување и другарување	да учествуваат со свои прилози при одбележување на националните /државните празници и да учествуваат на натпревари					
Француски јазик	Развивање интерес кај учениците за француски јазик и цивилизација надградување на своите компетенции за зборување и разбирање на францускиот јазик и култура	-Да се задоволат желбите на учениците за проширувањето и пролабочувањето на знаењата за француски јазик и култура; -Да се здобијат учениците со знаења од француската цивилизација и секојдневие кои се надвор од наставната програма за редовна настава; Да се развива кај учениците креативна и творечка способност, како и желба за истражување	Во текот на учебната година	Татјана Глигорова Божиновска	Воннаставни книги -Интернет -компјутери -интеракт. табла -е-содржини	/	20ученици од VI-IX одд.
Ликовна секција	Запознавање со основните техники во	Запознавање со ликовни техники, нови области во ликовната уметност,	1 час (40 мин) седмично	Драгица Поповска, Мартин	Слики од познати уметници,	Претставници од ликовната колонија	Таирани ученици од I,II, III, IV I V

	ликовното изразување, проширување на знаењата (теорија и практика) од областа на ликовната уметност	посета на ликовен уметник и разговор со него во неговото атаље, посета на ликовни изложби, учество на ликона колонија	при посетите и подолго (2 часа)	Поповски, Виолета Костадиноска	брошури од ликовни изложби на познати ликовни уметности, видеа на YouTube, цртежи и изработки на талентирани ученици од погорните одделенија.	Љубанци, општина Бутел, членови на ДЛУМ, наставници кои предаваат ликовно образование	одделение на македонски наставен јазик . Вк. 16 ученици.
English Club	Запознавање со Англиската култура и цивилизација	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање на англискиот клуб и запознавање со активностите 2. Разговор и пишување на тема: Импресиите од летото 3. Читање на кратки текстови за збогатување на вокабуларот 4. Слушање и обработка на песна 5. Пишување на неформално писмо 6. Гледање на филм од американско говорно подрачје 7. Гледање на филм од американско говорно подрачје 8. Прославување на 	1.2.3.4(септември) 5,6,7,8(октомври) 9,10,11,12(ноември) 13,14,15,16(декември) 17,18(јануари) 19,20,21(февруари) 22,23,24,25(март) 26,27,28,29(април) 30,31,32(мај) 33,34,35,36(јуни)	Симона Петковска Ана Марковска	Smart табла Компјутер Превоз Хамери	. American Corner British Council	5 ученика

		<p>“ноќ на вештерките”</p> <p>9. Активности поврзани со Thanksgivingday</p> <p>10. Спортови и игри во зимскиот период-конверзација</p> <p>11. Активности поврзани со Божиќ и Нова Година</p> <p>12. Слушање и обработка на Новогодишни песни</p> <p>13. Игра на повторување на неправилни глаголи</p> <p>14. Спортови и игри во зимскиот период-конверзација</p> <p>15. Активности поврзани со Божиќ и Нова Година</p> <p>16. Слушање и обработка на Новогодишни песни</p> <p>17. Реченици – Видови и употреба</p> <p>18. Подредување зборови за добивање реченици</p> <p>19. Изработка на проект за Св. Валентин</p> <p>20. Доработка на проектот</p> <p>21. Спелување – игра</p> <p>22. Читање статии од</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>англиски списанија</p> <p>24.Видови зборови – определување во реченица</p> <p>25.Комуникативна активност – развивање на вештината на зборувањето</p> <p>26.Гледање на филм од англиско говорно подрачје</p> <p>27.Aprilfool'sday – денот на шегата</p> <p>28.Easterday- велигден</p> <p>29.Празници во Велика Британијач Разговор за омилен пејач, глумец, музичар.</p> <p>30.Цртање цртеж според диктиран текст</p> <p>31.Опис на слика</p> <p>32.Драматизација</p> <p>33.Изработка на е-книга за работата на англискиот клуб</p>					
Литературна секција	Развивање интерес кај учениците за надградување и негување на македонскиот јазик преку следење на	<p>Да се прошират продлабочат знаењата од македонскиот јазик</p> <p>Да се усвојат знаења од македонскиот јазик кои се надвор од наставната програма за редовна настава;</p> <p>Да се развива кај</p>	Во текот на учебната година	Светланка Тодоровска	-Интернет (за истражување) -компјутери библиотека -книги -печатач-листови	/	10 ученици од IV-IX одд.

	културно-историски и опш. Манифест/	учениците креативна и творечка способност кон јазикот, литературата поезијата,					
Новинарска секција	<p>Унапредување на усното и писменото изразување со употреба на побогат фонд зборови и изрази.</p> <p>Ангажираност на учениците од секцијата во соработката со останатите секции во училиштето</p> <p>Оспособување на учениците правилно, конкретно и навремено известување за одредени настани.</p> <p>Усовршување на новинарското пишување и проширување на знаењата за пишување на соопштение, вест и извештај</p>	<p>Редовно уредување на новинарското катче со изготвени материјали во текот на една недела</p> <p>Изработка на табели во кои се внесуваат резултати од училишни натпревари, спортски активности на ниво на училиште, општини и држава, Читање и дискусија за изготвени репортажи и патописи</p> <p>Разгледување на училишните активности дадени во детските списанија</p> <p>Редовно следење на објавените вести за најновите достигнувања во науката и техниката</p> <p>Објавување на најновите вести во новинарското катче</p> <p>Тековно собирање на материјали од училишните активности потребни за изработка на училишниот весник</p>	Еднаш неделно во текот на целата учебна година во терминот предвиден за секција	Каља Луманкова	Стучна литература, списанија, интернет, презентации, учебници, училишно пано, хамери, фломастери, апликации, илустрации, изготвени табели и извештаи	Стручна служба родители	VI ₁ , VI ₂ - 10 IX ₁ , IX ₃ , IX ₄ – 15

▪ АКЦИИ

Во текот на учебната година ќе се спроведат неколку акции со цел развивање на смисла за меѓусебна помош, солидарност, развивање меѓународно пријателство и разбирање меѓу луѓето на национален и интернационален план, без оглед на национална и расна припадност

Цели	Содржини/ активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти	Одд.	Програмска содржина
Креирање на политика за спроведување акции	-Формирање на тим за акции -Изготвување на годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници Одд. наставници	Во текот на годината	Успешна реализација на планираните активности	I - IX	Собирање батерии, капачиња, пластични шишиња
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со 25 Мај, Невладини организации, Црвениот крст на Македонија	Тимот за акции Тим за следење Тим за реализација	Во текот на годината	Преглед и евиденција на учениците од социјално загрозените семејства	I - IX	Прифаќање акции на црвен крст
Развивање позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата	Уредување на училишните простории и двор	Тимот за акции Тим за следење Тим за реализација	Во текот на годината	Почиста и поуредна средина	IV - IX	Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор, одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето и естетско обликување на просториите во училиштето
Негување здрава и чиста околина и развивање работни навики	Активно учество во организирани акции	Наставници и ученици Еко одбор	Во текот на годината	Стектати работни навики за одржување здрава и чиста околина	I - IX	Негување на цвеќиња во училишните простории

ПРИЛОГ 21 – 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	- директор - стручни соработници - наставници	- анализа на состојбата - стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	- прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава	септември	увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	- директор - 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 тек на годината	- подобар квалитет при реализација на додатната настава -обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	- директор - стручни соработници	- програми и подготовки на наставниците -посета на час	- прашалник за наставниците - обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	- зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

ПРИЛОГ 22 – ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителната настава во училиштето	- директор - стручни соработници - 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
Следење на реализацијата на дополнителната настава	- директор - стручни соработници	- следење на планирањата на наставниците - следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	- посета на часови -евидентен лист за реализација на дополнителна настава -работни листови за учениците	Во тек на годината	- подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	- директор - стручни соработници	- програми и подготовки на наставниците -посета на час	- прашалник за наставниците - обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	- подобрени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

ПРИЛОГ 23 – ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни наставници	Конкретна цел
Посета на Собранието по повод независноста на РМ	Септември	одд. и предметни наставници	Развивање на интерес кон уметноста
Организирање на еднодневна екскурзија во блиско излетничко место	Октомври	одд. и предметни наставници	Развивање на чувство на блискост со соучениците и природата преку дружба и игри
Посета на издавачка куќа по повод месец на книгата	Ноември	одд. и предметни наставници библиотекар	Развивање на свеста за читање и љубов кон пишаниот збор
Посета на кино претстави, театри, концерти и музеи (континуирано)	Декември	одд. и предметни наставници	Развивање на интерес кон уметноста
Секции и слободни ученички активности (посета на старата скопска чаршија)	Февруари	одд. и предметни наставници	Запознавање на архитектурата и старите занаети
Еколошка секција – изработка на еко постери и нивно поставување низ населбата Посета на кино претстави, театри, концерти и музеи (континуирано)	Март	одд. и предметни наставници	Развивање и подигање на свеста за зачувување на средината
Посета на саем на образование и на книгата	Април	одд. и предметни наставници библиотекар	Професионална ориентација на учениците
Одбележување на денот на победата над фашизмот преку посета на музеј	Мај	одд. и предметни наставници	Запознавање со историјата и развој на чувство на почит кон неа

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

Екскурзии и излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Излет	септември/октомври 2020	Излетничко место Водно	I – IX одд.
Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер	април/мај 2021	Гостивар и Тетови (еднодневна)	III одд.
Настава во природа	април/ мај 2021	Охрид	V одд.
Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер	април/мај 2021	Источниот дел на РС Македонија (дводневна)	VI одд.
Наставно научна екскурзија со рекреативен карактер	април/мај 2021	Централниот и Западниот дел на РС Македонија (тридневна)	IX одд.
Излет	април/мај 2021	Градски парк	I – IX одд.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ЗА**УЧЕБНА 2020/21 ГОДИНА****1. Изведување на еднодневни излети**

❖ **Еднодневен есенски излет** - Посета на Водно од I до IX одд.

- Воспитно – образовни цели

- Стекнување навики за чување и одржување на околината
Запознавање со природните убавини на планината Водно.

- Задачи:

- Развивање интерес за природата и нејзино негување, еколошки навики и одржување на чиста животна средина
- Запознавање со природни убавини и реткости на планината Водно

- Содржина на активности

- рекреација, дружење, набљудување, заеднички игри, фотографирање

- Раководител, наставници и учесници

Носители на активности (одговорни наставници):

- Љупчо Трајановски – одделенски наставник
- Драги Младенов - предметен наставник
- Аделина Кучи - одделенски наставник
- Љуљета Мехмети - предметен наставник

Сите наставници и ученици од I до IX одд.

- **Времетраење:** еднодневен излет

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

- Есенски излет - Водно

Тргување: Во 8:00h од училишниот двор. Патување кон градот Скопје и пристигнување на падините на планината Водно. И обратно.

-**Техничка организција и давател на услуги**

Излетот ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

- **Начин на финансирање**

- самофинансирање од страна на родителите.

❖ **Еднодневен пролетен излет** - Посета на Градски парк од I до IX одд.

- **Воспитно – образовни цели**

- Стекнување навики за чување и одржување на околината
- Запознавање со природните убавини на Градскиот парк.

- **Задачи:**

- Развивање интерес за природата и нејзино негување, еколошки навики и одржување на чиста животна средина

- Запознавање со природни убавини на месноста Градскиот парк.

- **Содржина на активности**

- рекреација, дружење, набљудување, заеднички игри, фотографирање

- **Раководител, наставници и учесници**

Носители на активности: : Љупчо Трајановски – одделенски наставник

Љуљета Мехмети - предметен наставник

Аделина Кучи - предметен наставник

Драги Младенов - предметен наставник

Сите наставници и ученици од I до IX одд.

- **Времетраење:** еднодневен излет

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

- Пролетен излет - Градски парк, Скопје

Тргување: Во 8:00h од училишниот двор. Патување кон и пристигнување во Градскиот парк.

-Техничка организција и давател на услуги

Излетот ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

- Начин на финансирање

- самофинансирање од страна на родителите.

2.Програма за едnodневна екскурзија за учениците од III одд.

Место: Гостивар и Тетово – Западна Македонија

Воспитно – образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и географски карактеристики на околината на градовите Гостивар и Тетово.
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во Западна Македонија.
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.
- Јакнење на меѓусебното другарување и зацврстување на односот ученик наставник.

Задачи:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- истражување на околина на изворот на реката Вардар- Вруток
- градење позитивен однос кон културното наследство на Тетово;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржина и активности:

- Поаѓање од пред училиштето во 7:30 часот
- Пристигнување во Гостивар во 10:30 часот;
- Одмор и ужина;
- Разгледување на изворот на реката Вардар;
- Посета на градот Тетово и Шарената џамија;
- Посета на Лешочкиот манастир;
- Ручек: 14:00 часот/ рекреативни активности/игри;
- 16:30 часот - враќање за Скопје;

Содржина и активности:

- Рекреација, дружење, набљудување,

- **Раководител, наставници, ученици**

Раководител: Катерина Ничева Мартиноска – директор

Носители на активностите:

- Драгица Поповска –одд. наставник
- Мартин Поповски - одд. наставник
- Виолета Костадиновска- одд. наставник (одговорен наставник)
- Сузан Шуки - одд. наставник
- Арлинда Зибири- одд. наставник (одговорен наставник)

- **Времетраење**

Екскурзијата е во времетраење од еден ден.

Техничка организација: Екскурзијата ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

Забелешка: Екскурзијата имаат научно - рекреативен карактер

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ

Место: Хотел или одмаралиште во Охрид

Одделение: Учениците од V-то одделение по македонски и албански наставен јазик

Време на реализација: април или мај

Релација:Поаѓање: Скопје-Тетово - Шарена џамија – Гостивар – Маврово (посета на Бигорски манастир „Св.Јован Крстител,,) – Дебар – Струга - Охрид

Враќање: Охрид-Битола-Прилеп-Велес-Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Да ги совлада и прошири знаењата за природните особености на нашата татковина,за настаните,појавите и врските(за животот и работата на луѓето покрај езерата,туризам,стопанство,култура и обичаи);
- Да примени стекнати знаења,вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите,како и односи во природната и општествената средина,културно-историските знаменитости,најважните стопански и нестопански дејности;
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното,културно наследство на градот Охрид;

- Да се воспитува за чување и негување на традицијата и културното наследство;
- Да развива интерес, самодоверба (да поставува прашања кој, што, каде, зошто, како кое и да одговара на прашања);
- Да се поттикнуваат позитивните чувства како успешност, самосвесност, љубопитност, позитивен однос кон стекнатите знаења, соработка со другарчињата и наставниците;
- Да се поттикне социјализација на учениците, чувство на одговорност према себе и другите, постојано дружење, заедничко организирање на спортски и рекреативни активности;
- Да се оспособува за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнатите знаења во нови ситуации;
- Да развива и негува еколошка свест и љубов кон природата;
- Да развива чувство на припадност, патриотизам, почит и гордост кон својата татковина;
- Да истражува, одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на разни податоци и да извлекува заклучоци од сопствените податоци и од податоците на другите и да идентификува дополнителни прашања;

Задачи:

- Изучување и истражување на значајни објекти, културно и историско значење на места кои ги посетуваат учениците;
- Набљудување и изучување појави во природата и непосредната околина на Охридското Езеро како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и на создавање еколошки навики и градење еколошка свест;
- Запознавање со културата и начинот на живеење во Охридскиот крај;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Развивање способност за насочено внимание, воочување, селекција и бележење детали и податоци;
- Поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Начин на реализација:

- Локациите се избрани според интересот на учениците и родителите.
- Организацијата и реализацијата ќе биде од избраната туристичка агенција.

Раководител: Катерина Ничева Мартиноска-директор,

Носители на активностите:

- Марина Теова - одделенски наставник (одговорен наставник)
- Каролина Лаовска - одделенски наставник,
- Душанка Јовановска - одделенски наставник,
- Фитнет Бајрами - одделенски наставник
- Аделина Кучи - одделенски наставник (одговорен наставник)

Распоред на задачите во групата:

Задачите во групата се определуваат според интересот и афинитетите на учениците. Активностите на учениците се спроведуваат во претходно определени и точно дадени насоки за работа, по даден план. Индивидуалните активности и работата во група ги следи и насочува наставник-ментор.

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

	понеделник	вторник	среда	четврток	петок
1	Математика	Математика	Македонски ј	Математика	Математика
2	Македонски ј	Македонски ј	Математика	Македонски ј	Одделенски час
3	Македонски ј	Музичко обр	Општество	Музичко обр	Творештво
4	Општество	ФЗО	Работа со ком	Ликовно обр	ФЗО
5	ФЗО		Работа со ком	Ликовно обр	

ПРВ ДЕН

МАТЕМАТИКА

Цел: Одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на релевантни податоци;

Содржина: Собирање, селекција и организирање податоци

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Цел: -да раскажува за настан од сопствено доживување;

Содржина: Писмено изразување: Известување за настан/Писмо

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Цел: -изразно да чита уметнички текстови;

-да открива за што станува збор во текстот (без теоретско именување на тема);

Содржина: Обработка на текст: „Легенда за Охридското езеро“

ОПШТЕСТВО

Цел: -да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Македонија;

Содржина: Македонија-мултикултурна ризница;

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да игра танци од народното творештво;

Содржина: Запознавање со народно оро.

ВТОР ДЕН

МАТЕМАТИКА

Цел: -Извлекува заклучоци од сопствените и податоците на другите и идентификува дополнителни прашања;

Содржина: Вредност што најчесто се појавува во една група податоци/мод

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Цел: -да раскажува по дадени тематски зборови;

Содржина: Раскажување по дадени тематски зборови „Покрај брегот на Охридското Езеро“

МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да пее песни различни по содржина и карактер со примена на соодветно темпо и динамика;

- да ги препознава и именува народните песни според содржината;

Содржина: Народна песна: „Лихнида кајче веслаше“

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да игра танци од народното творештво;

-да применува естетски вежби и да развива способности за групна изведба;

Содржина: Увежбување на чекори од оро по избор

ТРЕТ ДЕН

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Цел: -да употребува правилно пишување голема буква;

Содржина: Јазик-Пишување голема буква на имиња, држави, нивни жители, градови, села, области и нивни жители;

МАТЕМАТИКА

Цел: црта и толкува табели на честото,пиктограми,столбести дијаграми,каде вертикалната оска е поделена на двојки,петки,дестеки или стотки

Содржина: Претставување на изборите на пиктограми

ОПШТЕСТВО

Цел: -да се воспитува на чување и негување на културното наследство;

Содржина: Изработка на пано:Културно наследство-Охрид

РАБОТА СО КОМПЈУТЕРИ И ОСНОВА НА ПРОГРАМИРАЊЕТО

Цел: -да умее да користи веб-прелистувач и сите негови значајни елементи (алатки,работа со табови);

-да умее да пронајде информација од Интернет за одредена цел со помош на клучни зборови;

Содржина:Пребарување на Интернет и зачувување во папка,,Културно наследство-Охрид,,

РАБОТА СО КОМПЈУТЕР И ОСНОВА НА ПРОГРАМИРАЊЕТО

Цел:-да умее да користи веб-прелистувач и сите негови значајни елементи (алатки,работа со табови);

-да умее да пронајде информација од Интернет за одредна цел со помош на клучни зборови;

Содржина: Пребарување на Интернет и зачувување во папка,,Културно наследство-Охрид,,

ЧЕТВРТИ ДЕН

МАТЕМАТИКА

Цел: -црта едноставни линиски дијаграми,пр:за да ја прикаже промената на температурата;

Содржина: Линијски дијаграми

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Цел: -да опишува предмет,лик,слика;

Содржина: Писмено изразување:Опишување лебед

МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да го усвои поимот фолклор-музички фолклор;

-да ги воочува и разликува основните карактеристики на фолклорот и музичкиот фолклор;

-да стекнува позитивен став кон народното музичко творештво;

Содржина: Народни ора и инструменти

ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да користи елементи од народниот фолклор во дизајнирањето на предметите;

Содржина: Дизајн и визуелни комуникации-Ритам на форма

ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да го открива и да коментира за богатството на линии,ритам,текстура,статика-динамика на цртеж,мотив,техника;

Содржина: Мотив: „Народна носија“

ПЕТТИ ДЕН

МАТЕМАТИКА

Цел:у сно и писмено го образложува начинот на решавање; поставува хипотези (претпоставки)и ги проверува,

Содржина: Толкување на линијски дијаграми;

ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС

Цел: -знае како може да им се помогне на животните на кои им треба храна;

Содржина: Градење позитивен однос кон растенијата и животните-Работилница: „Хранилки за птици“

ТВОРЕШТВО

Цел: -да истражува и открива својства на различни материјали што можат да се преобликуваат во разни форми;

-да се оспособува на различни начини да претставува тродимензионален простор во соодветен сооднос;

Содржина: Ликовно творештво: Изработка на хранилки за птици

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел: -да го одржува телото и однесувањето сообразено со групното движење

- да развива способности за движење и игра во просторот;

Содржина: Играње оро со различно темпо и сложеност на чекори;

Техничка организација:

Екскурзијата ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

Начин на финансирање:

Самофинансирање од страна на родителите.

4.Програма за реализирање на дводневна екскурзија за учениците од VI одделение

-Воспитно - образовни цели и задачи на екскурзијата

1. Да се запознаат со природните карактеристики на источниот дел на Р.Македонија

2. Да се запознаат со културно историските знаменитости на регионите и нивното значење
3. Да се гради кај учениците меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација
4. Да се развие соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- објект
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

-Содржина на активности

Проширување на знаењата по предметот географија, нашата татковина, истражување, набљудување и посети.

-Раководител, наставници, ученици

Раководител: Катерина Ничева Мартиноска – директор

Носители на активностите:

Каља Луманкова - предм. наставник

Мирка Ставровска - предм. наставник (одговорен наставник)

Емине Зејнула – предм. наставник

Фатиме Аметај - предм. наставник (одговорен наставник)

Ученици од VI -1, VI -2, VI -3 и VI -4 одделение.

-Времетраење: 2 дена

-Локации за посета и правци на патување

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРСИЈАТА

Прв ден :

Тргнување во 07:30 мин пред училиштето. Се патува кон Куманово со попатно објаснување за вулканските стенски масиви и пристигнување во Кратово со кратка пауза. Запознавање со настанокот на градот Кратово и објаснување за Радин мост. Потоа се патува преку Шлегово за Пробиштип со кратка пауза. Потоа се продолжува кон Веница и Веничко Кале и следи Берово и Беровското Езеро со пауза. Се продолжува преку Огражден и се пристигнува во Струмица со посета на Смоларските или Колешинските Водопади. Следува сместување во хотел во Струмица, вечера и ноќевање.

Втор ден :

Појадок во хотелот и посета на Струмица. Прошетка низ градот и следува враќање во хотел со ручек и мал одмор. Потоа се посетува Вардарски рид и Дојранско езеро, се патува преку Валандово, Удово и Демир Капија со упатување кон локалитетот Стоби. По негово разгледување се продолжува кон Скопје и се пристигнува во вечерните часови.

-Техничка организација

Екскурзијата ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

-Финансирање

Од страна на родителите

5. Програма за реализација на тродневна екскурзија за учениците IX одделение

Место: Централна и Западна Македонија

Воспитно - образовни цели и задачи на екскурзијата

1. Да се запознаат со природните карактеристики на централниот и западниот дел на Р. Македонија;
2. Да се запознаат со културно - историските знаменитости на регионите и нивното значење;
3. Кај учениците да се гради меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација;
4. Развој на соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-објект.
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

Содржина на активности:

Набљудувања и посети, проширување на знаења за релјефот и климата во Р.Македонија, историски локалитети и споменици од подалечното минато, музеи, тврдини, стари градови и градби

Раководител, наставници, ученици

Раководител: Катерина Ничева Мартиноска – директор

Носители на активностите:

Светлана Тодоровска – предметен наставник (одговорен наставник)

Емилија Трајковска – предметен наставник

Љуљета Билали - предметен наставник

Селвете Калиси - предметен наставник (одговорен наставник)

Ученици од IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5

-Времетраење: Тродневна екскурзија со две ноќевања

-Локации за посета и правци на патување

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА

Прв ден :

- Тргнување во 07:30 мин пред училиштето.
- Се оди кон Прилеп со посета на историските локалитети - Горен град и Маркови Кули со кратка пауза.
- Се продолжува за Крушево со посета на културно-историските знаменитости на градот, спомен куќата на Тодор Проески.

- Се патува преку Демир Хисар кон Битола каде се посетува археолошкиот локалитет Хераклеа.
- Патот продолжува кон Охрид со пристигнување во вечерните часови. Следува сместување во хотел, вечера и ноќевање.

Втор ден :

- Појадок во хотелот и посета на Манастир „Св. Наум Охридски“.
- Враќање во хотел, следува ручек и мал одмор.
- Посета на градот Охрид, прошетка низ Стари град и Антички театар, посета на Плаошник и Самоилова тврдина.
- По прошетката и посетата следува вечера.

Трет ден :

- Појадок во хотелот по што следи кратка прошетка низ градот со посета на црквата „Св.Софија“- Охрид.
- Ручек во хотелот и заминување преку Струга со посета на Вевчанските Извори.
- Од таму се патува кон Дебар со посета на ХЕЦ Шпилје и Косовраски бањи.
- По кратка пауза се патува кон Скопје.

-Техничка организација:

Екскурзијата ќе биде реализирана во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, бр.07-9992/2 од 05.06.2014 година.

-Финансирање:

Самофинансирање од страна на родителите

ПРИЛОГ 24 – ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Училиштето во текот на учебната 2020/21 год. ќе организира и ќе учествува на сите видови натпревари од спортски карактер и натпревари за стекнување на знаења по сите наставни предмети како на училишни, општински, регионални, државни и други натпревари, по однапред зададени насоки од МОН и БРО. Со учество во натпреварите, јавните конкурси и спортските натпрева, учениците ќе имаат можност да ги покажат своите стекнати знаења и умеања. Целта на организирањќ и учество во натпреварите е учениците да го развиват својот натпреварувачкиот дух, но и да целат кон подобри постигнувања. Во училиштето ќе се организираат училишни натпревари преку нив се одберат ученици за повисоките степени на натпреварување. По одредени наставни предмети ќе се организираат за ученици од помалите одделенија, а по сите предмети за учениците од VI-IX одд. На училишните натпревари ќе учествуваат сите ученици од училиштето.

Цели	Содржини/ Активности Реализатор	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Подобрување и надградување знаења на учениците во образовниот процес	Организација на училишни натпревари по одредени предмети	Предметни наставници по соодветните наставни предмети (поединечно и како тимови)	Февруари / Март	Подобрени и надградени знаења на учениците во образовниот процес
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени активности	Учество на општински натпревари по предмети	- одговорни тимови и друштва - тим составен од пред-метни и одделенски наставници од сите општински училишта	Март/Април 2020	Зголемен интерес кон одредени активности според индивидуалните афинитети на учениците
Постигнување високи резултати - лични и во име на училиштето	Учество на регионални натпревари по предмети	- одговорни тимови и друштва - тим составен од предметни и одделенски наставници од	Април/ Мај 2020	Постигнати високи резултати - лични и во име на училиштето
Поттикнување мотив за самодокажување и афирмација кај учениците	Учество на републички (државни) натпревари по предмети	- одговорни тимови и друштва - тим составен од предмет-ни и одделенски наставници	Мај 2020	Афирмирани и докажани ученици – пред себе , пред наставници, родители и пред соученици
Развивање и негување натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста	Учество на натпревари од меѓународен карактер и од повисоко ниво	- одговорни тимови и друштва - тим составен од пред-метни и одделенски наставници од сите	Мај 2020	Ученици со развиен натпреварувачки дух

ПРИЛОГ 25 - ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Учениците да знаат државни и верски прослави и празници и како тие се одбележуваат, да ги запознаат и почитуваат семејните празници на децата од други вери и националности од своето опкружување	Општество Дома празнуваме-честитки	Септември - Октомври	Одделенски наставници (од двата наставни јазици)	Учебник по општество; презентација-молив, дрвени боички,	знаат државни и верски прослави и празници и како тие се одбележуваат, да ги запознаат и почитуваат семејните празници на децата од други вери и националности од своето опкружување	Стручна служба, директор
Да знаат кои се особините на добрите другари, со цел надминување на етничките разлики меѓу децата, почитување на разликите во култура, религија и сл.	Работилница „Искажаните зборови, ги заменуваме со слика,,	октомври	Одделенски наставници (од двата наставни јазици)	Хамери, хартија, фломастери,	Учениците знаат кои се особините на добрите другари и согледуваат дека разликата по било која основа меѓу другарчињата не е пречка за успешно другарување	Стручна служба, директор
Да развива интерес кон музиката, визуелно да ги препознава инструментите	Музичко образование Слушање музика од етнички народи и народности – примена на ИКТ Слушање музика	ноември	Одделенски наставници (од двата наставни јазици)	блок бои, декорации, интернет компјутер, дискусија, слики, звучници, песни	Ги препознава и именува инструментите и го определува карактерот на музиката	Координатор за МИО проектот

Да ги запознава верските различности на етничките заедници Да се запознае, да ги разликува и слика народните носии	Носии од различни етнички заедници	декември	Одделенски наставници (од двата наставни јазици)	Учебник, Интернет, интерактивна табла, слики, носии, блок, боици	ги знаат верските различности, ги знаат, разликуваат и сликаат народните носии	Координатор за МИО проектот
Учениците: - да ги согледаат сличностите и разликите помеѓу сопствената и останатите националности во однос на традициите, обичаите и културата	Искажување националност (сопствена и туѓа)	Септември	Предметни наставници по англиски јазик	Интерактивна табла, Интернет, компјутер, звучници	Согледување на сличностите и разликите меѓу разните националности	Директор / педагог, СИТ-тим
Учениците да се запознаат со сличностите и разликите меѓу сопствените имиња и имињата и називите / титулите на личности од други националности	Обработка на културолошка тема (имиња и називи / титули)	Октомври	Предметен наставник Емилија Наумовска	Интерактивна табла, Интернет, компјутер, звучници, наставни листови, учебник и сл.	Согледување на сличностите и разликите меѓу видовите имиња / називи од разни земји во светот	Директор / педагог, СИТ-тим
да се запознаат со начините на прославување на празниците и да направат споредба помеѓу сопствените и останатите начини на славење во светот	Празници	декември	Предметни наставници	Интерактивна табла, Интернет, компјутер, звучници, наставни листови, учебник	Знаат за начините на прославување на празниците и прават споредба помеѓу сопствените и останатите начини на славење во светот	Директор / педагог, СИТ-тим
Земји и националности	Да се подигне свеста за почитување на различни	септември/ октомври	Предметни наставници по англиски, германски и	Компјутер Смарт табла Учебник	Набројува националности во земјата и пошироко, креира	МИО координатор и стручна служба

	националности		француски јазик		реченици	
Да ја прифати припадноста кон светската заедница	Животни вештини Градење чувство за општоцивизациска припадност	декември	Одделенски раководители на седмо одд	Работни листови, Презентации и интерактивна табла	ја прифаќа припадноста кон светската заедница	СИТ тим, стручна служба, директор
Да знае што значи да се биде „победничка, а што „поразена“ страна во конфликтот; Да согледа дека конфликтот е проблем кој треба заеднички да се реши.	Животни вештини Разрешување конфликти	април	Одделенски раководители и ученици од осмо одделение	Работни листови, Презентац., интерактивна табла	Знае што значи да се биде „победничка а што „поразена“ страна во конфликтот; Ги знае правилата на соработливо преговарање; Согледува дека конфликтот е проблем кој треба заеднички да се реши.	СИТ тим, директор, стручна служба
Учениците да го разберат поимот Мултикултурализам, прифаќање и почитување на другите култури и етнички заедници	Цртање на тема мултикултурализам - совладување на ликовните елементи и принципи со користење на разновидни линии и форми, линии со различен интензитет и густина	Октомври	Предметни наставници по ликовно образование Одделенски наставници одговорни за ликовна секција	Прибор за цртање	Учениците создаваат цртежи по повод „Ден на мирот“	Стручна служба и директор

Да ги препознава карактеристиките на ората од различни националности	Соборски обредни ора (8 одд.)	ноември	Предметни наставници по музичко и физичко образование	Смарт табла, звучник	ги препознава карактеристиките на ората од различни националности	СИТ тим, стручна служба
Пребарување на Интернет за различни прослави на 8-ми март низ светот	Учениците истражуваат за различните начини на прослави на 8-ми март низ светот	март	Предметни наставници по информатика	Интернет, веб-прелистувач, веб-пребарувач	Учениците истражуваат за различното прославување на Денот на жената низ светот и споделуваат пронајдени информации.	СИТ тим, стручна служба, директор
Вежби во писмено изразување	Пишување и размена на новогодишни честитка за непознато другарче од училиште	декември	Библиотекар Одделенски наставници и раководители	ИКТ технологија книги	Воспоставување позитивна комуникација, разменување на новогодишни честитки	координатор
Учениците да ги воочат особеностите на поговорките и пораките кои ги пренесуваат поговорките во различните култури	Проектна активност-читање и запишување на поговорки од различни култури на хамер	октомври	Предметни наставници по Класична култура во европска цивилизација и ученици од VI одд.	Заедничка работилница на учениците од VI одд. - хамер, маркер и лепак	Учениците ги увидоа моралните поуки, универзални вистини, патриотските пораки и духовити забелешки кои ги пренесуваат поговорките од различни култури	СИТ тим, стручна служба, директор

ПРИЛОГ 26 – ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- **Проект за меѓуетничка интеграција во образованието**

Со овој проект се работи на подобрување на меѓуетничките односи во образованиот систем, се унапредува мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности.

Тим на наставници вклучени во проектот: Весна Ковачевска и Ајша Барди

- **Проект за меѓуетничка интеграција во образованието МИМО**

Со овој проект се работи на подобрување на меѓуетничките односи во основното и средното образованието, се унапредува мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности.

Тим на наставници вклучени во проектот: Лимонка Атанасова Крстевска и Љуљета Биљали.

- **Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем**

Целта на оваа програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Програмата се реализира преку интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и воннаставни активности, а ќе се вклучат сите субјекти во училиштето, родители, локална самоуправа и др институции.

Тим на наставници вклучени во проектот: Славица Андовска, Љуљета Мемети, Мартин Поповски, Аделина Кучи.

- **Јакнење на мултиетничката соработка во општините**

Проектот „Јакнење на мултиетничката соработка во општините“, имплементиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО), а поддржан од страна на Детската фондација Песталоци, за учебната 2020/2021 година предвидува да поддржи реализација на активности во секција „On/Off креативци“ во рамките на нашето училиште. Целта на проектот е поддржување на детската љубопитност, оригиналност како и нивните творечки потенцијали, но да се поттикне постојана соработка помеѓу учениците, родителите и наставниците. Во проектот наставниците, учениците и родителите се главни партнери при реализација на целта со создавање на краен продукт, резултат.

Тим на наставници вклучени во овој проектот: Благородна Сотиров, Ирфан Муртези, Лимонка Атанасова Крстевска, Љупчо Трајановски, Зехра Реџеџи.

- **Антикорупциска едукација на учениците**

Целите на овој проект се ученикот да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност и да ги да знае облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува; да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата; да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на својата држава.

Одговорни наставници се наставниците по граѓанско образование – Мирка Р.Ставровска и Ирфан Муртези.

- **Еразмус, еТвининг**

Преку оваа платформа наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, да дебатираат, да иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуство, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари. Активностите на етвининг поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ алатки достапни на етвининг платформата и изработка на виртуелни проекти.

Тим на наставници вклучени во проектот: Јетмир Зендели, Благородна Сотиров, Зехра Реџеми, Виолета Станоевска.

ПРИЛОГ 27 – ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Цели	Активности	Одговорни наставници	Очекувани резултати
Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) според наставни предмети и според квалификациони периоди	Прибирање, користење и анализирање податоци за постигањата на учениците според пол и јазикот на наставата, по сите наставни предмети, за сите квалификациони периоди	Душанка Јовановска Аделина Кучи Мирјана Марковска Димовиќ Салахудин Хамиди	Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
Идентификување и поддршка на учениците со потешкотии во учењето	Обезбедување поддршка на учениците кои имаат тешкотии во учењето	Татјана Глигорова Божиновска Симона Петковска Зехра Реџеџи	Реализирање дополнителна настава по сите предмети за кои учениците имаат тешкотии во учењето
Идентификување и поддршка на надарените ученици	Обезбедување поддршка на надарените ученици	Марина Теова Мусин Сали Живка Радичевска Љуљета Биљали	Реализирање додатна настава за учениците кои покажуваат интерес и постигаат значителни резултати во одделни области
Идентификување и поддршка на учениците со пречки во развој	Обезбедување поддршка на учениците со пречки во развој	Драгица Поповска Миневвер Љоки Усеин Есеин	Реализирање на индивидуализирана настава
Подобрување на интеркултурните компетенции кај учениците	Развиен систем и организирање заеднички активности (наставни и воннаставни) со ученици од мешан етнички состав во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик	Лимонка Атанасова Крстевска Ханумша Исмаили Арлинда Зибири	Постојан раст на бројот на вклучени ученици од мешан етнички состав во заедничките активности

Програма за работа со надарени деца

Цели	Содржини и Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
-Креирање на политика за работа со надарени ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа -Евидентирање на надарените ученици -Разговор со одд. наставници и раководители	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	септември октомври	-Успешна реализација на планираните активности
-Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик -Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност	-Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители Сов.консул.разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници,ученици и нивните родители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители Предметни наставници Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници ученици, родители	Октомври	- Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците -Проценка на специфичните способности на надарените ученици -Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици
-Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Во текот на годината	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици

-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците (на крајот на секој квалификационен период)	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето -Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Предметни наставници Родители	ноември, јануари, април,јуни	-Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници	Во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците -Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница -Подобрување на социјализацијата на надарените учениците
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

Тим за работа со надарени ученици:

Психолог –Бујаре Хаџихамза
Педагог- Сања Варсаќевска,
Одделенски раководители,
Родители

Програма за работа со деца со посебни образовни потреби

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со одд.наставници од I одд.иодд.раководители VIодд. деветгод. образ.	Стручни соработници Одд. наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на ученици	-Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Октомври	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен периодот	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Ноември	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Определување на соодветни форми/методи за работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	-Сов.консул.разговори со родителите, одд.наствници, одд.раководители и учениците,	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Декември	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици

Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	Јануари Февруари	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Март	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби -Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Април	-Проценка на постигањата и однесувањето - Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Мај	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици

Поддршка од тимот за инклузија

ПРИЛОГ 28 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
Прибирање на информации за запишувањето н учениците кои завршиле деветто одд. во средно образование	Септември	Психолог	Аналитички	Увид во бројната состојба на ученици кои се запишале во средно образование, и видот на средно образование кое го избрале
Анкетирање на учениците со цел разбирање на желбите и способностите	Фебруари/Март	Психолог Класни Раководители	Анкета	Добивање на информација за желбите на учениците, увид во препознавањето на карактеристиките кои треба да се поседуваат за успешност во професијата, како и самокритично увидување за поседување на истите
Спроведување тест за интереси	Март	Психолог	Тест	Учениците да имаат преглед на своите интереси - да добијат препорака заснована на резултатите од тестирањето за да се одлучат за средно училиште во склад со своите карактеристики
Спроведување тест за способности	Март	Психолог	Тест	Учениците да имаат преглед на своите способности - да добијат препорака заснована на резултатите од тестирањето за да се одлучат за средно училиште во склад со своите карактеристики
Предавање на тема: Како до полесен избор на идното занимање.	Март	Психолог	Групен	Свесност кај учениците за важноста на изборот на вистинската професија.
Предавање на тема: Улогата на родителот во изборот на професија на своите деца	Април	Психолог	Групен	Свесност на родителите за нивната улога во изборот на идната професија на нивните деца

Информирање на учениците за конкурс за запишување на ученици во средно образование	Март/Април	Психолог Класни раководители	Индивидуален /групен	Да се информираат за капацитетите на средните училишта, начинот на пресметување бодови и потребни документи за запишување
Индивидуални/групни разговори и консултации со ученици и родители во врска со изборот на професија	Континуирано	Психолог	Индивидуален /групен	Да им се обезбедат сите потребни информации во врска со реалните способности на ученикот манифестирани во наставата и воннаставните активност.

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

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Утврдување на постапки и процедура во случај на насилно однесување	Запознавање со Наст.совет, Совет на родители, Училишен одбор, Ученичка заедница со утвредени постапки и процедури. Изготвување обрасци за евиденција и појави на насилно однесување. Одржување состаноци на лидери на Тим за превенција од појави на насилно однесување	септември	Тим за превенција и други наставници, родители	Изготвени обрасци	Навреме воочени можни насилни однесувања и нивно спречување Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот	Психолог Класни раководители
Запознавање со поим -насилство	Едукативна работилница на тема: Говор на омразата	Октомври	Ученици Наставници Тим за превенција	Едукативни материјали	Препознаваат насилно однесување разговараат за него и дискутираат за начини на негово надминување	Психолог

Дискриминација, Стереотипи и Предрасуди	Едукативна работилница	Ноември	Ученици Наставници	Едукативни материјали	Навремено согледување на дадениот проблем и негово решавање	Виолета Костадиновска
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи Поднесување на писмени пријави	Во тек на годината	Тим за превенција стручни лица од други те установи	пријави	Поуспешно надминување на проблеми	
Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување во училиште	Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство. Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности	Континуирано			Подобрено однесување надминување на проблеми	
Поддршка на ученици кои трпат насилство . Предавање на тема Сајбернасилство	Советодавна работа со ученици	Февруари	Покажување преку примери како може цовек да стане дел од булинг во инетеррнет	Како може да се спречи, каде да побарат помош.		Благородна Сотиров

Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со ученици и евиденција Соработка со релевантни установи(Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици			Соодветни записи за проблематичното однесување		
Соодветна работа со родители	Советодавна работа со родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство		Психолог Одд. Наставник Класен раководител на ученикот			

Програма за откривање и грижа за учениците кои потекнуваат од социјално загрозуени семејства и семејства под социјален ризик

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Креирање на политика за откривање и грижа за учениците од социјално загрозуените семејства	Директор; Стручни соработници	Август
Идентификација и прибирање на податоци за учениците чии семејства се социјално загрозуени	Одд. наставници; Одд. Раководители	Септември
Прибирање податоци за учениците чии родители се приматели на социјална помош и самохрани родители	Одд. наставници; Одд. Раководители	Септември
Прибирање на податоци за учениците кои имаат родител бранител	Одд. наставници; Одд. Раководители	Септември

Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците од социјално загрозените семејства	Одд. наставници; Одд. Раководители	Септември-јуни
Континуирана поддршка на учениците од соц. загрозените семејства	Директор; Одд. наставници; Одд. Раководители Стручни соработници	Септември-јуни
Организирање на собирни хуманитарни акции за учениците од соц. загрозените семејства	Директор; Стручни соработници Одд. наставници; Одд. Раководители	
Соработка со Центарот за Социјални грижи	Стручни соработници	Септември-јуни
Соработка со Центарот за ментално здравје на деца и младинци	Стручни соработници Одд. наставници; Одд. Раководители	Септември-јуни
Соработка со родителите на учениците од социјално загрозените семејства	Стручни соработници	Септември-јуни
Соработка со Организацијата на Црвениот Крст	Стручни соработници	Септември-јуни
Соработка со локалната заедница, фирми и компании	Директор; Стручни соработници	Септември-јуни

Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Утврдување на постапки и процедура во случај на насилно однесување	Запознавање со Наст.совет, Совет на родители, Училишен одбор, Ученичка заедница со утврдени постапки и процедури. Изготвување обрасци за	септември	Тим за превенција и други наставници, родители	Изготвени обрасци	Навреме воочени можни насилни однесувања и нивно спречување Создавање на безбедна училишна средина и градење	Психолог Класни раководители

	евиденција и појави на насилно однесување. Одржување состаноци на лидери на Тим за превенција од појави на насилно однесување				соживот	
Запознавање со поим -насилство	Едукативна работилница на тема: Говор на омразата	Октомври	Ученици Наставници Тим за превенција	Едукативни материјали	Препознаваат насилно однесување разговараат за него и дискутираат за начини на негово надминување	Психолог
Дискриминација, Стереотипи и Предрасуди	Едукативна работилница	Ноември	Ученици Наставници	Едукативни материјали	Навремено согледување на безбедни и	Виолета Костадиновска
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи Поднесување на писмени пријави	Во тек на годината	Тим за превенција стручни лица од другите установи	пријави	Поуспешно надминување на проблеми	
Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување во училиште	Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство. Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности	Континуирано			Подобрено однесување надминување на проблеми	

Поддршка на ученици кои трпат насилство. Предавање на тема Сајбернасилство	Советодавна работа со ученици	Февруари	Покажување преку примери како може човек да стане дел од булинг во инетеррнет	Како може да се спречи, каде да побарат помош.		Благородна Сотиров
Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со ученици и евиденција Соработка со релевантни установи(Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици			Соодветни записи за проблематично о однесување		
Соодветна работа со родители	Советодавна работа со родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство		Психолог Одд. Наставник Класен раководител на ученикот			

Одговорен тим: Училишен психолог-Бујаре Хаџихамза , Одд. Наставник:Виолета Костадиноска

ПРИЛОГ 30 – ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

Во училиштето се спроведува интерно оценување на учениците, кое се врши според критериуми и стандарди за оценување утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Оценувањето на учениците се одвива континуирано, во текот на целата учебна година, со следење и анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Задача	Активност	Временска рамка	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Да се следи и анализира состојбата со оценувањето	Следење и анализа на состојбите со оценувањето	Во текот на учебната година	ученичко портфолио, дневник, евидентни листи	евидентни листи за постигања, стандарди и критериуми за оценување, формулари	подобрување на оценувањето	Директор Стручна служба

ПРИЛОГ 31 – ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Одделение/Активи	Наставници од	Прво полугодие	Второ полугодие	Одговорно лице
II-III одделение	Одделенска настава	Септември Ноември	Февруари Мај	Директор Помошник директор Стручна служба
IV-V одделение	Одделенска настава	Септември Ноември	Февруари Мај	Директор Помошник директор Стручна служба
I одделение	Одделенска настава	Октомври Декември	Март Мај	Директор Помошник директор Стручна служба
Актив на наставниците што ги предаваат мајчини и странски јазици	Предметна настава	Октомври Декември	Февруари Април	Директор Помошник директор Стручна служба
Актив на хуманитарна група	Предметна настава	Октомври/Декември	Февруари /Април	Директор

				Помошник директор Стручна служба
Актив на природно математичката група –предмети	Предметна настава	Октомври Декември	Февруари Април	Директор Помошник директор Стручна служба

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	-Прашалник за наставниците	Септември	- Увид во реализација на наставата
-Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови	-Директор -Стручни соработници	- Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците	-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците -Инструменти за евалуација на часот	Во тек на годината	- Подobar квалитет при реализација на часовите -Користење современи приоди во наставата
Евалуација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	- Зголемена ефикасност на наставата

ПРИЛОГ 32 - ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Цели	Активности	Временска рамка	Носител	Очекувани резултати
Спроведување само-евалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалуација за секое од подрачјата и избор на координатори	Септември	Наставнички совет	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација	Октомври	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	Мај.	Тим за самоевалуација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план
Изготвување на поединечни и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница и Училишен одбор	Јуни. Јули, Август	Наставници претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на нацрт извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците
Усвојување на извештајот	Презентација на извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор Известување од самоевалуацијата со објавување на веб страната на училиштето и на општината	Август,	Директор	Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето

ПРИЛОГ 33 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти	Одговорно лице
- на одделенски час да се запознаат учениците со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -да се утврди вистински сигнал за означување на опасност -да се формираат доброволни противпожарни друштва и соодветно да се опремаат	-Презентирање и активно вклучување од страна на соодветно стручно лице во процесот на заштита и спасување -Тестирање на сигналите за опасност	Септември	Тим за планирање Стручни лица	Акционен план Брошури Презентација	-Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -Учениците го препознаваат знакот/сигналот за опасност - формирање на доброволни противпожарни друштва	Салахудин Хамиди Усеин Есеин
-да се врши едукација и подготовка за превентивно делување - организирање на стручни предавања на тема “Превентива и заштита од пожари и други природни катастрофи”	-презентирање на едукативни материјали за заштита и спасување -стручни предавања	Октомври	Тим од наставници	Брошури Едукативен материјал Флаери Соопштенија	Успешно спроведување на едукација за превентивно делување	Салахудин Хамиди Усеин Есеин

-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука - да се изведат практични вежби за евакуација при катастрофи во соработка со оделението за управување на кризи на Гази Баба	-Вежбовна активност против пожар за предметна настава -Практични вежби за евакуација	Ноември	Тим за противпожарна заштита Тим за евакуација	Противпожарни апарати Записник	-Се оспособува тимот за акција во услови на пожар -Успешно се спроведуваат практичните вежби за евакуација	Салахуди Хамиди Усеин Есеин Дејан Трајковски Љупчо Трајановски
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Ноември	Тим од наставници	Акционен план Записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите	Љупчо Трајановски
-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука	Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Декември	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	Се оспособува тимот за акција во услови на пожар	Салахуди Хамиди Усеин Есеин Љупчо Трајановски
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Декември	Тим од наставници	План и записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите	Салахуди Хамиди Усеин Есеин Љупчо Трајановски
-Да се провери успешноста на утврдениот сигнал за опасност	Тестирање на сигналите за опасност	Март	Тим за планирање	Акционен план Записник	-Учениците го препознаваат сигналот за опасност	Салахуди Хамиди Усеин Есеин
-Да се оспособи тимот за давање на прва помош	Вежбовна активност за укажување на прва помош	Април	Тим за прва помош	Медицински материјал Брошури	Практична и успешна интервенција	Салахуди Хамиди

-Да се согледаат позитивните и негативните страни	-Евалуација на спроведените активности - Давање предлози и идеи за подобрување на програмата за заштита и спасување	Мај	Тим од наставници	Записници	-се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна работа	Усеин Есеин
---	--	-----	-------------------	-----------	---	-------------

ПРИЛОГ 34 – РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Ден	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
Прва смена	Лимонка Атанасова Крстевска. Радица Каранфиловска Усеин Есеин Салахудин Хамиди Оливера Костадинова Фатиме Аметај Марија Димовска Селвете Калиси Кељменди	Емилија Трајковска. Емине Зејнула Исљами Виолета Тодоровска Весна Стојковска Јетмир Зендели Зоран Јаневски Ханумша Исмаили	Мирјана М.арковска Димовиќ Мирка Ставровска Благородна Сотиров Славица Андовска Ветон Цури Ирфан Муртези Афиз Метај	Драги Младенов Санела Тренова Марина Пухариќ Виолета Николова Миневере Љоку Агим Кучи	Каља Луманкова Светлана Тодоровска. Татјана Глигорова Божиновска Мусин Сали Ана Марковска Љуљета Мемети Љуљета Биљали
Втора Смена	Каролина Лаовска Маре Петрова Фитнет Бајрами	Есра Махмут Славица Димковска Валбона Нагавци	Аделина Кучи Ајша Барди Виолета Костадинова	Рејхан Бајрами Арлинда Зибири Мирлинда Домазети	Адифете Мани Сузан Шуки Џемиле Реџеџи

**ПРИЛОГ 35 – ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНИ УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И
ОПКРУЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изложување на ученички творби во училниците и ходниците	Одбележување на значајни датуми и поводи	Наставници Ученици	На почетокот и во текот на целата учебна година	Естетско уредени училници и ходници во училиштето
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето	Развивање естетски вредности кај учениците	Одговорни наставници	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Украсени паноа со литературни и ликовни творби
Новогодишен амбиент во училниците и училиштето	Развивање на чувство за естетика кај учениците и грижа за просторот во училиштето	Ученици Одговорни наставници Директор Помошник директор	Декември	Новогодишен амбиент во училниците и ходниците на училиштето
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на училишниот двор	Одговорни наставници Ученици	Октомври Март	Развиена еколошка свест кај учениците

ПРИЛОГ 36 – ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ (ВО УЧИЛИШТЕ И УЧИЛИШНИОТ ДВОР)

ОПШТИ ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ:

1. Учениците се должни да ја посетуваат наставата редовно, како и да ги извршуваат сите обврски утврдени со Годишната Програма за работењето на училиштето.
2. Во училиштето се доаѓа на време, без задоцнување, задоцнувањето се смета како неоправдано отсуствување.
3. Отсуствувањето од часови ученикот или родителот се должни да го оправдаат во рок од најмногу 8 дена, во спротивно ќе се сметаат за неоправдани.
4. Строго е забрането носење на оружје и орудија во училиштето, со кои би можело да се повредат другите.
5. Строго е забрането носење и конзумирање на алкохол, цигари и дрога во објектот и дворот на училиштето.
6. Забрането е и казниво фрлање на петарди во објектот и дворот на училиштето.
7. Казниво е секакво физичко и психичко малтертирање и предизвикување на тепачки, како и учествувањето во истите.
8. Учениците се должни да се почитуваат меѓусебно, како и да ги почитуваат наставниците, вработените во училиштето и возрасните.
9. Задолжително е учениците да ги почитуваат учениците од друга нација и вероисповед.
10. Забрането е навредување и омаловажување на учениците на основа на материјалниот и социјалниот статус.
11. Постарите ученици имаат обврска да ги заштитуваат помладите ученици и меѓусебно да се почитуваат.
12. Најстрого е забрането изнудување на пари или други предмети од учениците.
13. Се казнува допишување на оценки и други податоци во дневникот, како и во евидентните листи
14. Строго е забрането и казниво уништувањето на училишниот имот, пишувањето по ѕидовите, чкртање по маси и столови и слично.
15. Забрането е и казниво да се снима со мобилен телефон, да се снимаат ученици или пак тепачки помеѓу нив.
16. Ученикот го представува училиштето и кога не е во неговите простории и треба да знае дека тоа неговото однесување го зголемува или намалува угледот на училиштето.
17. На училиште се доаѓа чист, исчешлан и во гардероба која е соодветна за возраста и ситуацијата. Строго се забранува на училиште да се доаѓа во мини-сукња, маица на перамки, кратки панталони...
18. Забрането е во училиште да се доаѓа нашминкано, може да се користи само сјај за усни...
19. Учениците не треба да се огледуваат на лоши примери, има многу позитивни примери за идентификација.
20. Учениците би требало да развиваат позитивни особини на личноста како што се: несебичност, чесност, искреност...
21. Препорачливо е книгите од училишната библиотека да се враќаат навреме, во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земале .

ПРАВИЛА ВРЗАНИ ЗА НАСТАВАТА:

22. Ученикот има обврска редовно да посетува настава и да биде мисловно вклучен во наставниот процес.
23. Неприфатливо е зборување и пречење во текот на наставата.
24. Часот не е наменет за косумирање на јадење и пијалоци, за тоа е предвиден одморот.
25. Забрането е користење на мобилни телефони, МПЗ, МП4 плеери во текот на наставата. Доколку некој од учениците го користи, наставникот има право да му го одземе, да го однесе кај Директорот или педагошко-психолошката служба, каде ќе остане се додека не дојде родителот да го земе.
26. Казниво е препишувањето на контролните и писмени задачи, како и секако друго однесување со кое може да им се наштети на останатите ученици.
27. На час треба пристојно да се седи, а не да се лула во столчето, да се лежи на клупата и слично.
28. Учениците кои имаат незадоволителни оценки, би требало да посетуваат дополнителна настава, поради свое добро.
29. Не треба да се одбегнуваат часовите по физичко воспитување, ниту да се изнаоѓаат изговори и оправдувања за да не се работи физичко.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРОТ:

30. Во училиштето треба да се влегува во ред и без туркање.
31. Строго се забранува трчање по ходниците и скалилата.
32. Учениците треба во ред да го чекаат почетокот на часот пред училницата, а не да седат и лежат по ходниците.
33. Забрането е да се грабнува ужината и да се фрла низ ходниците и училишниот двор.
34. Училишниот тоалет треба да служи за својата намена, а не за собирање на учениците во него.
35. Казниво е непристојно допирање со кое се навредува личноста на друг ученик.
36. Треба да се избегнува излегувањето во дворот за време на малиот одмор.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

37. Обврска на наставниците е да држат часови од редовна, дополнителна и додатна настава.
38. Наставниците не смеат да доцнат на час.
39. Наставниците мораат редовно да дежураат по ходниците, како би се подигнала безбедноста на учениците на повисоко ниво.
40. Наставниците во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти. О блекувањето треба да биде прикладно – не смее да се доаѓа во кратки сукњи, кратки маици, маици на прерамки, ниту во облека со многу длабок израз. Во тренерки смеат да доаѓаат само наставниците по физичко образование. Шминката не треба да биде нападна.
41. На наставниците им се забранува употребувањето на мобилни телефони за време на часот.
42. Наставниците мора да бидат способни да го одржат редот на часот, за да можат учениците да ги слушаат предавањата и објаснувањата.
43. Наставниците не смеат да им викаат на учениците.

44. Наставниците не смеат да ги бркаат учениците од час, доколку ученикот смета на час, треба да се прати кај педагошко-психолошката слижба или кај директорот.
45. Наставниците треба да ја прилагодат наставата кон учениците и да им објаснат се што не им е јасно.
46. Наставниците треба да ја почитуваат личноста на ученикот, несмеат да навредуваат, да им даваат ментални квалификации, да ги исмејуваат пред одделението, да ги дискриминираат по било која основа, ниту да изразуваат реваншизам. Сите ученици треба да бидат, рамноправни, наставниците несмеат да фаворизираат определени ученици.
47. Секое напредување и резултат или успех кој ученикот ќе го постигне, треба да се пофали, наставникот неможе да го омаловажува успехот на ученикот ако не ги задоволува критериумите кои наставникот ги поставил.
48. Во работата со учениците, наставникот мора да изрази толеранција, да им овозможи секаква помош која им е потребна и да ги охрабрува учениците.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

49. Родителот или старателот е должен своето дете редовно да го праќа во училиште.
50. Родителот е должен редовно да го следи успехот, учењето и поведението на своето дете.
51. Соработката со училиштето треба да биде редовна, а не само пред крајот на полугодното или крајот на учебната година.
52. Родителот треба да соработува со одделенскиот наставник, да го информира за изостаноците на ученикот како и за индивидуалните карактеристики на своето дете.
53. Родителот треба да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете.
54. Во контактот со наставниците, родителот треба да покаже почит, физичките и вербални напади се забранети.
55. Родителот е должен да се придржува кон термините предвидени за индивидуални разговори, неможе да инсистира наставникот да го прими во некој друг термин, освен во случај да се работи за нешто итно и неодложно.
56. Родителот треба да ги почитува наредбите и предлозите на дежурниот наставник, како и куќниот ред на училиштето.
57. Родителот треба да соработува со предметните наставници.
58. Обврска на родителот е да доаѓа на родителските состаноци.
59. Пожелно е родителите да му помагаат на училиштето во остварувањето на воспитниот процес и планираните задачи, како и во настојувањето да се подобрат условите за работа.
60. Сите лица кои не се вработени ниту ученици во училиштето, должни се на вратата на училиштето да се легитимираат, или да покажат службена покана или друга исправа за идентификација.
62. Родителите, ниту останати лица несмеат да се задржуваат по ходниците на училиштето, ниту смеат да го попречуваат работењето, туку од страна на дежурното лице да се упатуваат во просторијата за прием или одредена канцеларија.
62. Родителите треба да се запознаат со правилата на однесување во училиштето и да го мотивираат своето дете тие правила да ги прифати.

КОДЕКСОТ НА ОДНЕСУВАЊЕ е донесен на предлог на Ученичкиот Парламент, Советот на Родители и Наставничкиот Совет.

ПРИЛОГ 37 – ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Професионалниот развој на наставниците е долгорочен интегративен процес во кој преку учење, практична работа и истражувачки активности се развиваат и унапредуваат нивните знаења, вештини и способности. Професионалниот развој на наставниците во основа е процес на унапредување на вештините и компетенциите со цел унапредување на квалитетот на наставата, како и учењето и постигнувањата на учениците.

Унапредувањето на основните професионални компетенции на наставниците опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања и професионални способности и вештини во следните подрачја:

- ▶ Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
- ▶ Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);
- ▶ Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);
- ▶ Социјална и образовна инклузија;
- ▶ Комуникација и соработка со семејството и заедницата и
- ▶ Професионален развој и професионална соработка.

Наставниците и стручните соработници изработуваат личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, екстерните оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советници од Бирото за развој на образованието, како и други сознанија за сопствената работа.

Училишната програма за професионален развој ги опфаќа потребите на образовниот кадар детектирани од извештаите на стручните активи и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците, како и приоритетите за професионален развој на училиштето.

Професионалното усовршување ќе се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од министерството, и со посебен акцент на интерно стручно усовршување во училиштето, регионални колаборативни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

Компетенции	Активности за форми на професионален развој	Очекувани исходи	Потребни ресурси	Време на реализација
I-1.3 Ги следи новите сознанија од наставниот предмет	Следење на онлајн обуки за нови наставни програми Споделување на новините на ниво на Актив	Изработени нови наставни планови Прави корелација со други наставни предмети	Компјутер Zoom Презентации Наставна програма Дискусија	Август
III-1.2. Ги знае потенцијалите и можностите на различни средства за учење (ИКТ)	Онлајн обука за и Edmodo Запознавање со ИКТ алатки	Наставниците се способени за користење на онлајн едукативни платформи Изготвува материјали и користи разновидни извори за учење за поттикнување на мотивација кај учениците	Компјутер Edmodo Презентација	Август
IV.1. 4. Ги следам и проценувам постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели	Семинари со стручни лица, вебинари, интернет курсеви, консултации со стручни лица работилници и предавање од стручна служба	Проширување на знаењата и компетенциите за препознавање и идентификација на ученици со специфични образовни потреби	Стручна литература, прирачници БРО, МОН	Септември-јуни 2019-2020
V.1.2. Вклучување на семејствата и претставниците од локалната заедница во процесот на поучување	Родителски средби, вклучување на родителите во организирана посета на општината и другите локални институции	Успешна соработка помеѓу наставниците и родителите, како и влијанието на вклученост на родителите во запознавањето со секторите во нашата општина, кое може поволно да влијае на успехот на учениците	Наставник, ученик, родител, општина и други локални институции	Септември-јуни 2019-2020
V.1.5. Соработувам со институции и поединци од локалната заедница	Организирање и реализирање на посебни програми за одбележување на значајни датуми, јубилеи и учество на културни манифестации. Соработка со институции кои ќе допринесат во	Соработката да се стави во педагошка функција, се што локалната средина може да понуди за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, а исто така училиштето да влијае на подигање на културно-образовното ниво на месното	Материјали, прирачници и нагледни средства. Посета на институции и организации од различен карактер.	Септември –јуни 2019-2020

	поголемо знаење, квалитетно и ефикасно учење на учениците и подигање на културно-образовното ниво	население.		
VI.2.1. Идентификувам и предлагам теми за обука во училиштето	Учевство на обуки, (БРО, МОН, УСАИД...), семинари, вебинари, работилници, проучување на стручна литература	Поголеми вештини и знаења за примена на новитети во наставата и продлабочување на индивидуалните знаења и способности	Посетени обуки, материјали, прирачници, чек листи за наставници, анкети.	Септември –јуни 2019-2020

ПРИЛОГ 38 - ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

Соработката со родителите е важен сегмент во животот на училиштето. Таа соработка ги поттикнува родителите активно да се вклучат во работата на училиштето. Редовно се информирани за своето дете и за се што се случува во училиштето, а истовремено тие треба да му пружаат помош за неговата успешност. Плодната соработка придонесува кон унапредување на целокупната воспитно-образовната работа.

Родителите редовно се известуваат за постигањата, изостанувањата и поведението на учениците и тоа преку родителски средби, евидентни листови, индивидуални средби, електронски дневник, телефонски контакти и приемен ден на училиштето. За време на приемиот ден на училиштето секој родител може да разговара со предметниот наставник за успехот на своето дете. Соработката со родителите се запишува во дневникот на паралелката каде се заведуваат средбите и личните забелешки на наставникот од индивидуалните средби со нив.

Активности:

- ▶ Запознавање на родителите со наставната програма, условите за работа и организацијата на работата во училиштето;
- ▶ Запознавање со Правилата на однесување на учениците, со извадоци од Правилникот за изрекување педагошки мерки, со Правилникот за одржување на компјутерската опрема, со начинот на употреба и одржување на учебниците, Куќниот ред – кодекс на однесување, Етичкиот кодекс на оценување;
- ▶ Цели, задачи, начин на организација и реализација на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности;

- ▶ Редовност, хигиена и дисциплина кај учениците;
- ▶ Актуелни прашања: исхрана, обезбедување, осигурување на учениците; информации за планирани екскурзии, зимувања; извештај за постигнатите резултати на учениците;
- ▶ Разговори за надминување на проблемите во паралелката поврзани со: успехот, редовноста, дисциплината на учениците;
- ▶ Информации од состаноците на Советот на родителите на ниво на училиште;
- ▶ Договор на заеднички активности околу организација на разни активности и свечености: Ден на училиштето, Ден на екологија и сл.;
- ▶ Разгледување и анализа на полугодишни извештаи и постигнати резултати;
- ▶ Вклучување на родителите во решавање на актуелни проблеми и во проектни активности;
- ▶ Разгледување и договарање за начинот на организирање на слободното време на учениците, како превентива за подобрување на успехот и поведението.

ПРИЛОГ 39 – ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни манифестации со другите училишта од општината Збогатување на воспитно - образовната работа како резултат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина Збогатување на воспитно - образовната работа	Средба на литературни и ликовни дружини, учество на конкурси и натпревари организирани од Општината Соработка на ученичките заедници Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определува според потребите Се определува според потребите Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот Членови на ученичките заедници и одговорни наставници Членови на детските организации и одговорни наставници	Лични творби по избор и според барањата, стручна литература, тестови на знаење Изготвени програми Изготвени програми	Соработка, дружење, размена на искуства и развивање натпреварувачки дух кај учениците Подобрување на работата во училиштето Подобрување на работата во училиштето	Наставници од одделенска и предметна настава

како резултат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина						
Збогатување на воспитно - образовната работа како резултат на размена на знаења , мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината	Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставници , директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштето	Наставници,
Организирање на заеднички спортски манифестации со другите училишта од општината	Учество на разни спортски манифестации и натпревари	Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот	Програма на Општината Годишна програма на училиштетоПрограма за соработка со локалната средина	Соработка, дружење	наставници
Организирање на заеднички културно — уметнички манифестации со другите училишта од	Музички средби и натпревари	Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот	Програма на ОпштинатаГодишна програма на училиштето	Соработка, дружење	наставници

општината						
Искористување на можностите на локалната средина за подобрување на професионалната ориентација кај учениците.	Соработка со средните училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Програма за соработка со локалната средина материјал по избор на училиштата	Подобро информирање на учениците што ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование	наставници
Искористување на материјалните и човечките ресурси на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето.	Училиштето и локалната средина	По потреба	Училиштето и локалната средина	Програми на наставниците	Јакнење на соработката со локалната средина	наставници
Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;	Учество на манифестации организирани од општината (Детска недела, Априлијада, Ден на Европа, одбележување на денови од Еко-календар)	Континуирано	Училиштето и Општината		Негување и издигнување на културното ниво	наставници

Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училиш	Учество во настани за одбележување на Денот на општината	Ноември	Наставници ученици	Програма на Општината Годишна програма на училиштето Програма за соработка со локалната средина	Афирмирање на општината и училиштето	наставници
Промовирање и афирмирање на училиштето во локалната средина	Одбележување на Патрониот празник на училиштето	Април	Наставници, ученици, директор, претставници и од локалната средина	Подготвена изведба со учениците	Збогатување на имиџот на училиштето	наставници
Искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето	Перманентна соработка со установи и претпријатија од локалната средина	континуирано	Директор и претседател на училишниот одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето	директор

**Доколку наставата се одвива онлајн, планираните активности ќе се реализираат со користење на: zoom, messenger, youtube, вибер, powerpoint презентации.*

ПРИЛОГ 40 – ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Задача	Активности	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
1. Креирање на безбедна и здрава животна средина за децата	-Изготвување и усвојување на програма за работа -Избор на комисији по одделни точки на активности-записничар -Избирање и изготвување на точки на акција -Осигурување на учениците	Наставници, ученици, педагог, психолог	-Интернет материјали -Достапна литература -Осигурителна компанија	-Изготвена програма за работа -Формирани комисији	Радица Каранфиловска Фатиме Аметај Даниела Брзаковска Ајша Барди
2. Вклучување на младите – учениците во процесите поврзани со животната средина и здравјето во училиштето и општината	-Лекарски прегледи -Стручни предавања -Изработка на флаери со кои учениците, родителите и наставниците за активностите кои ќе се изведуваат во текот на годината; -Предавања на лекари на тема: -Заштита од сида, полови преносливи болести; - - ХПВ вакцина	Наставници, психолог, лекари	-Здравствен дом, -Трибина : Заштита од сида, полови преносливи болести; - -ХПВ вакцина; - Флаери, реферат, ЛЦД проектор	-Успешност во информирањето, комуникацијата и тимската работа на сите чинители во овој процес -Остварување на видливи материјални придобивки за здравјето на учениците и подигање на свесноста за здравјето на учениците во училиштето	Радица Каранфиловска Фатиме Аметај Даниела Брзаковска Ајша Барди
3. Континуирано следење на здравјето и грижа за правилен раст и развој на учениците	-Систематски прегледи на учениците од I до IX одд. -Календар за задолжителни вакцини на учениците -Информирање	Ученици, наставници, психолог, лекари	-Здравствен дом, -реферати, -флаери, -календар за вакцинација на учениците	-Формирани навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена -Свесност за	Радица Каранфиловска Фатиме Аметај Даниела Брзаковска

<p>4. Одбележување на светски денови поврзани со заштита на здравјето</p>	<p>Одбележување на меѓународниот ден на здравјето -одбележување на светскиот ден на исхраната -одбележување на светскиот ден на Диабет-от -одбелешување на светскиот ден на борбата против рак - одбелешување на светскиот ден на борбата против пушењето -одбележување на светскиот ден на срцето -одбележувањена неделата на забоздравствената заштита -одбележување на светскиот ден на борба против туберкулоза</p>		<p>-Предавања, работилници, совети, реферат, флаери</p>	<p>-Стектати знаења и навики за користење на здравата храна и водење на здрав живот</p>	<p>Радица Каранфиловска Фатиме Аметај Даниела Брзаковска Ајша Барди</p>
---	--	--	---	---	--

Програма за работа на Подмладокот на Црвениот крст

Цели и задачи:

- Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците
- подигнување на нивото на здравствена култура
- оспособување на подмладокот за укажување прва помош во случај на несреќи
- водење постојана грижа за здравјето на учениците преку здрава исхрана како и здрава и чиста околина за живеење
- развивање чувство за хуманост, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање пријатели и развивање на пријателството.

Планирана активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани ефекти и исходи
Избор на претседателство од членови на ПЦК и запознавање со програмата за престојната учебна година	Да се формира претседателство од членовите на ПЦК	Одговорниот наставник и учениците	Списоци со членови на ПЦК, годишна програма	Септември	Присутност и активност на членовите на ПЦК
Одбележување на Неделата за борба против шеќерната болест	Запознавање со заболувањето и превенција на истото	Одговорниот наставник	Материјали од ЦК Карпош	Втора седмица октомври	Да научат на кои начини може да го спречат дијабетесот
Одбележување на Денот на глатта	Собирање конзервирана храна	Одговорени наставници, членови на ПЦК, сите ученици	Конзервирана храна	16 Октомври	Да се собере што поголема количина храна
Месец на борба против болести на зависност(алхохолизам, наркоманија, пушење)	Да се запознаат со Последиците од наведените пороци	Одговорен наставник, членови на ПЦК	Флаери, плакати	1-30 Ноември	Да информираат што повеќе ученици за последиците од наведените пороци
Одбележување на Светскиот ден за борба против СИДА-та	Да се запознаат со заразното заболување и начините на негово пренесување	Одговорен наставник, членови на ПЦК од VII ,VIII одд.	Презентации	1-7 Декември	Да се информираат и заштитуваат од заразното заболување
Снабдување на сандачето за прва помош со лекови и санитарски материјал	Собирање лекови и санитарски материјал	Членови на ПЦК	Лекови и санитарски материјал	февруари	Развивање интерес за овој вид на активност
Хуманитарни акции	Собирање парични средства	Одговорени наставници, членови на ПЦК, сите ученици, сите наставници	парични средства	Во текот на учебната година	Развивање на солидарност и хуманост кај учениците
Организирање настава за прва помош	Да се запознаат со значењето на првата помош	Активисти на ПЦК од Црвениот Крст	Подготвен материјал од претставниците на ЦК	Март	Позитивни ефекти од предавањата

Недела на солидарноста-Собирна акција “Од децата за децата”	Собирање парични средства облека и обувки за помош на соученици	Ученици,одговоре н наставник	Облека,парични средства	Трета седмица април	Развивање на солидарност и хуманост кај учениците
Учество на натпревар по Прва помош	Да се развива натпреварувачки дух	Членови на ПЦК од VIII,IX одд.	Санитетски нматеријал	мај	Виско пласман
Извештај за реализираната програма.Средување на документација	Запознавање со работата на ПЦК.Документирање на активностите	Одговорен наставник	Податоци од активностите	Јуни	Сумирање на резултатите и подобрување на понатамошната работа

Одговорен наставник:Даринка Китановска

ПРИЛОГ 41 – ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

- Целта на оваа програма е запознавање на учениците со позначајните датуми, настани и збиднувања;
- Организирање на манифестации со што ќе дојде до израз креативноста и уметничките афинитети на учениците; Развивање на културните особености и вредности кај учениците;
- Негување на традицијата и минатото на нашата земја и делата за коишто сведочи историјата

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да се запознаат родителите со досегашната работа на училиштето	Информативна брошура за училиштето за учебната 2019/2020 година	Септември	Училишен тим	Годишна програма Слики од веб страна Печатење	Поделени брошури на родители, промовирани активности	Одделенски наставници, стручна служба
Одбележување на почетокот на учебната година	Приредба по повод прием на првачиња	Септември	Актив одделенска настава прво одделение, тим за организација на	Ритмички, литературни творби, драматизации	Прием на првачињата во училиште	Одделенски наставници,

			манifestации, празници, свечености, церемонии и патронот на училиштето			
Свечена приредба по повод Детската недела	Приредба за прием на првачиња во Детската организација	Октомври	Одговорни наставници и ученици(одделенска настава)	Драматизации, литературни творби,	Чувство на позитивна училишна клима и топло добродојде за првачињата	Одделенски наставници, стручна служба
Поттикнување и промоција на младински иницијативи	Изработка на акциски план, организација на Отворен ден по граѓанско образование	Ноември	Тимот и сите вработени и ученици	Презентации, приредба/ работилници	Зголемена свест превземање иницијативи	Директор Одговорен наставник БРО МЦГО
Организација и учество на Новогодишен базар	Планирање на новогодишен базар Изработка на изработки	Декември	Советот на родители наставници, ученици, родители	План на активности Одговорни наставници	Креативни новогодишни изработки	Совет на родители Одделенски раководители
Одбележување на Денот на училиштето	Состанок на тим Поделба на задачи Подготовка и реализација	Април	Сите вработени и ученици	План на активности Одговорни наставници	Афирмација на училиштето	Директор Одговорни на тимовите
Одбележување на значајни дати	Реферати План на различни активности (работилници, конкурси, дебати)	Во текот на година	Одговорни наставници и ученици	План на активности	Развивање на позитивни вредности и поттикнување на креативност	Директор Помошник на директор Одговорни наставници Стручна служба

Програма за општествено-хуманитарна работа

Цели	Содржини/активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Развивање позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата	<ul style="list-style-type: none"> •Одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето и естетско обликување на просториите во училиштето •Уредување и одржување на училишните паноа за одбележување значајни датуми и настани •одржување на училишен инвентар. 	Наставници и ученици	Во текот на годината	Почиста и поуредна работна средина
Постигнување истрајност во работа, уредно и навремено извршување на задачите	•Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)	Наставници и ученици Еко одбор	Октомври, Март и Мај	Истрајност во работата и навремено извршување на задачите
Развивање основни работни навики и умеања при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи	•Одржување и уредување на културно-историските споменици и одбележување на значајни историски датуми (уредување на околината на споменикот на паднатите борци, одржување на историски часови)	Наставници и ученици	Октомври, Декември, Мај	Стектати работни навики и умеање при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи
Стекнување основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот	•Организирање на собирни акции-собирање на материјални средства од хуманитарен карактер	Одговорни наставници и ученици	Во текот на годината	Развиена свест кај учениците за почитување на туѓиот и сопствениот труд

труд и соработка во процесот на работата	•Собирање отпадоци и стара хартија и пластика, учебници			
Развивање љубов кон природата и природните убавини	Организирање на акции на разни изработки од учениците (најмалку две во текот на учебната година)	Наставници и ученици	Ноември, Април и Мај	Развиена свест и љубов кон природата и природните убавини
Негување здрава и чиста околина и развивање работни навики	•Пошумување на голини во непосредната околина (активно учество во организирани акции) •садење цвеќиња и дрвја по повод Денот на пролета и екологијата	Наставници и ученици Еко одбор	Ноември и Март	Стектати работни навики за одржување здрава и чиста околина

Општествено-хуманитарните активности се реализираат по потреба, т.е. во текот на целата учебна година.

Во реализација на општествено-хуманитарните активности се вклучуваат сите вработени, наставниците, Локалната Самоуправа, Црвениот Крст, невладини организации, ученици од прво до деветто одделение.

Забелешка: Планираните активности може да се реализираат онлајн со користење средства за комуникација, организирање по тимови за план, подготовка, реализација и промоција на активноста, користење на Facebook-страницата и веб-страницата на училиштето за објавување на настаните, продуктите и резултатите.

ПРИЛОГ 42 – 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, ученици и одговорни наставници	Разговор со претставници на ученичкиот парламент и ученик правобранител; Извештаи од состаноци; 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 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 Тим одговорен за еко проектот
Тим за реализација на проекти МИО и МИМО	Во текот на учебната година	Сите наставници Директор	Спроведени активности; Извештаи за реализирани часови	Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите	Промовирање на мултикултурализам, интеркултурализам и почит кон разликите	Директор и тим на СИТ
Тим за професионален развој	Во текот на учебната	Директор Сите	Посетени обуки Реализирани обу-	Потребните инструменти	Стекнување на нови и усовршува-	Директор и стручни

	година	наставници и стручни соработници	ки и дисеминации	се наведени во акциониот план	ње на постојните компетенции	соработници
Инклузивен тим	Во текот на учебната година	Директор Тимот за инклузија, ученици	Извештаи од спроведени обуки и работилници за работа со ученици со секаков вид на попреченост	Инструментите се наведени во акциониот план	Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на попреченост	Директор и членови на УИТ
Комисија за самоевалуација	Јуни-јули, 2021	Директор Сите наставници Стручна служба	Извештај од комисијата за учебната 2020/2021 год.	Инструментите се наведени во акциониот план	Самооценување на работата на училиштето	Директор и Комисија за самоевалуација, Училишен одбор Тимови
Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма	Јуни-август, 2021	Директор Тим за изработка, одговорни наставници	Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2020/2021 Развојно планирање на училиште	Потребните инструменти се наведени во акциониот план	Законски и правилно планирање на работата на училиштето	Директор Тим за изработка на Годишна програма