

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

ООУ КУЗМАН ЈОСИФОВСКИ–ПИТУ,

КИСЕЛА ВОДА, СКОПЈЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА



***Август 2023 година***

***ПРЕАМБУЛА***

"Согласно член 49 од Закон за основно образование ( Службен весник на РСМ бр. бр.161/2019, бр.229/20) и член 3, член 6, член 12 и Прилог 2 од Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, “ООУ Кузман Јосифовски-Питу”Кисела Вода, Скопје, на ден 09.08.2023 година, ја донесе Годишната програма за работа на училиштето за 2023/2024 година."

Contents

[ВОВЕД 6](#_Toc142476797)

[ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 7](#_Toc142476798)

[1.1 ТАБЕЛА СО ОПШТИ ПОДАТОЦИ 7](#_Toc142476799)

[1.2.Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 9](#_Toc142476800)

[2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 10](#_Toc142476801)

[2.1.МАПА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 10](#_Toc142476802)

[2.2.Податоци за училишен простор 14](#_Toc142476803)

[2.3.Простор 14](#_Toc142476804)

[2.4 ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА СОГЛАСНО „НОРМАТИВОТ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА“ 15](#_Toc142476805)

[2.5. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА 17](#_Toc142476806)

[2.6.ПЛАН ЗА ОБНОВУВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА 17](#_Toc142476807)

[3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 18](#_Toc142476808)

[3.1. Податоци за вработените кои ја реализираат воспитно-образовната работа 18](#_Toc142476809)

[3.2 Податоци за раководните лица 21](#_Toc142476810)

[3.3 Податоци за вработените административни службеници 21](#_Toc142476811)

[3.4 Податоци за вработените помошно-технички лица 21](#_Toc142476812)

[3.5 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 22](#_Toc142476813)

[3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 22](#_Toc142476814)

[3.7 Вкупни податоци за старосната структура на вработените 22](#_Toc142476815)

[3.8 Податоци за учениците во основното училиште 23](#_Toc142476816)

[4. МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 23](#_Toc142476817)

[5. МИСИЈА И ВИЗИЈА 24](#_Toc142476818)

[5.1 ВИЗИЈА 24](#_Toc142476819)

[5.2 МИСИЈА 24](#_Toc142476820)

[6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО - СТЕКНАТИ ИСКУСТВА 24](#_Toc142476821)

[1. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ 25](#_Toc142476822)

[7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ 33](#_Toc142476823)

[8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 35](#_Toc142476824)

[8.1 КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 8.2 Поделба на класното раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 35](#_Toc142476825)

[8.2 Поделба на класното раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 36](#_Toc142476826)

[8.4 Јазици на кои се изведува наставата 39](#_Toc142476828)

[8.5 Проширена програма 39](#_Toc142476829)

[8.6 Комбинирани паралелки 41](#_Toc142476830)

[8.7 Странски јазици кои се изучуваат во основното училиште 41](#_Toc142476831)

[8.8 РЕАЛИЗАЦИЈА НА ФИЗИЧКОТО И ЗДРАВСТВЕНОТО ОБРАЗОВАНИЕ СО УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ 43](#_Toc142476832)

[8.9 ИЗБОРНА НАСТАВА 43](#_Toc142476833)

[8.10 ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА 44](#_Toc142476834)

[8.11 ДОДАТНА НАСТАВА 44](#_Toc142476835)

[8.12 РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ 44](#_Toc142476836)

[8.13 Работа со учениците со посебни потреби 46](#_Toc142476837)

[8.14 Програма за работа на Инклузивен тим за ученик 51](#_Toc142476838)

[8.15 Туторска поддршка на учениците 53](#_Toc142476839)

[8.16 План за образовниот медијатор 53](#_Toc142476840)

[9.ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ 53](#_Toc142476841)

[9.1. УЧИЛИШНИ СПОРТСКИ КЛУБОВИ 53](#_Toc142476842)

[9.2 СЕКЦИИ / КЛУБОВИ 54](#_Toc142476843)

[9.3. Акции 62](#_Toc142476844)

[Акции во училиштето или заедницата организирани во одделенска настава 62](#_Toc142476845)

[Акции во училиштето или заедницата организирани во предметна настава 63](#_Toc142476846)

[10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО 65](#_Toc142476847)

[11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ 69](#_Toc142476848)

[11.1 Екскурзии, излети и настава во природа 69](#_Toc142476849)

[11.2 ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВКЛУЧЕНИ ВО ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ 87](#_Toc142476850)

[12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ 87](#_Toc142476851)

[13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА 89](#_Toc142476852)

[14. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 90](#_Toc142476853)

[15.ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ 91](#_Toc142476854)

[a. Постигнување на учениците 92](#_Toc142476855)

[15.1.ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА 94](#_Toc142476856)

[Акциски план на училиштето за учебната 2023/24 година 95](#_Toc142476857)

[15.2 ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТЕНОСТ,СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА 96](#_Toc142476858)

[16.ОЦЕНУВАЊЕ 101](#_Toc142476859)

[16.1 ВИДОВИ ОЦЕНУВАЊЕ И КАЛЕНДАР НА ОЦЕНУВАЊЕТО 101](#_Toc142476860)

[16.2 ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ, АНАЛИЗА И ПОДДРШКА 104](#_Toc142476861)

[16.3 СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР 105](#_Toc142476862)

[16.4 Самоевалуација на училиштето 105](#_Toc142476863)

[17.БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО 105](#_Toc142476864)

[18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО 107](#_Toc142476865)

[18.1 ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО 107](#_Toc142476866)

[18.2 СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ 107](#_Toc142476867)

[18.3 ВАКЦИНИРАЊЕ 107](#_Toc142476868)

[18.4 ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА-ОБРОК ВО УЧИЛИШТАТА 108](#_Toc142476869)

[19. УЧИЛИШНА КЛИМА 109](#_Toc142476870)

[19. 1 ДИСЦИПЛИНА 109](#_Toc142476871)

[19. 2 ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА 110](#_Toc142476872)

[ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО 110](#_Toc142476873)

[19.3. ЕТИЧКИ КОДЕКС 110](#_Toc142476874)

[19.4 ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВО УЧИЛИШТЕТО 110](#_Toc142476875)

[20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР 111](#_Toc142476876)

[20.1 Детектирање на потребите и приоритетите 111](#_Toc142476877)

[Активности за професионален развој 111](#_Toc142476878)

[Личен и професионален развој 111](#_Toc142476879)

[Програма за професионален развој на образовниот кадар 114](#_Toc142476881)

[Кариерен развој на воспитно образовниот кадар 115](#_Toc142476882)

[21.СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ 116](#_Toc142476883)

[21.1.ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО 116](#_Toc142476884)

[22.КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 117](#_Toc142476885)

[22.1. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА - КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 117](#_Toc142476886)

[23.ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 122](#_Toc142476887)

[24. ЗАКЛУЧОК 123](#_Toc142476888)

[25.КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА 124](#_Toc142476889)

[26.КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА: 125](#_Toc142476890)

[ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 126](#_Toc142476891)

[ПРИЛОГ БР.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ 126](#_Toc142476892)

[ПРИЛОГ БР.2 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК- ПСИХОЛОГ – САРА САЗДОВСКА 129](#_Toc142476893)

[ПРИЛОГ БР.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК - ДЕФЕКТОЛОГ 136](#_Toc142476894)

[ПРИЛОГ БР.4 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР 150](#_Toc142476895)

[ПРИЛОГ БР.5 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ 155](#_Toc142476913)

[ПРИЛОГ БР. 6 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ 157](#_Toc142476914)

[ПРИЛОГ БР. 7 СТРУЧНИ АКТИВИ 158](#_Toc142476916)

[ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 158](#_Toc142476917)

[ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 161](#_Toc142476918)

[ПРИЛОГ 8 – ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ХОР И ОРКЕСТАР 164](#_Toc142476919)

# ВОВЕД

Годишната програма за работа на училиштето има за цел систематски, преку тимска работа, да ги определи целите кои ќе го водат училиштето кон постигнување на образовните стандарди и критериумите за квалитетно образование.

Во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година, се содржани поглавја од информативен карактер за учениците и персоналот, но и за наставата и воннаставните активности. Водечките приоритети, цели и операционализирање на активностите се дел од програмите за работа на директорот, стручните соработници, училишни органи и тела.

Во минатата учебна година, реализирани се програмските цели кои се базираат на наставните и воннаставните активности на училиштето. Од постигнатиот успех на учениците, може да се согледа дека се усвоени содржинските цели. Редовноста на учениците задоволува, поведението за сите ученици е примерно и се базира на коректно и проактивно однесување. Улогата на родителите е значителна, а функционирањето на Советот на родители покажува посветеност и активност во училишниот живот.

Во училиштето постојат добри услови за изведување на наставниот процес, како во централното, така и во подрачното училиште. Осовременувањето и подобрувањето на условите за работа се должи на континуираната грижа и реновирање на просторот во и надвор од училиштето, во соработка и партнерство од Општината Кисела Вода како и бизнис секторот. ООУ ,,Кузман Јосифовски-Питу“- Скопје, ја изработува Годишната програма за работа, врз законска основа за донесување на Годишната програма на јавно училиште, а која е регулирана во член 49 од Законот за основно образование (,,Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/2019, 229/20),) и член 55 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (,,Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000и 44/2002, 82/08,167/10,51/11 и (,,Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19 и 110/19), Министерот за образование и наука донесе РЕШЕНИЕ за изменување и дополнување на наставниот план за воспитно-образовната дејност во основното деветгодишно училиште ( чл. 36 став 6 од Законот за локална самоуправа (,,Службен весник на Република Македонија 5/02).Измените и дополнувањето на Годишната програма се базираат на Правилникот за изработка на Годишната програма, број 18-6579/1 од 06.07 2020 година.

Документи врз кои се темели ГП:

- ЗАКОН ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИ УЧИЛИШТА донесен на седница на Собранието на Република Северна Македонија на 30 јули 2019 година бр. 08-4390/1

- Закон за работни односи

- Наставните планови и програми;

- Концепција за деветгодишно образование;

- Статут на училиштето;

- Програма за развој на училиштето;

- Програмата за работа на училиштето

- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од минатата учебна година, посети и увиди од Државниот просветен инспекторат, од самоевалуацијата, програмата за развој на училиштето и други документи).

-Концепција за основно образование.

# ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 1.1 ТАБЕЛА СО ОПШТИ ПОДАТОЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** |  |
| Име на основното училиште | ООУ „Кузман Јосифовски – Питу“ |
| Адреса, место, општина | Ул: „Aнтон Попов“ бр. 2 |
| Телефон | 02 3165 365 |
| Факс | 02 3120 303 |
| Веб-страница | <https://kjpituskopje.edu.mk/> |
| Е-маил | / |
| Основано од | Општина Кисела Вода |
| Верификација-број на актот | 15-2025/1 |
| Година на изградба | 1962 година |
| Тип на градба | тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето(m2) | 2.822,34 m2 |
| Училишен двор (m2) | 5.481,00 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 510,00 m2 |
| Начин на загревање на училиштето | Централно |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 23 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик / јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | / |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има Центар за поддршка на учење на ученици со попреченост од оваа учебна година | Да, Центарот за поддршка е сместен во просториите на подрачното училиште |
| Центар за поддршка | Да |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | / |

**Подрачно училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| Податоци |  |
| Име на основното училиште | ПОУ „Кузман Јосифовски – Питу“ |
| Адреса, место, општина | Ул: „Наум Охридски“ бб – Кисела Вода – Скопје |
| Телефон | 02 2734 425 |
| Факс | 02 3120 303 |
| Веб-страница | <https://kjpituskopje.edu.mk/> |
| Е-маил | / |
| Основано од... | Општина Кисела Вода |
| Верификација-број на актот | 15-2025/1 |
| Година на изградба | 1986 година |
| Тип на градба | тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 1.532,00 m2 |
| Училишен двор (m2) | 2.500,00 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта  Приоди –  Останата дворна површина  Вкупно | 928,00 m2  300,00 m2  687,00 m2  4.415,00 m2 |
| Начин на загревање на училиштето | Сопствено |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | Вкупно - 4 ( I, II,III, и IV одделение) |
| Број на комбинирани паралелки | 2 (за деца со оштетен слух и говор) |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Да |
| Во основното училиште има паралелки од  музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има Центар за поддршка на учење на ученици со  попреченост | Да |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | / |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училишен одбор (име и презиме)** | 1.Горан Котевски – претседател, претставник од Совет на родители  2. Јасмина Велевска Каскаровска – наставник  3. Билјана Балева – наставник  4.Лидија Цаковиќ-Мојсовска – наставник  5.Сања Саздовска – претставник од Совет на родители  6.Љупка Туџарова Крстевски– претставник од Совет на родители  7.Далибор Стојановски – претставник на ОКВ |
| **Членови на советот на родители** | Претставници од секоја паралелка од Централното и Подрачното училиште –вкупно 29 |
| **Стручни активи (видови)** | Актив на одделенска настава брои 26 наставници  Актив на предметна настава брои 27 наставници |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Совет на одделенски наставници брои 26 наставници  Совет на предметни наставници брои 27 наставници |
| **Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)** | Андреја Стојанов - Директор  Сара Саздовска - психолог  Викторија Смилевска - специјален едукатор и рехабилитатор  Вилма Лазареска - Трајкова - наставник од одделенска настава  Јасмина Велевска Каскаровска- наставник од одделенска настава  Анастасија Гоговска - наставник од предметна настава  Николина Капетанова Атанасова - претставник од редот на родителите  Даниела Полизовска - претставник од редот на родителите  **Инклузивен тим по ученик:**  Маја Бањанска - специјален едукатор и рехабилитатор |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | 24 ученици |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 24 Ученици  Филип Каменаровски  избор на нов во септември |
| **Ученички правобранител** | Анастасија Аневска  избори на нов во септември |

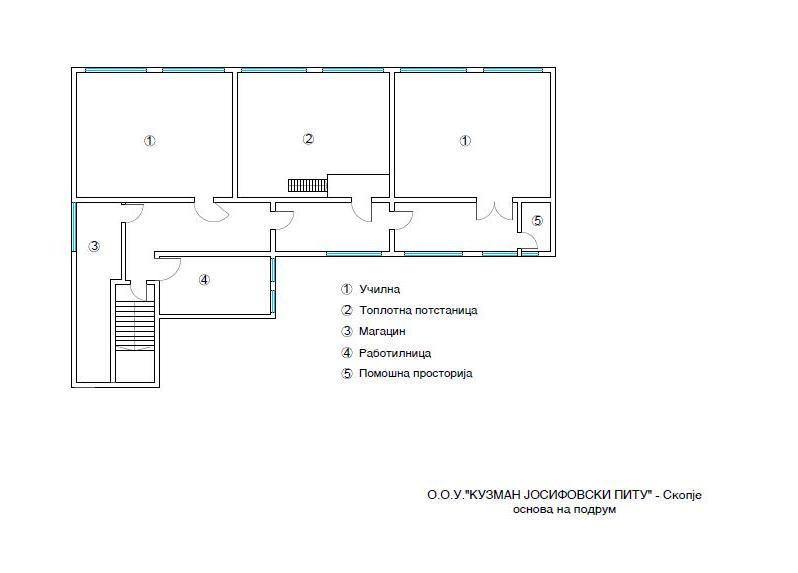
# 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

## 2.1.МАПА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

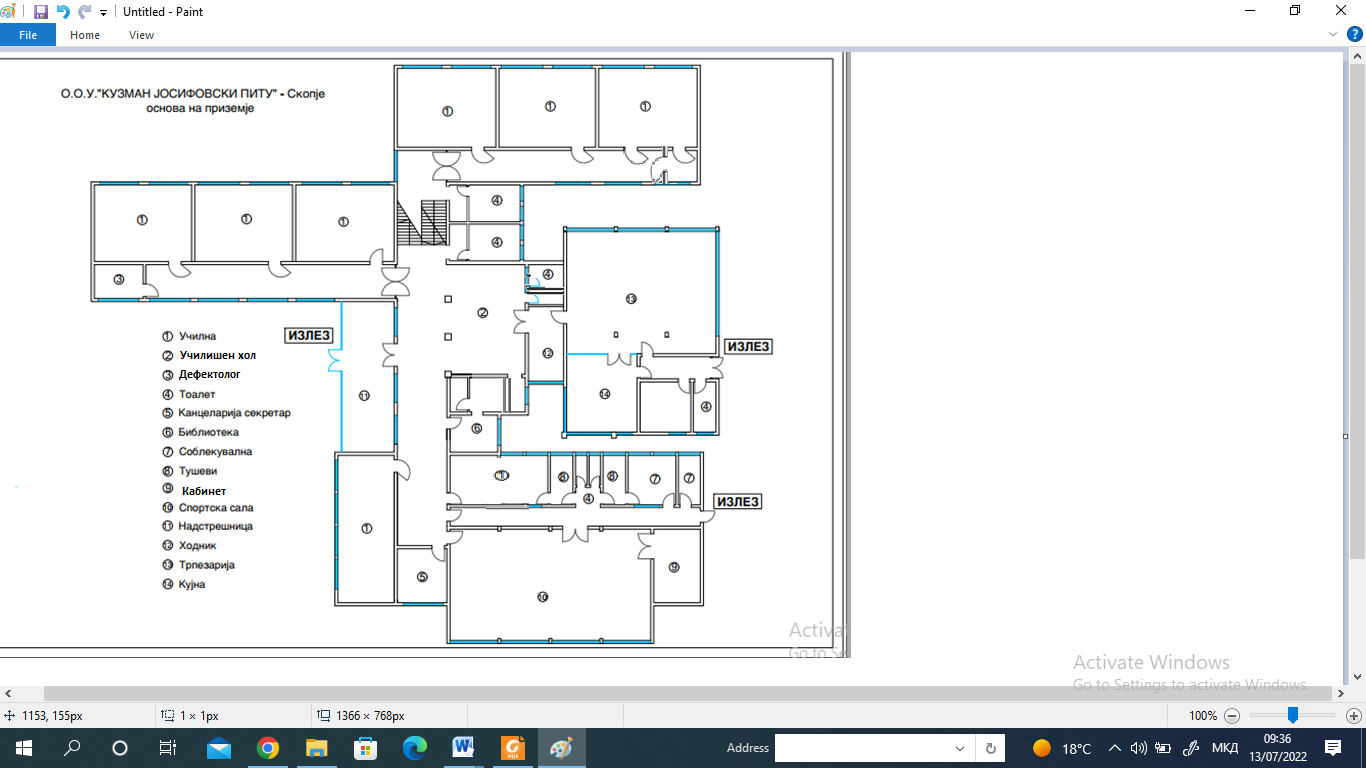
**План на простории**



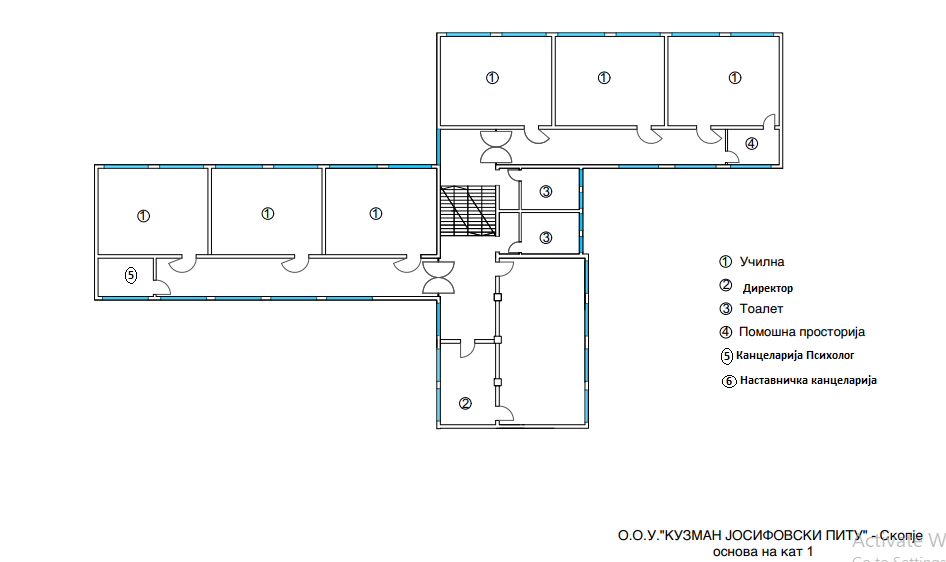
Централно училиште – Основа на подрум



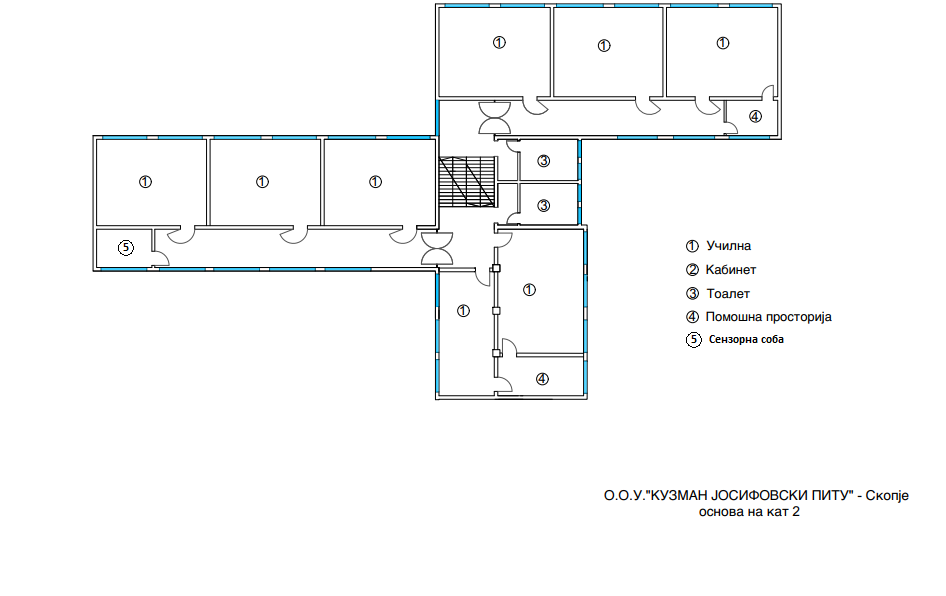
Централно училиште – Основа на приземје



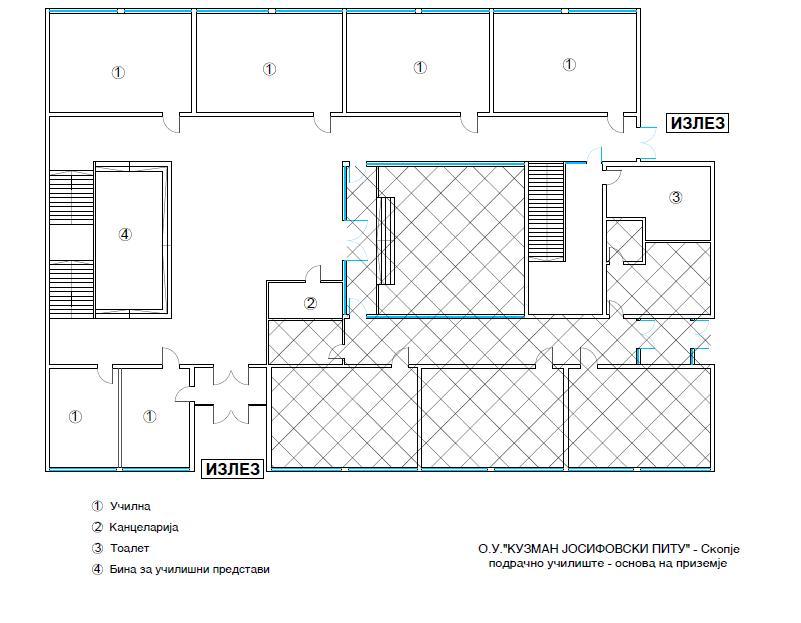
Централно училиште – Основа на кат 1



Централно училиште – основа на кат 2



Подрачно училиште



## 2.2.Податоци за училишен простор

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | 1 |
| Бруто површина | Централно училиште Подрачно училиште |
| Нето површина | Централно училиште Подрачно училиште |
| Број на спортски терени | Централно училиште – 1 Подрачно училиште – 1 |
| Број на катови | Централно училиште - 2 со 3 меѓуката Подрачно училиште - 1 кат |
| Број на училници | Централно училиште – 24 Подрачно училиште – 6 |
| Број на помошни простории | Централно училиште Подрачно училиште |
| Училишна библиотека | Централно училиште – 1 Подрачно училиште - / |
| Начин на загревање на училиштето | Централното училиште – централно парно Подрачното училиште – сопствено греење |

## 2.3.Простор

Централно училиштe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен**  **број** | **Површина**  **(m2)** | **Состојба**  **(се оценува од 1 до 5 ,согласно со Нормативот од 2019 год.)** | **Забелешка**  **(се наведува потребата од дополнителни простори,реконструкции и сл.)** |
| Училници | 29 | 427.00m2 | 4 | / |
| Кабинети | 3 | 30,00m2 | 4 | / |
| Библиотека | 1 | 10,10m2 | 4 | / |
| Медијатека | 1 | 50,00m2 | 4 | / |
| Читална | 1 | 10,00m2 |  | / |
| Спортска сала | 1 | 255.00m2 |  | / |
| Канцеларии  Наставници и директор | 2 | 90.00m2 |  | / |
| Канцеларија дефектолог | 1 | 10,50m2 |  | / |
| Канцеларија психолог | 1 | 10.50,m2 |  | / |
| Канцеларија секретар | 1 | 13.24,00m2 |  | / |
| Училишен двор | 1 | 5.481,00m2 |  | / |
| Кујна со трпезарија | 1 | 234,00m2 |  | / |
| Котларница | 1 | 62,44m2 |  | / |
| Други подрумски простории |  | 15.60m2 |  | / |
| Санитарнијазли |  | 192,00m2 |  | / |
| Ходници и скалила |  | 744.00m2 |  | / |
| Сензорна соба | 1 | 10,50m2 |  | / |

**Подрачно училиште**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен**  **број** | **Површина**  **(m2)** | **Состојба**  **(се оценува од 1 до 5 ,согласно со Нормативот од 2019 год.)** | **Забелешка**  **(се наведува потребата од дополнителни простори,реконструкции и сл.)** |
| Училници | 4 | 228.00m2 |  | / |
| Кабинети | / |  |  | / |
| Библиотека | / |  |  | / |
| Медијатека | / |  |  | / |
| Читална | / |  |  | / |
| Спортска сала | 1 | 100,00m2 |  | / |
| Канцеларии | 1 | 10.00m2 |  | / |
| Санитарни јазли | 1 | 31.00m2 |  | / |
| Трем | 1 | 62.00m2 |  | / |
| Преодна тераса | 1 | 100,00m2 |  | / |
| Заеднички простор за прослави | 1 | 238.00m2 |  | / |
| Котларница | 1 | 150.00м2 |  | / |

## 2.4 ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА СОГЛАСНО „НОРМАТИВОТ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставен предмет (одделенска и предметна настава)** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема и наставни средства** |
| Викторија Смилевска ПП и Центар за поддршка | Смарт табла и проектор, Смарт ТВ, лаптоп, логопедски сет, визуелни енциклопедии, пластичен микроскоп, модел на човечко тело, принтер | Столчиња за релаксација, (лејзибегс) слушалки за логопедскиот сет, тонер |
| Наташа Тасевска | табела стотка со броеви, паноа, шкафчиња, биро, зелена табла, сликовници, ксилофон (мал), Смарт ТВ, обрачи, лего, домино | бројни низи, карти со броеви, математички комплет, сметалки, комплет 2Д и 3Д форми, сложувалки, детски енциклопедии, детски музички инструменти, постер со печатни букви, постер со ракописни букви, Куклена сцена - параван, песочарник, линијар, шестар и агломер за на табла, СМАРТ табла, Гео табла, постери по теми. |
| Јасмина Велевска Каскаровска | Смарт табла и проектор, зелена табла, компјутер | табела 100, бројни низи, сликовници, ДМИ, детски енциклопедии, математички комплет, азбука |
| Меропи Ѓоргиевска | Телевизор, компјутер, принтер, зелена и бела табла, ДМИ | Смарт табла, лаптоп, тонер, линијари, агломер и шестар за на табла, паноа, фломастери во боја за белата табла, географска карта на Свет, Балкански полуостров и Македонија |
| Марина Дуева | / | Смарт табла |
| Марија Колева  Вилма Л.Трајкова | Телевизор,компјутер,принтер,зелена и бела табла | Лаптоп, тонер, линијари, агломер и шестар за на табла, паноа, фломастери во боја за белата табла, географска карта на Свет, Балкански полуостров и Македонија, 2Д и 3Д форми, лупи,вага диг.часовник ѕиден, магнети за П.Н. хартија за печатење,паноа од плута, глобус, спортски реквизити и помагала, друштвени игри, компас, термометар продолжен кабел. |
| Јулија Митреска | принтер | Лаптоп, комплет магнети, проводници крокодили (со штипки), жечезни струготини, мензури, дигитална вага, решо, термометри, ласер |
| Билјана Младеновиќ  Светлана Симоновска | зелена табла, принтер. ТВ, | Лап топ Спортски реквизити, комплет линијари, комплети манипулативи за геометрија, гео- табла, комплет 2Д и 3Д форми, карти, ваги, манипулативи за алгебра, карти со броеви, мензури,линијар, шестар и агломер за на табла, комплет магнети, комплет Орфови детски музички инструменти ,, детски енциклопедии,, постери по теми, приказни во ленти,, СМАРТ табла, книги по нивоа |
| Анастасија Гоговска | Бела табла, компјутер | Принтер,тонер,постери по тема, флеш карти |
| Лилјана Данилов | Смарт табла и бела табла | Стабилен и редовен (кабелски) интернет, принтер, тонер,  хартија за печатење. |
| Бинета Тодорова | Периоден систем на елементите, маса за експерименти, дрвено шкафче, метален шкаф, дрво-стакло шкаф | Сулфурна киселина, азотна киселина, калиум хлорат, сребро нитрат, калиум јодид, амониум хидроксид, лакмусова хартија, метил портокалово, фенолфталеин, калциум оксид, цинк, магнезиум |
| Наташа Трајковска  Сузана Величковска | Смарт табла и проектор, бела табла, | Лап топ, паноа |

## 2.5. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| **1.** | Учебници | / |
| **2.** | Лектири | 548 |
| **3.** | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 295 |
| **4.** | Странска литература | 92 |
| **5.** | Друга литература | 2 596 |
| **6.** | Вкупно | 3 531 |

## 

## 

## 

## 2.6.ПЛАН ЗА ОБНОВУВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m2** | **Намена** |
| Изведба на просторија-менза во подрачното училиште за топол оброк и ужина |  | Подобрување на инфраструктурните услови во училиштето |
| Подобрување на просторните услови за пристапност во подрачното училиште преку МОН |  | Подобрување на инфраструктурните услови во училиштето |
| Реновирање на подот и уредување на 1 училница, кречење на училници |  | Подобрување на инфраструктурните услови во училиштето |
| Изградба на нова фискултурна сала |  | Подобрување на инфраструктурните услови во училиштето |
| Уредување на надворешна заедничка просторија |  | Подобрување на инфраструктурните услови во училиштето |

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

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

| **Ред.бр** | **Име** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на**  **образование** | **Работно**  **место** | **Ментор/ Советник** | **Години на стаж** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анита Јовановска | 1986 | Проф.по Англиски јазик и книжевност со Француски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик |  | 10 години |
| 2. | Лилјана Данилов | 1975 | Проф.по Англиски јазик и книжевност | ВСС | Наставник по англиски јазик |  | 23 години |
| 3. | Анастасија  Гоговска | 1987 | Проф.по Англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик |  | 9 години |
| 4. | Павлина Урдаревска | 1989 | Проф.по Англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик |  | 8 години |
| 5. | Катерина Љотевски | 1992 | Проф.по Биологија | ВСС | Наставник по биологија |  | 5 години |
| 6. | Наумка Тунтевска | 1961 | Проф. По Географија | ВШСС | Наставник по географија |  | 35 години |
| 7. | Лидија Цаковиќ-Мојсовска | 1968 | Проф.по Ликовно образование | ВСС | Наставник по ликовно образование |  | 26 години |
| 8. | Гордана Ристеска Лукрис | 1991 | Проф.по Германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик |  | 7 години |
| 9. | Вера Ангеловска | 1962 | Дипл.флејтист | ВСС | Наставник по музичко образование |  | 33 години |
| 10. | Гордана Плетварска -  Трајчевска | 1976 | Проф. По Историја  Магистер по Историски науки | ВСС | Наставник по историја и граѓанско образование | Ментор | 16 години |
| 11. | Стефан Штерјов | 1995 | Проф. По Историја | ВСС | Наставник по историја | Приправник | 1 година |
| 12. | Елизабета Камческа- Ајановска | 1975 | Проф. по македонска и јужнословенска книжевност со македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик |  | 22 години |
| 13. | Татјана Нанкова | 1971 | Проф.по Македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик |  | 20 години |
| 14. | Марина Дуева | 1965 | Наставник по ОТП | ВШСС | Наставник по техничко образование |  | 29 години |
| 15. | Бојана Мушкарска | 1995 | Проф.по математика и информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 3 години |
| 16. | Бинета Тодорова[[1]](#footnote-1) | 1965 | Професор по хемија | ВСС | Наставник по хемија |  | 28 години |
| 17. | Петар Филиповски | 1991 | Професор по математика | ВСС | Наставник по математика |  | 4 години |
| 18. | Јулија Митреска | 1986 | Проф.по математика и физика | ВСС | Наставник по математика и физика |  | 11 години |
| 19. | Лидија Дувчевска Богоевска | 1975 | Проф.по математика | ВСС | Наставник по математика |  | 11 години |
| 20. | Зорица Станоевска | 1963 | Професор по ФЗО | ВСС | Наставник по физичко и здравствено образование | ментор | 23 години |
| 21. | Наташа Петровска Дургутов | 1976 | Проф.по ФЗО | ВСС | Наставник по физичко и здравствено образование |  | 12 години |
| 22. | Мирјана Лебамова | 1967 | Професор по филозофија | ВСС | Наставник по етика |  | 12 години |
| 23. | Викторија Смилевска | 1976 | Дипломиран дефектолог (специјале едукатор и рехабилитатор),  Магистер по социјална политика | ВСС | Дефектолог во настава  Предметна настава – посебни паралелки |  | 23 години |
| 24. | Снежана Алексовска | 1961 | Дипломиран дефектолог | ВСС | Дефектолог во настава  Одделенска настава –посебни паралелки |  | 31 години |
| 25. | Наташа Трајковска | 1979 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 11 години |
| 26. | Сузана Величковска | 1965 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 28 години |
| 27. | Александра Ќурчиевска | 1984 | Проф.по одделенска настава  Магистер по менаџмент во образование | ВСС | Одделенски наставник |  | 12 години |
| 28. | Наташа Тасевска | 1993 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 2 години |
| 29. | Наташа Јованоска | 1981 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 18 година |
| 30. | Меропи Ѓоргиевска | 1965 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 36 години |
| 31. | Мими Арсова | 1962 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 33 години |
| 32. | Вилма Лазареска - Трајкова | 1971 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 27 години |
| 33. | Марија Колева | 1982 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 10 години |
| 34. | Валентина Србиновска | 1973 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 16 години |
| 35. | Винета Радовиќ Мирческа | 1967 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 25 години |
| 36. | Кика Стојанова | 1963 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 26 години |
| 37. | Билјана Младеновиќ | 1970 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 28 години |
| 38. | Билјана Балева | 1973 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 27 години |
| 39. | Светлана Симоновска | 1971 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 29 години |
| 40. | Јасмина Велевска  Каскаровска | 1985 | Професор по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 10 години |
| 41. | Драга Дамчевска | 1964 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 28 години |
| 42. | Елена Стамболиска | 1979 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 10 години |
| 43. | Сандра Панајотовиќ | 1977 | Дипломиран педагог  Магистер по јавно здравство | ВСС | Одделенски наставник |  | 22 година |
| 44. | Бојана Стојчевска | 1980 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 13 |
| 45. | Мишела Николовска - Милеска | 1969 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 29 години |
| 46. | Мартина Симоновска | 1979 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 16 години |
| 47. | Даница Калајџиоска-Георгиевска | 1962 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник |  | 38 години |
| 48. | Тања Џишев | 1983 | Проф.по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник |  | 13 години |
| 49. | Сара Саздовска | 1996 | Дипл. психолог | ВСС | Психолог | приправник | 2 години |
| 50. | Маја Бањанска | 1980 | Дипл.дефектолог | ВСС | Дефектолог |  | 11 години |
| 51. | Верица Костова | 1961 | Дипломиран педагог | ВСС | Наст.по Влашки јазик |  | 13 години |
| 52. | Роберт Мојаноски | 1983 | Професор по ФЗО | ВСС | Наставник по физичко и здравствено образование |  | 12 години |
| 53 | Петар Велевски | 1998 | Професор по ФЗО | ВСС | ФЗО | приправник | 10 месеци |
| 54 | Фросина Ѓоргиевска | 1982 | Професор по биологија и хемија | ВСС | Наставник по Природни науки |  | 4 години |

\*Нов наставник по одделенска настава со полно работно време.

\*Нов наставник по македонски јазик

## 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. | Андреја Стојанов | 1976 | Професор по информатика | ВСС | Директор |  | 20 години |

## 

## 3.3 Податоци за вработените административни службеници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на**  **образование** | **Работно**  **место** | **Години на стаж** |
| 1. | Ана Зафировска | 1977 | Дипломиран правник | ВСС | Секретар | 17 Години |

## 

## 3.4 Податоци за вработените помошно-технички лица

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на**  **образование** | **Работно**  **место** | **Години на стаж** |
| 1. | Владо Трпковски | 1968 | Машински техничар | ССС | Хаусмајстор – ложач | 31 години |
| 2. | Младенка Велеска | 1974 |  | ССС | Технички персонал | 14 години |
| 3. | Јулка Митева | 1967 |  | ССС | Технички персонал | 28 години |
| 4. | Даниела Китановска | 1979 |  | ССС | Технички персонал | 5 години |
| 5. | Гордана Симоновска | 1970 |  | ССС | Технички персонал | 8 години |
| 6. | Љубица Нешковска | 1994 |  | ССС | Технички персонал | 3 години |

## 3.5 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

## 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадар** | **Вкупно** | **Етничка и родова структура на вработените** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **Број на вработени** | 63 | 5 | 54 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 1 |
| **Број на наставен кадар** | 53 | 3 | 46 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 1 |
| **Број на воспитувачи** | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Број на стручни соработници** | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Административни работници** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошно-технички кадар** | 6 | 1 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Директор** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошник директор** | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

## 

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Завршен втор циклус на студии (последипломски,со титула Магистер) | 5 |
| Високо образование | 50 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | / |

## 

## 3.7 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 7 |
| 31-40 | 11 |
| 41-50 | 21 |
| 51-60 | 18 |
| 61 - | 6 |

## 3.8 Податоци за учениците во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд** | **Број на паралелки** | **Број на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 3 | 75 | 32 | 38 | 1 | / | / | / | 1 | / | 1 | / | 2 | / |
| **II** | 3 | 73 | 46 | 25 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | 1 | / |
| **III** | 3 | 71 | 40 | 29 | / | / | / | / | / | / | / | 1 | 1 | / |
| **I –III** | 9 | 219 | 118 | 92 | 1 | 1 | / | / | 1 |  | 1 | 1 | 4 | / |
| **IV** | 3 | 76 | 37 | 38 | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | / |
| **V** | 3 | 71 | 42 | 29 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV-V** | 6 | 147 | 79 | 67 | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | / |
| **VI** | 3 | 55 | 17 | 33 | / | / | / | / | 1 | 2 |  | 1 |  | 1 |
| **VII** | 3 | 76 | 48 | 26 | / | 1 | / | / | / | / | / | 1 | / | / |
| **VI-VII** | 6 | 131 | 65 | 59 | / | 1 | / | / | 1 | 2 |  | 2 |  | 1 |
| **VIII** | 3 | 68 | 29 | 39 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IX** | 3 | 66 | 37 | 29 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VIII-IX** | 6 | 134 | 66 | 68 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VI-IX** | 12 | 265 | 131 | 128 | / | / | / | / | 1 | 2 |  | 2 |  | 1 |
| **ПП (IV,VI)** | 1 | 4 | 1 | / | 1 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **ПП (VII,VIII,IX)** | 1 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / |

**Комисија за упис на ученици:**

Маја Бањанска –дефектолог

Сара Саздовска– психолог

Наташа Трајковска – одделенски наставник

# 4. МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Финансиското работење во училиштето е во согласност со нормативните акти, сите постапки поврзани со финансиското работење кои што ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства.

Во училиштето постои Комисија за јавни набавки која има познавање и работи според сите правила и прописи поврзани со реализацијата на јавните набавки. Целиот буџет се користи наменски и за креативни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Постапките со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење подразбираат транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет.

Училиштето изработува Финансиски План и врз основа на потребите на училиштето во согласност со Планот за материјално-финансиско работење кој се одобрува од основачот,истиот транспарентно се реализира во текот на годината за што се дава целосен извештај пред УО каде и се усвојува завршната сметка на училиштето.

# 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

## 

## 5.1 ВИЗИЈА

Во училиштето ќе се создаде високо квалитетен и претставителен образовен модел кој ќе претставува пример за еднакви можности и пристап до образование на сите етнички заедници. Современ интегриран образовен модел што ги негува, поттикнува и интегрира мултиетничките вредности, а истовремено ќе промовира и поддржува партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите, со поттик и вклучување на заедницата преку воспоставување на хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите.

Воспитно-образовниот кадар ќе се стреми кон развивање лични и професионални вредности, почитувајќи ги принципите на духовните и материјални еко вредности.

## 5.2 МИСИЈА

Мисија на училиштето е залагање за интегрирано образование за меѓуетничка интеграција преку современа, мултиетничка, воспитно- образовна установа, која ќе обезбеди висококвалитетно образование преку редовни наставни и воннаставни активности. Интегрираните воннаставни активности ќе го застапуваат индивидуализираниот пристап кон секој ученик, како и континуирана тимска и тандемска форма на работа, која ќе влијае врз подобрувањето на квалитетот на целокупниот воспитно-образовен процес, истовремено и развојот на повеќето компетенции и животни вештини кај учениците, наставниците и родителите, неопходни за квалитетен соживот во заедници со мултиетнички карактер. Персоналот во училиштето континуирано ќе го поттикнува и следи својот професионален развој преку сите проектни активности.

Училиштето ќе промовира:

* Соработка и дијалог, како алатка за разрешување на проблемите и зближување на луѓето;
* Взаемна почит помеѓу учениците и нивните семејства од различно етничко, религиозно и културно потекло;
* Еднакви можности и третман на сите ученици, преку негување на позитивни односи и взаемна доверба;
* Почитување на важните општествени вредности, како што се: почитување на разликите, отворена комуникација, дијалог, толеранција, конструктивност при справувањето со конфликти и надминување на стереотипите и предрасудите.
* Добри иновативни практики преку наставни програми, мултимедијални, ЕКО и МИО проекти кои поттикнуваат когнитивен и социо-емоционален развој.
* Здрави стилови на однесување и соработка со инклузивни модели;

Наставниците и стручните соработници ќе ги развиваат своите компетенции преку различни форми на работа и соработка.

# 6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО - СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Училиштето континуирано работи кон подобрување на условите за модернизирање на наставата како во однос на опремување, така и подобрување на хигиенските услови. Во учебната 2022/23 година учениците стекнаа солидни знаења за што говори и нивниот успех на крајот на учебната година. Наставниците креативно и со користење на компјутерската технологија самостојно креираа содржини и дидактички материјали, а учебникот и работните тетратки беа најчесто користени ресурс. Во реализацијата на наставната програма наставниците се соочија со потешкотии во одредени денови од учебната година кога до училиштето пристигнуваа мејлови со дојави за бомби. Недостатоците се надминаа и кај учениците кои имаат специфични потешкотии согласно новата Концепција за основно образование во учебната 2022/23 година. Учениците заедно со наставниците, образовнните асистентите ќе работат на зајакнување на принципте за инклузивност, родова сензитивност и интеркултурализмот.

Во училиштето функционираат органите и тимовите, а одредени профили кадри како библиотекар, социјален работник и педагог, треба да бидат вработени во училиштето, барање кое континуирано се поднесува до надлежните институции. И покрај тоа што постојано се набавуваат нагледни средства има потреба и во иднина да се планираат дополнителни средства за потрошен материјал за потребите на наставата.

Учениците со поддршка од наставниот, раководниот кадар и родителите, учествуваат на натпревари. Значително добри постигнувања имаат учениците кои имаат учество на општински, регионални и државни натпревари од разни програмски подрачја. Училиштето ја зајакна соработката со владиниот и невладиниот сектор, особено со аплицирање на проектни активности.

Во училиштето треба и понатаму да се зајакнува улогата и учеството на учениците во животот на училиштето. Во изминатите години училиштето спроведувало активности за меѓуетничка интеграција. Воедно ја продолжува соработката со ОБСЕ со апликација за МИО активности.

Улогата на родителите и нивното активно учество е важен сегмент за работата и соработката во воспитно-образовната работа и затоа училиштето ќе ја зајакнува нивната улога и ќе настојува да обезбеди поголемо учество во сите сегменти.

Во учебната 2023/24 година, веќе целокупниот Наставничкиот кадар е подготвен и обучен за реализирање на наставата Согласно новата Концепција за основно образование.

**ЈАКИ СТРАНИ**

Наставната програма се реализира без отстапувања и покрај анонимните дојави за бомби кои ги имавме оваа учебна година со различни ресурси и приоди за учење;

Високи постигнувања на сите ученици и поголема вклученост на учениците со ПОП;

Во училиштето има тим за професионален развој;

Во училиштето се планира и реализира транспарентно со јасни и прецизни цели кои ги отсликуваат мисијата и визијата, а целосно се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставници од локалната самоуправа;

Училиштето дава поддршка на талентирани и надарени ученици кои го промовираат потенцијалот и се носители на награди и признанија;

Промоција на училиштето дома и надвор преку различни манифестации, отворени часови, посета на студенти, медиуми, проекти, ученички и дебатни клубови;

Родителите и учениците преку Советот на родители, во училиштето земаат активно учество во реализација на активностите и проектните активности.

# 

# 1. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Врз основа на чл. 149 од Законот за основно образование ( Сл.весник на Република Македонија бр.103/8,33/10,116/10,156/10,18/11,51/11,6/12,100/12, и 24/13), министерот за образование и наука донесе Правилник за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата во основните училишта , објавено во Сл. весник бр.19 од 29 јануари 2014 година, стр.166.

Планот и спроведувањето на самоевалуација во ООУ „Кузман Јосифовски – Питу“ се базира на промените во правилникот за самоевалуација.

Со цел да се обезбеди подобар увид во воспитно-образовната работа на училиштето во период од месец март - мај 2022 година во ООУ ,,Кузман Јосифовски-Питу“ се спроведе самоевалуација, која имаше за цел да ја дијагностицира и конкретизира актуелната состојба за квалитетот и ефективноста на работата на училиштето, во сите подрачја на работа.

Со самоевалуацијата беа опфатени сите подрачја и индикатори кои придонесуваат за квалитет и ќе влијаат на подобрување на дејноста и работата на училиштето. Самоевалуацијата даде релевантни показатели за:

* Квалитетот на работата на училиштето
* Ги идентификуваше областите за кои е потребно дополнително подобрување
* Училиштето ги определи слабите и јаки страни

Во 2022 година, во училиштето се спроведе Самоевалуација од која произлегоа следните подрачја за подобрување:

* Да се обезбедат простории во кои ќе се реализираат воннаставните и слободните ученички активности;
* Обуки, семинари и работилници организирани од МОН, БРО или други странски и домашни, акредитирани организации;
* Подобување на условите за работа и зајакнување на мотивацијата и одговорноста кај учениците;
* Тимската работа да се унапредува со конкретни активности од сите членови вклучени во тимот, пр. при изготвување на ИОП;
* Зајакнување на соработката со училишта во и надвор од државата со цел размена на знаење и искуства во целокупната работа на училиштето;
* Креирање на меил листа и навремено информирање на печатените и електронски медиуми за значајни настани и активности во и надвор од училиштето (ПР);
* Поголема вклученост на родителите и заедницата во планирање, организација и реализација на културно-јавните наставни и воннаставни активности на училиштето.

***ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје за промена | | | **Цел**   * П-1. Да се обезбедат простории во кои ќе се реализираат воннаставните и слободните ученички активности; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел:**  \* Планирање и реорганизирање на постоечките простории во училиштето и училишниот двор со цел подобра реализација на воннаставните и слободните ученички активности.  \* Да се развијат оперативни планови, во кои ќе бидат точно определени временски и просторно условите за работа, а ќе бидат усогласени со индивидуалните потреби и афинитети на учениците за учество во воннаставните и слободните ученички активности.  **Очекувани исходи:**  \* Да се конкретизираат активности во планирање и реорганизирање на постоечките простории;  \* Учениците да преземат активна и конструктивна реализација во спроведување на програмите за воннаставни и слободните ученички активности.  **Задачи:**   * 1. Планирање на просторните капацитети со временска рамка на реализација;   2. Формирање мали тимови од ученици во рамки на паралелки и генерациски, за учество во изготвување програми за воннаставните и слободните ученички активности;   3. Изготвување планови за работа на спортските клубови, секциите и акции, и   4. Следење на реализацијата на програмите за воннаставни активности од страна на тимовите. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индикатори** | | | **Носители на активноста** | | | | | **Временска рамка** | | | | **Ресурси** | | | | **Тим за следење** | |
| **1.1.1.**  Планирање на просторните капацитети со временска рамка на реализација | | | Број на простории  Број на тимови  Број на ученици партиципиенти | | | Стручна служба,  Одделенски и предметни наставници, Тим  за ИОП | | | | | Август | | | | Компјутер  Училни, сала, кабинети | | | | Наставници, Директор | |
| **1.1.2.**  Формирање тимови ученици за партиципирање во планирање | | | Број на тимови  Број на ученици партиципиенти | | | Стручна служба,  одделенски и предметни наставници, тим  за ИОП | | | | | Септември  (цела учебна година) | | | | Компјутер | | | | Претседателство на ученички парламент | |
| **1.1.3.**  Спроведување анкети со учениците за учество во секција, спортски клуб и акција | | | Број на анкети  Број на анкетирани ученици | | | Стручна служба,  одделенски и предметни наставници, тим  за ИОП | | | | | Септември | | | | Компјутер | | | | Претседателство на ученички парламент | |
| **1.1.4.**  Учество на учениците во изработка на посебни програми за работа на секции, спортски клубови и акции | | | Број на изработени програми за учество во воннаставни активности | | | Стручна служба,  Одделенски и предметни наставници, Тим  за Индивидуален Образовен План (ИОП) | | | | | Септември | | | | Компјутер | | | | Претседателство на ученички парламент | |
| **1.1.5.**  Усовршување на изготвувањето инструменти за следење на учеството и квалитетот на реализацијата на секции, спортски активности и акции | | | Изготвени инструменти  Број на следења | | | Претседателство на ученички парламент | | | | | Полугодие  Крај година | | | | Хартија  Тонер  Компјутер | | | | Стручен соработник,  Директор | |
| Приоритетно подрачје за промена | | | **Цел:**   * П-2. Обуки, семинари и работилници организирани од МОН, БРО или други странски, домашни и акредитирани организации; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел:**  \* Поддршка на наставниот кадар преку спроведување на обуки, семинари и работилници организирани од МОН, БРО или други странски , домашни и акредитирани организации.  **Очекувани исходи:**  \* Да се информира и мотивира наставниот кадар со новините во воспитно-образовниот процес со цел подобра реализација на истиот.  **Задачи:**   1. Скенирање на потребите на наставниците за видови обуки, семинари и работилници; 2. Анализа на потребите на наставниците; 3. Изготвување Акционен план за спроведување обуки, семинари и работилници, и 4. Изнаоѓање начини за квалитетна образовна поддршка од страна на надворешни обучувачи. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индикатори** | | **Носители на активноста** | | | | | **Временска рамка** | | | | **Ресурси** | | | | | | **Тим за следење** |
| **2.1.1.**  Да се утврди моменталната состојба за стручно усовршување на воспитно -образовниот кадар | | | Спроведена анкета, дискусија со воспитно-образовниот кадар | | Директор  Стручна  служба | | | | | Август  септември | | | | Хартија  Компјутер | | | | | | Тим за професионален развој  Директор |
| **2.1.2.**  Да се постават приоритети за стручно усовршување на наставници, стручни соработници за работа со талентирани ученици, обуки поврзани со музичкото образование и менаџирање на конфликти | | | Приоритетите се определени според потребите на учениците | | Стручна служба  Директор  Наставници  Тим за професионален развој | | | | | По една обука од 2023/2024 | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | | | Тим за професионален развој  Директор  Стручен соработник |
| **2.1.3.**  Да се изврши избор на обуки и обучувачи | | | Број на обуки според динамиката | | Тим за професионален развој | | | | | Во текот на 2023/2024 | | | | лаптоп  хартија  тонер, интернет | | | | | | Директор  Стручен соработник |
| **2.1.4.** Утврдување на периодот и динамиката на реализацијата на обуките | | | Сите пријавени наставници ја завршиле обуката | | Тим за професионален развој | | | | | Во текот на 2023/2024 | | | | Финансиски средства | | | | | | Директор |
| **2.1.5.**  Континуирано спроведување на дисеминација | | | Примена на наученото во пракса | | Обучувачите ментори  наставници | | | | | тековно | | | | ИТ технологија  хартија  тонер  шах | | | | | | Директор  Тим за професионален развој |
| **2.1.6.**  Набавка на стручна литература | | | Број на стручни изданија | | Директор  Стручен соработник  Тим за професионален развој | | | | | 2023-2024 | | | | Финансиски средства | | | | | | Тим за професионален развој |
| **2.1.7.** Организирање стручно усовршување надвор од училиштето | | | Број на обучени наставници | | Наставнички совет | | | | | 2023-2024 | | | | Финансиски средства | | | | | | Тим за професионален развој |
| Приоритетно подрачје за промена | | | **Цел**   * П-3. Подобување на условите за работа и зајакнување на мотивацијата и одговорноста кај учениците*;* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел:**  \* Насочување на учениците кон општествено прифатливи облици на однесување и ориентирање кон одговорност.  **Очекувани исходи:**  \* Да се мотивираат и насочат учениците кон општествено прифатливи облици на однесување и одговорност.  **Задачи:**   1. Изготвување Програми за социо-емоционални вештини; 2. Учество во организирање дебати, работилници; 3. Учество во афирмирање и промоција на училиштето,и 4. Активно учество во креирање содржини за електронско учење во училиштето и Локалната средина | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индикатори** | | **Носители на активноста** | | | | | **Временска рамка** | | | | **Ресурси** | | | | | | **Тим за следење** |
| **3.1.1.** Организација на програми за развивање на социјални вештини  ( толеранција и емоционална интелигенција) | | | Изготвени планирања | | Стручна служба  Тим наставници за ненасилство | | | | | Септември 2023 | | | | хартија  тонер лаптоп | | | | | | Директор |
| **3.1.2.** Работилници за правата на децата | | | Број на работилници | | Ученички парламент и Тим наставници за ученичко учество | | | | | 2023-2024 | | | | хартија  тонер лаптоп | | | | | | Директор  Тим наставници |
| **3.1.3.** Организирање дебати за прифаќање социјално прифатливи облици на однесување | | | Број на дебати  Број на ученици  Мотивација за учество | | Ученички парламент и наставници | | | | | 2023-2024 | | | | / | | | | | | Директор  Тим наставници |
| **3.1.4.** Промоција на образовните постигања - медиумски кампањи, размена на добра пракса | | | Оформена WEB редакција | | Ученици од VIII и IX одделение | | | | | Секоја година | | | | Интернет, компјутер | | | | | | Директор |
| **3.1.5.** Уредување на спортски терени | | | Број на акции и промени | | Претседатели на паралелки со тимови | | | | | Секоја година | | | | Финансиски средства | | | | | | Ученичка ЕКО патрола |
| **3.1.6.** Соработка со локалната средина | | | Број на средби и активности | | Ученички парламент | | | | | Секоја година | | | | / | | | | | | Директор  Тим наставници за ученичко учество |
| **3.1.7.** Зајакнување на еколошката свест кај учениците | | | Зголемен број на еколошки акции | | Тимови за ЕКО акции од секоја паралелка | | | | | 2023-2024 | | | | хартија  тонер лаптоп | | | | | | Директор  Тим наставници за ЕКО |
| **3.1.8.** Интензивирање на работата на Ученичкиот парламент | | | Зголемен број на ученички иницијативи | | Претседателството на Ученичкиот парламент | | | | | 2023-2024 | | | | хартија  тонер лаптоп | | | | | | Директор  Тим наставници за ученичко учество |
| Приоритетно подрачје за промена | | | **Цел:**  П-4. Тимската работа да се унапредува со конкретни активности од сите членови вклучени во тимот, пр. при изготвување на ИОП*;* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел:**  \* Подобрување на квалитетот на наставата преку заедничка соработка на сите членови вклучени во тимовите.  **Очекувани исходи:**  \* Да се зајакнат тимовите преку заедничка соработка на сите членови во нив.  **Задачи:**   1. Изготвување заеднички планирања; 2. Соработка во изведба на добра пракса; 3. Организирање состаноци за рефлексија, и 4. Планирање и изведба на часови за воннаставни активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индикатори** | | **Носители на активноста** | | | | | **Временска рамка** | | | | | | **Ресурси** | | | | **Тим за следење** |
| **4.1.1.** Изготвување План за работа на Активи (одделенска и предметна настава) | | | Зголемена соработка помеѓу наставниците во планирањето | | Претседатели на Активи - одделенска и предметна настава  наставници | | | | | Континуирано | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | Директор  Стручна служба |
| **4.1.2.** Заедничко конципирање на Планот за стручно усовршување во портфолио | | | Портфолиото содржи јасен концепт на учества во тимска работа на наставниците | | Наставен кадар  Стручни соработници | | | | | 2023-2024 | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | Тим за професионален развој  Директор  Стручна служба |
| **4.1.3.**  Размена на искуства од практична примена на новите знаења и вештини во подготовка на часовите | | | Број на средби  Научени искуства | | Наставен кадар  Претседатели на Активи  Стручен соработник | | | | | 2023-2024 | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | Директор  Стручна служба |
| **4.1.4.**  Отворени часови | | | Број на наставници кои реализирале отворени часови со советување | | Наставници | | | | | континуирано | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер  Смарт табла  проектор | | | | Директор  Стручна служба  Инклузивен тим |
| **4.1.5.** Состаноци за анализа и корекција | | | Степен на задоволство и мотивација кај учениците | | Ученички парламент  Тим за Ученичко учество | | | | | Полугодие и крај на година  2023-2024 | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | Директор  Стручна служба  Тим за активи |
| **4.1.6.**  Тимска соработка за поддршка на учениците со ПОП | | | Број на учества  Степен на индивидуален напредок според ИОП | | Наставници  дефектолог | | | | | Во секое тримесечје од годината | | | | | | Лаптоп  хартија  тонер | | | | Директор  Инклузивен тим |
| **4.1.7.**  Тимска работа во прилагодување на воннаставните активности | | | Подобрена соработка помеѓу наставниците | | Наставници  Стручна служба | | | | | Во секое тримесечје од годината | | | | | | Лаптоп | | | | Директор  Стручна служба  Инклузивен тим |
| Приоритетно подрачје за промена | | | **Цел:**   * П-5. Зајакнување на соработката со училишта во и надвор од државата со цел размена на знаење и искуства во целокупната работа на училиштето; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индикатори** | | **Носители на активноста** | | | | | **Временска рамка** | | | | | | **Ресурси** | | | | **Тим за следење** |
| **5.1.1.** Изготвување  планови за  соработка со  деловната  заедница и  невладиниот сектор | | | Годишната програма на училиштето има јасен план за соработка | | Програма  Совет на родители  Директор  Стручен соработник  Наставници | | | | | На почеток на секоја учебна година | | | | | | Хартија  компјутер  дидактички материјали | | | | Совет на родители  Училишен одбор |
| **5.1.2.** Формирање училишен тим за следење проекти на меѓународен план | | | Формиран тим од наставници, стручни соработници, родители | | Тим за следење на проекти | | | | | Септември 2023 | | | | | | Интернет | | | | Директор |
| **5.1.3.** Назначување училишен проектен координатор | | | Училиштето има функционален тим и координатор | | Тим за следење на проекти | | | | | континуирано | | | | | | Компјутер | | | | Директор |
| **5.1.4.**  Обука на наставниците за аплицирање во проекти | | | Број на обучени наставници  Број на проекти во училиштето | | Тим за следење на проекти | | | | | 2023-2024 | | | | | | Финансиски средства | | | | Директор |
| **5.1.5.** Вклучување на родителите во давање дополнителна поддршка во проектните активности | | | Број на родители активни учесници во изготвување ИОП, програма за талентирани, број на учества во СУА | | родители | | | | | 2023-2024 | | | | | | / | | | | Тим за следење на проекти |
| **5.1.6.** Интензивирање средби со владини и невладини организации | | | Број на средби  Број на остварени контакти и ефекти | | Тим за следење на проекти,  Родители  Директор | | | | | 2023-2024 | | | | | | / | | | | Тим за следење на проекти |
| **Стратешка цел:**  \* Зајакнување на соработката со училишта во и надвор од државата со цел размена на знаење и искуства во целокупната работа на училиштето.  **Очекувани исходи:**  *\** Да сеподобри соработката со други училишта во и надвор од државата.  **Задачи:**   1. Изготвување остварливи планирања; 2. Конципирање на улогата на родителите; 3. Формирање специјални тимови за следење на проектите во и надвор од нашата држава, и 4. Обучување на наставниците за стекнување компетенции за аплицирање на проекти. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приоритетно подрачје за промена | **Цел:**   * П-6. Креирање на меил листа и навремено информирање на печатените и електронски медиуми за значајни настани и активности во и надвор од училиштето (ПР); | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел**:  \* Зајакнување на промоцијата на училиштето преку навремено информирање на печатените и електронски медиуми за значајни настани и активности.  **Очекувани исходи:**  *\** Да се промовира училиштето преку неделно ажурирање на нејзината веб страна со значајни настани и активности.  **Задачи:**   1. Формирање на Тим за ПР; 2. Зголемено учество во промоцијата на училиштето со значајни настани и активности, и 3. Вклучување на родителите во промоцијата на училиштето. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори** | | | **Носители на активноста** | | | | **Временска рамка** | | | | **Ресурси** | | | | | **Тим за следење** | | | |
| **6.1.1.** Формирање на Тим за ПР составен од предметни и одделенски наставници | Формиран тим од наставници | | | Наставници | | | | Септември 2023 | | | | / | | | | | Директор | | | |
| **6.1.2.** Издвојување на настани и активности по сите наставни предмети | Издвоени значајни настани и активности | | | Наставници | | | | Континуирано во текот на целата година | | | | Компјутер | | | | | Директор  Тим за ПР | | | |
| **6.1.3.** Органиизрање различни проектни активности | Број на училишни проекти | | | Наставници | | | | 2023-2024 | | | | Финансиски средства | | | | | Директор  Тим за ПР | | | |
| **6.1.4.** Изработка на систем за евалуација и следење | Јасни критериуми за проценка на квалитет | | | Тим за ПР | | | | 2023-2024 | | | | Компјутер | | | | | Директор  Тим за ПР | | | |
| **6.1.5.** Вклучување на родителите и нивното учество | Проекти со дефинирани улоги на родителите | | | Родители  Наставници | | | | 2023-2024 | | | | Компјутер | | | | | Совет на родители  Директор | | | |
| **6.1.6.** Континуирана работа на афирмирање на училиштето | Број на промоции  Создадена позитивна слика за училиштето | | | Родители  Тим за ПР  Директор | | | | 2023-2024 | | | | Интернет | | | | | Совет на родители  Директор | | | |
| Приоритетно подрачје за промена | | **Цел:**   * П-7. Поголема вклученост на родителите и заедницата во планирање, организација и реализација на културно - јавните наставни и вонаставни активности на училиштето. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратешка цел:**  \* Подобрување на комуникацијата и учеството на родителите и заедницата во планирање, организација и реализација на културно - јавните наставни и воннаставни активности на училиштето.  **Очекувани исходи:**  *\** Да се зголеми вклученоста на родителите и заедницата во работата на училиштето.  **Задачи:**   1. Планирање активности; 2. Учество во реализација, 3. Посредување и информирање. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Индикатори** | | | | | **Носители на активноста** | | **Временска рамка** | | | | **Ресурси** | | | | | **Тим за следење** | | |
| **7.1.1.** Изработка на Акционен план за вклученост на родителите и претставниците од заедницата | | Број на вклучени родители,  Број на претставниците од заедницата | | | | | Директор  Стручна служба | | Септември 2023 | | | | Компјутер | | | | | Совет на родители | | |
| **7.1.2.**  Редовно информирање до сите органи и тела во училиштето преку веб страната и огласната табла | | Број и квалитет на извештаи, број на информирани родители | | | | | Совет на родители | | Тековно во сите години | | | | Интернет  Компјутер  Хартија | | | | | Директор  Стручна служба | | |
| **7.1.3.** Вклучување на наставниците и учениците во активностите на Локалната самоуправа | | Број на акции и учества во манифестации | | | | | Родители претставници на паралелките  Наставници  Ученици | | Во текот на сите години | | | | Изработки од ученици и наставници | | | | | Директор | | |
| **7.1.4.** Соработка со други училишта, образовни институции, здруженија | | Број на институции со кои училиштето остварило соработка, број на договорени и реализирани програми | | | | | Родители претставници на паралелките  Наставници | | Во текот на сите години | | | | Компјутер | | | | | Директор  Стручен соработник  Совет на родители | | |
| **7.1.5.** Вклучување на родителите во училишни манифестации | | Број на вклучени родители | | | | | Родители претставници на паралелките  Наставници | | Во текот на сите години | | | | / | | | | | Директор  Стручен соработник  Совет на родители | | |
| **7.1.6.** Вклучување на родителите во хуманитарни акции | | Број на хуманитарни акции | | | | | Родители претставници на паралелките  Наставници | | Во текот на сите години | | | | Донирани средства | | | | | Директор  Стручен соработник  Совет на родители | | |

## 7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Критериум за успех** | **Инструменти** | **Индикатор за успешност** | **Одговорен за следење** | **Повратна информација** |
| **1** | ***Вклучување на ученици во вон наставните активности, ориентирани и усогласени со индивидуалните потреби*** | Учество на сите ученици од планирање до реализација | Прашалник за ученици и наставници  Дневник за евиденција | Сите ученици се вклучени во СУА а учениците со ПОП се вклучени во воннаставни активности | Училишен парламент | Подобрени знаења и вештини кај учениците |
| **2** | ***Усовршување на наставниот кадар за работа со талентирани деца по нови методи и постапки*** | Зголемен број на различни видови методи и постапки во поучување | Анкета за наставници и родители | Зголемен број на методи за 60% | Тим за професио-нален развој | Подобрен успех и мотивација кај учениците и нивно наградување и промовирање |
| **3** | ***Усовршување на наставниците за нови постапки за онлајн настава и подобрена тимската работа во колективот*** | Квалитетни видеа со интересни активности | Листа за интерен мониторинг | 80% од родителите имаат позитивна повратна информација | Активи и стручна служба  директор | Истакнување и признанија за работата на наставниците |
| **4** | ***Континуирано учество на учениците во органи и тела на училиштето*** | Зголемено учество на  ученици | Анкети на наставниците | 90% задоволени критериуми за учество во носење одлуки | Училишен парламент | Поголема информираност на учениците за работата на училиштето |
| **5** | ***Вклучување на родителите во планирање и организација во проекти организирани од Владини и Невладини организации*** | Зајакната соработка со родителите | Записници од Совет на родители | Зголемен број проекти во училиштето | Директор | Подобрени знаења и вештини кај учениците |

# 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 8.1 КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 8.2 Поделба на класното раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

Учебната година започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година. Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Од 18 јуни до 1 јули 2024 година училиштето организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 31 август 2024 година се организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да ги полагаат поправните и одделенските испити и се спроведуваат истите.

Во учебната 2023/24 година наставата се реализира во 180 наставни денови.

| **Име и презиме** | **Одделенски**  **раководител** | **Број на часови** | **Предмети и одделенија во кои предаваат** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Анита Јовановска** | VI-1 | 20+1 | Англиски јазик  IX-1,IX-2,IX-3  VI-1,VI-2  IV-1  II-1 |
| **Лилјана Данилов** | VII-2 | 20+1 | Англиски јазик  VIII-1,VIII-2,VIII-3  VII-1,VII-2,VII-3  II-2 |
| **Анастасија Гоговска** | VI-3 | 20+1 | Англиски јазик  VI-3  I-3  II-3  III-3  IV-3  ПП – IV,VI  ПП – VII,VIII,IX |
| **Павлина Урдаревска** | / | 20 | Англиски јазик  V-1, V-2,V-3  IV-2  III-1,III-2  I-1,I-2 |
| **Катерина Љотевски** | IX-1 | 21+1 | Природни науки  VI-2  Биологија  VII-1,VII-2,VII-3,  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3 |
| **Наумка Тунтевска** | / | 20 | Географија  VII-1,VII-2,VII-3,  VIII-1,VIII-2,VIII-3  IX-1,IX-2,IX-3  Истражување на родниот крај  VIII-3 |
| **Лидија Цаковиќ – Мојсовска** | / | 21 | Ликовно образование  VI-1,VI-2,VI-3,  VII-1,VII-2,VII-3,  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3=(12)  Иновации  IX-1, IX-2,IX-3 = (3ч)  Изборен Проекти ликовно  VII-1, VII-2, VII-3 =(6ч.) |
| **Гордана Ристеска Лукрис** | / | 24 | Германски јазик  VI-1,VI-2,VI-3,  VII-1,VII-2,VII-3,  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3 |
| **Вера Ангеловска** | VII-1 | 20 +1 | Музичко образование  VI-1,2,3  VII-1,2,3  VIII-1,2,3  IX-1,2,3=(12ч)  Хор  Оркестар=(6ч)  Изборен:Танци и ора  VIII-1=(2ч) |
| **Гордана Плетварска - Трајчевска** | VIII-2 | 22 | Историја  VIII-1,VIII-2,VIII-3= 6ч  Граѓанско образование  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3=(6ч)  Изборен КЕЦ и решавање конфликти VI-1,VI-2,VI-3,  Изборен Развивање на интерперсонални односи  IV-1 , IV -2 (4 ч) |
| **Стефан Штерјов** | / | 21 | Историја и општество  VI-1,VI-2,VI-3  Историја  VII-1,VII-2,VII-3,  IX-1,IX-2,IX-3 |
| **Елизабета Камческа Ајановска** | VI-2 | 20+1 | Македонски јазик  VI-2  VII-1,VII-3,  IX-1,IX-2 |
| **Татјана Нанкова** | VIII-1 | 20+1 | Македонски јазик  VI-1,VI-3,  VIII-1,VIII-2,VIII-3 |
| **Нов наставник по македонски јазик** | / | / | Македонски јазик  VII-2  IX-3 (8ч) |
| **Марина Дуева** | VII-3 | 16 +1 часа КЈП  (дополнува во Блаже Конески) | Техничко образование и информатика  V-1,V-2,V-3 (6), VI-3 =(2)  Изборен предмет  Проекти од техничко образование  VIII-2 =(2)  Изборен предмет Велосипедизам V-1,V-2,V-3 (6) |
| **Бојана Мушкарска** | / | 19 КЈП+  Климент Охридски | Техничко образование и информатика  VI-1,VI-2 (4)  Информатика  VII-1,VII-2,VII-3 (3)  Изборен:  Програмирање  IX-1,IX-2,IX-3 (6)  Моден и компјутерски дизајн  V-1,V-2,V-3 (6) |
| **Бинета Тодорова** | / | 12 КЈ Питу дополнува во КЈП од Петар Поп Арсов) | Хемија  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3 |
| **Лидија Дувчевска Богоевска** | / | 20 | Математика  VII-1,VII-2,VII-3  VIII-2  IX-2 |
| **Петар Филиповски** | IX-3 | 23+1 | Математика:  VI-1,VI-2,VI-3  IX-1, IX-3 |
| **Јулија Митреска** | VIII-3 | 20+1 | Математика =(8) VIII-1,VIII-3  Физика =(12)  VIII-1,VIII-2,VIII-3,  IX-1,IX-2,IX-3 |
| **Зорица Станоевска** | / | 21 | Физичко и здравствено образование  VI-1,VI-2,VI-3  VII-2  VIII-1,VIII-2,VIII-3 |
| **Наташа Петровска Дургутов** | IХ-2 | 21+1 | Физичко и здравствено образование  V-1,V-3.  VII-1, VII-3,  IX -1,IX-2,IXI-3 |
| **Роберт Мојаноски** | / | 21 | Физичко и здравствено образование  II-1, II-2, III-1, III-2,  IV-1,IV-2  V-2 |
| **Нов наставник по ФЗО** | / | 21 | Физичко и здравствено образование  I-1, I-2, I-3, II-3,III-3,IV-3  ПП |
| **Фросина Ѓоргиевска** | / | 12 КЈП+8 Круме Кепески | Природни науки  V-1,V-2,V-3  VI-3,VI-1 |
| **Миријана Лебамова** | / | 3 (дополнува во Партенија Зографски- 17ч) | Етика  VII-1,2,3 |
| **Викторија Смилевска** | ПП  VII,VIII,IX одд. Комбинирана паралелка | 29+1 | Предметна настава – посебни паралелки |
| **Снежана Алексовска** | ПП  IV,VI одд. Комбинирана паралелка | 26+1 | Одделенска настава –посебни паралелки |
| **Билјана Балева** | I-1 | 18 | Одделенска настава |
| **Валентина Србиновска** | I-1 | 18 | Одделенска настава |
| **Кика Стојанова** | I-2 | 18 | Одделенска настава |
| **Вилма Лазареска – Трајкова** | I-2 | 18 | Одделенска настава |
| **Нов наставник** | I-3 | 18 | Одделенска настава |
| **Драга Дамчевска** | II-1 | 20 | Одделенска настава |
| **Сандра Панајотовиќ** | II-1 | 20 | Одделенска настава |
| **Светлана Симоновска** | II-2 | 20 | Одделенска настава |
| **Билјана Младеновиќ** | II-2 | 20 | Одделенска настава |
| **Наташа Тасевска** | II-3 | 20 | Одделенска настава |
| **Мартина Симоновска** | III-1 | 23 | Одделенска настава |
| **Тања Џишев** | III-1 | 23 | Одделенска настава |
| **Бојана Стојчевска** | III-2 | 23 | Одделенска настава |
| **Елена Стамболиска** | III-2 | 23 | Одделенска настава |
| **Даница Калајџиоска – Георгиевска** | III-3 | 23 | Одделенска настава |
| **Сузана Величковска** | IV-1 | 20 | Одделенска настава |
| **Наташа Трајковска** | IV-1 | 20 | Одделенска настава |
| **Мишела Николовска - Милеска** | IV-2 | 20 | Одделенска настава |
| **Александра Ќурчиевска** | IV-2 | 20 | Одделенска настава |
| **Наташа Јованоска** | IV-3 | 20 | Одделенска настава |
| **Меропи Ѓоргиевска** | V-1 | 21 | Одделенска настава |
| **Марија Колева** | V-2 | 21 | Одделенска настава |
| **Винета Радовиќ Мирческа** | V-3 | 21 | Одделенска настава |
| **Мими Арсова** | / | / | Дневен престој |

## 

## 8.3. Работа во смени

Во текот на учебната 2023/24 година во ООУ „Кузман Јосифовски – Питу“, ќе се организира:

* настава по задолжителни предмети;
* изборна настава;
* додатна настава;
* дополнителна настава;
* слободни ученички активности.

Задолжителната настава почнува од 8:00 часот и трае до 15:00 часот. Учениците кои посетуваат настава во продолжителен престој, престојуваат во училиште од 7:00 до 18:00 часот.

Наставата за учениците од прво до петто одделение во подрачното училиште е класична и ќе се реализира во една смена. Часовите почнуваат од 8:00 часот.

Учениците од прво до деветто одделение во централното училиште, наставата ќе ја следат претпладне, со почеток од 8:00 часот. Во училиштето ќе се организира, по потреба, комбинирана настава, настава во смени и промена на работното време,доколку има препораки од МОН.

## 8.4 Јазици на кои се изведува наставата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Македонски**  **јазик** | **Албански јазик** | **Турски**  **јазик** | **Српски**  **јазик** | **Босански**  **јазик** |
| **Број на паралелки** | 29 | / | / | / | / |
| **Број на ученици** | 638 | / | / | / | / |
| **Број на наставници** | 53 | / | / | / | / |

## 8.5 Проширена програма

Училиштето покрај додатната настава, дополнителната настава, секции, клубови, екскурзии и натпревари, како дел од проширената програма, во централното училиште, организира и продолжен престој за сите ученици од прво до четврто одделение. Продолжениот престој е организиран на ниво на паралелка, а активностите ги реализираат одделенските наставници на паралелката. Во подрачното училиште има организиран дневен престој за учениците од прво до трето одделение. Родителите претходно се изјаснуваат за нивната потреба од посета на дневен престој на учениците и за истото потпишуваат писмена согласност. За реализација на активностите во дневниот престој има ангажирано наставник за таа работна позиција.

Според новата Концепција за основно образование која започна да се применува во учебната 2021 / 2022 година, задолжителниот престој на учениците од прво, второ, трето, четврто и петто одделение во училиштето е 5 часа на ден, од кои околу 3 до 3,5 часа поминуваат на наставни часови, а преостанатото време во други активности.

Активностите се реализираат секој наставен ден, според изготвенa Наставна програма. За време на продолжениот и дневниот престој, учениците ги изработуваат домашните задачи, го повторуваат наставниот материјал, се надоградуваат со нови знаења, имаат слободни ученички активности, учествуваат во културно – уметнички настани, организирани прошетки и посети на културни објекти, посета на значајни знаменитости и други активности.

Со своите цели, задачи, содржини и облици на работа оваа програма има педагошки, психолошки и социолошки карактер.

**Цели и задачи на продолжениот и дневниот престој:**

* Развивање на работни навики кај учениците;
* Развој на психички способности кај учениците (слушање, помнење, мислење, набљудување);
* Изработка на домашните задачи;
* Проверка на домашните задачи;
* Насочување, мотивирање и поттикнување на одредени ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни наставни содржини;
* Развивање навики за редот, дисциплината и хигиената во продолжениот престој;
* Развивање свест за потреба од другарство;
* Развивање на дружељубивост и здрави меѓусебни односи во ученичкиот колектив.

**Работата во продолжениот и дневниот престој опфаќа:**

* Работа со ученици;
* Соработка со родителите;
* Соработка со наставниците;
* Соработка со директорот, психологот и дефектологот.

**Организацијата на работата е планирање на активности преку:**

* Прифаќање на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот;
* Одржување на редот и дициплината;
* Укажување на учениците за самостојна изработка на домашните задачи и учењето на лекциите;
* Рекреативни активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставници кои ги реализираат активностите во проширената програма** | **Одделение** | **Број на ученици** |
| **Билјана Балева**  **Валентина Србиновска** | 5 часа на ден  I – 1 | 30 |
| **Кика Стојанова**  **Вилма Лазареска – Трајкова** | 5 часа на ден  I – 2 | 29 |
| **Нов наставник** | 5 часа на ден  I – 3 | 16 |
| **Сандра Панајотовиќ**  **Драга Дамчевска** | 5 часа на ден  II – 1 | 30 |
| **Билјана Младеновиќ**  **Светлана Симоновска** | 5 часа на ден  II – 2 | 26 |
| **Наташа Тасевска** | 5 часа на ден  II – 3 | 17 |
| **Тања Џишев**  **Мартина Симоновска** | 5 часа на ден  III – 1 | 30 ? |
| **Бојана Стојчевска**  **Елена Стамболиска** | 5 часа на ден  III – 2 | 29 |
| **Даница Калајџиоска - Георгиевска** | 5 часа на ден  III – 3 | 14 |
| **Наташа Трајковска**  **Сузана Величковска** | 5 часа на ден  IV – 1 | 30 |
| **Александра Ќурчиевска**  **Мишела Николовска – Милеска** | 5 часа на ден  IV – 2 | 25 |
| **Наташа Јованоска** | 5 часа на ден  IV – 3 | 21 |
| **Меропи Ѓоргиевска** | 5 часа на ден  V – 1 | 24 |
| **Марија Колева** | 5 часа на ден  V – 2 | 22 |
| **Винета Радовиќ – Мирческа** | 5 часа на ден  V – 3 | 27 |
| **Мими Арсова** | Од 11:30 до 16:30  Дневен престој | 30 |

## 8.6 Комбинирани паралелки

Во училиштето има две комбинирани паралелки каде наставата ја посетуваат ученици со оштетен слух.

Наставниот процес го водат наставници – специјални едукатори и рехабилитатори. За учениците од седмо, осмо и деветто одделение наставата се реализира според наставен план и програми адаптирани за ученици со оштетен слух пропишани од Бирото за развој, додека учениоцте од прво до шесто одделение, настават ја следат по новата концепција и истата ја диференцираат, прилагодуваат на можностите на учениците. Наставата е индивидуализирана, со индивидуализиран пристап во методите на работа. Таа се реализира со адекватни наставни средства зависно од наставната содржина.

Наставниот предмет англиски јазик, во сите одделениеја во кои се изучува, го реализира предметен наставник. Наставните предмети физичко воспитание и образование како и изборните предмети во 7, 8 и 9то одделение ги изведуваат предметни наставници.

Покрај реализација на наставата, врз основа на член 26 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19 и 229/20), во рамките на овој воспитно образовен кадар, својата работа ќе ја реализира и Центарот за поддршка на учењето на учениците со попреченост.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одделенски наставници, специјални едукатори и**  **рехабилитатори** | **Комбинирани паралелки** | **Oдделение** | **Број на ученици** |
| **Снежана Алексовска** | 1 | I | / |
| II | / |
| III | / |
| IV | 2 |
| V | / |
| VI | 2 |
| **Викторија Смилевска** | 1 | VII | 1 |
| VIII | 1 |
| IX | 1 |
| **Вкупно:** | 2 | I – IX | 7 |

## 8.7 Странски јазици кои се изучуваат во основното училиште

Задолжителен странски јазик од прво до деветто одделение е англискиот јазик, а втор странски јазик што се изучува од шесто до деветто одделение е германскиот јазик. Изборен јазик е влашкиот јазик

Следува табеларен приказ на странските јазици кои се изучуваат во ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Англиски јазик** | | |
| **Одделение** | **Број на паралелки** | **Број на ученици** |
| I | 1, 2, 3 | 75 |
| II | 1, 2, 3 | 73 |
| III | 1, 2, 3 | 71 |
| IV | 1, 2, 3 | 76 |
| V | 1, 2, 3 | 71 |
| VI | 1, 2, 3 | 55 |
| VII | 1, 2, 3 | 76 |
| VIII | 1, 2, 3 | 68 |
| IX | 1, 2, 3 | 66 |
| ПП | IV,VI | 4 |
| ПП | VII, VIII, IX | 3 |
| **вкупно** | 29 | 638 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Германски јазик** | | |
| **одделение** | **број на паралелки** | **број на ученици** |
| VI | 1, 2, 3 | 55 |
| VII | 1, 2, 3 | 76 |
| VIII | 1, 2, 3 | 68 |
| IX | 1, 2, 3 | 66 |
| **вкупно** | 12 | 265 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Влашки јазик** | | |
| **одделение** | **број на паралелки** | **број на ученици** |
| IV | 1 | 1 |
| V | 1 | 1 |
| IX | 1 | 1 |
| **вкупно** | 3 | 3 |

## 8.8 РЕАЛИЗАЦИЈА НА ФИЗИЧКОТО И ЗДРАВСТВЕНОТО ОБРАЗОВАНИЕ СО УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставници кои изведуваат тандем настава** | **Одделение** |
| Балева Билјана (одд.наставник)  Валентина Србиновска (одд.наставник)  (нов наставник по ФЗО) | I - 1 |
| Вилма Лазареска Трајкова (одд.наставник)  Кика Стојанова (одд.наставник)  (нов наставник по ФЗО) | I - 2 |
| Нов наставник (одд.наставник)  (нов наставник по ФЗО) | I - 3 |
| Сандра Панајотовиќ (одд.наставник)  Драга Дамчевска (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | II - 1 |
| Билјана Младеновиќ (одд.наставник)  Светлана Симоновска (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | II - 2 |
| Наташа Тасевска (одд.наставник)  (нов наставник по ФЗО) | II - 3 |
| Мартина Симоновска (одд.наставник)  Тања Џишев (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | III - 1 |
| Бојана Стојчевска (одд.наставник)  Елена Стамболиска (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | III - 2 |
| Даница Калајџиоска-Георгиевска (одд.наставник)  (нов наставник по ФЗО) | III - 3 |
| Наташа Трајковска (одд. наставник)  Сузана Величковска (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | IV - 1 |
| Александра Ќурчиевска (одд. наставник)  Мишела Николовска - Милеска (одд.наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | IV - 2 |
| Наташа Јованоска (одд. наставник)  (нов наставник по ФЗО) | IV - 3 |
| Меропи Ѓоргиевска (одд. наставник)  Наташа Петровска Дургутов (наставник по ФЗО) | V - 1 |
| Марија Колева (одд. наставник)  Роберт Мојаноски (наставник по ФЗО) | V - 2 |
| Винета Радовиќ Мирческа (одд. наставник)  Наташа Петровска Дургутов (наставник по ФЗО) | V – 3 |
| Снежана Алексовска (дефектолог во настава)  (нов наставник по ФЗО) | ПП |

## 8.9 ИЗБОРНА НАСТАВА

Според спроведените анкети на крајот од учебната 2022/23 година ќе се изучуваат следните изборни предмети:

| **Наставник** | **Предмет** | **Одделение** | **Број на часови** |
| --- | --- | --- | --- |
| Гордана Плетварска - Трајчевска | КЕЦ и Решавање конфликти | VI– 1,2,3 | 6 |
| Развивање на интерперсонални односи | IV-1, IV-2 | 4 |
| Марина Дуева | Тeхничко образование | VIII – 2 | 2 |
| Велосипедизам | V-1,V-2,V-3 | 6 |
| Наумка Тунтевска | Истражување на родниот крај | VIII - 3 | 2 |
| Вера Ангеловска | Танци и ора | VIII-1 | 2 |
| Лидија Цаковиќ – Мојсовска | Проекти од ликовна уметност | VII-1,2,3 | 6 |
| Бојана Мушкарска | Програмирање | IX–1,2,3 | 6 |
| Моден и компјутерски дизајн | V-1,2,3 | 6 |

## 8.10 ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната настава како дидактички модел на настава во Наставниот план е застапена со одреден број часови, со што добива задолжителен карактер. Оваа настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на некои содржини и задачи од еден или повеќе наставни предмети во помали групи. Се организира за учениците од одделенска и предметна настава. Наставата се организира во текот на целата наставна година и во вид на продолжена настава на крајот од наставната година. Во училиштето до 1-ви септември ќе биде изработен распоред за дополнителна настава кој по донесувањето, станува составен дел на оваа годишна програма.

## 8.11 ДОДАТНА НАСТАВА

Додатната настава има задолжителен карактер. Таа е наменета за учениците кои во текот на задолжителната настава постигнуваат натпросечни резултати и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Идентификувањето на надарените ученици се прави по пат на систематско следење, испитување на развојните способности, постигнувањата и потребите. Се организира во слободното време на учениците, според одредена програма и во помали групи. Во училиштето до 1-ви септември ќе биде изработен распоред за додатна настава кој по донесувањето, станува составен дел на оваа годишна програма.

## 8.12 РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Програмата има за цел да идентификува, карактеризира особини кај талентирани и надарени ученици преку следните аспекти:

* Идентификувaње на карактеристиките за учењето.
* Идентификувaње на творечките карактеристиките на учениците.
* Препознавање на мотивациските карактеристики кај учениците .
* Идентификување на социјалните карактеристики на учениците.

**Цели**

Учениците да научат да применуваат техники на креативно мислење со што ќе го развиваат кооперативното учење, воедно ќе го подобрат личниот и социјалниот развој.

**Подрачја на работа**

* Идентификација на талентираните ученици/идентификација на типот на успешност
* Развивање на креативното мислење кај надарени деца/идентификација на видот на успешност
* Развивање на соработката помеѓу учениците
* Подобрување на самодовербата и самопочитта на надарените и талентирани ученици
* Подобрување на индивидуалниот и социјалниот живот и работа

**Носители на програмата**

* стручни соработници и наставници

**Начин на реализација:**

**-** Тест на општи способности, листи за родители, листи за однесување на талентираните и надарени ученици

**Поттикнување на способностите:**

* Флуентност / количина на идеи/
* Флексибилност / разновидност на идеи/
* Оригиналност /продукција на нови идеи/
* Елаборација / подобрување на сопствени идеи/
* Љубопитност / размислување за нови идеи/
* Сложеност / доаѓање до алтернативни идеи/
* Изложување на ризик / критика на идеите/
* Фантазија / размислување кое оди подалеку од реалниоста

**Развивање на когнитивните домени кај талентираните и надарени ученици:** Учениците ќе работат на разни стратегии на учење во наставата / мисловни мапи, проблемска работа, проектни активности, есеи и есејски прашања со различен степен на сложеност, изведбени активности по повеќе предметни подрачја.

Во текот на годината учениците ќе изготвуваат апликации, ќе учествуваат на натпревари на општинско, регионално и државно ниво, како и меѓуучилишни и училишни натпревари.

**Развивање на социјалниот развој на учениците:** развивање на свеста за улогите, начините на живот и работа, интересите на возрасните, вреднување и допринос на другите, решавање на морални дилеми**,** издвојување на добри и лоши страни, размислување за пристапите за учење

**Докази кои ќе ги обезбеди училиштето:**

* Портфолио за постигања на учениците
* Документација

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ И НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ** | | | | | | | |
|  | | | | | | **Следење** | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска**  **рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Креирање политика за работа со надарени и талентирани ученици | Изготвување на програма и акционен план | VIII | Тим | Насоки за изготвување на Годишна програма за работа на училиштето | / | Поддршка на напредокот на надарените и талентираните ученици | Тим |
| Идентификација на надарени и талентирани ученици | Разговори со одделенски наставници, раководители, предметни наставници и родители Примена на инструменти за  идентификација | X | Стручни со- работници Одделенски наставници Одделенски раководител и Предметни наставници | Задавање на инструменти за идентификација | Чек листи | Преглед и евиденција на надарените и талентираните ученици според видот на надареност | Тим |
| Планирање на работата со на- дарени и тален- тирани ученици | Изготвување на програми за работа со талентирани ученици во наставните и воннаставните активности | IX  XI | Одделенски наставници  Одделенски  Раководител  Предметни наставници | Стручна литература  Досие за надарен или талентиран ученик | / | Индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста Поддршка и развивање на надарените и талентираните ученици | Тим |
| Квалитетна реализација на индивидуалните програми за работа со нада- рени и таленти- рани ученици | Следење на реализацијата на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани  Ученици | I  VI | Тим | Реализирани активности во и надвор од наставата | Инструмент за следење | Целосна и квалитетна реализација на индивидуалните програми за работа со нада- рени и таленти- рани ученици | Тим |
| Подобрување на социоемо- ционалниот ста- тус на надарени- те и талентира- ните ученици | Советодавно- консултативна работа со ученици, родители и наставници | Тековно | Стручни со- работници Одделенски наставници Предметни наставници Родители Ученици | Индивидуална и групна работа со родители и ученици | Изготвување на досие на надарен или талентира н ученик Социо- метриски тест | Подбрување на напредокот според надаре- носта и талентираноста на ученикот Развивање на позитивен став кај учениците кон надарените и талентира- ните  ученици | Тим |
| Следење на индивидуалните постигања на надарените и талентираните ученици | Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето Анализа на постигањата на надарените и талентираните ученици во воннаставните ученички актив- ности и  додатната настава | Полугодие, Крај на година | Психолог Педагог Одд. наставници Предм. наставници | Одд. наставници Предметни наставници | Инструмент за следење | Проценка и подобрување на постигањата на надарените и талентираните ученици | Тим |

## 8.13 Работа со учениците со посебни потреби

Работа со учениците со посебни потреби во училиштето се реализира преку работата на инклузивните тимови. Во училиштето се формирани два типа на инклузивни тимови, училишен инклузивен тим и инклузивен тим за ученик.

Училишниот инклузивен тим се грижи за инклузивната политика и практика на училиштето преку членовите на инклузивниот тим:

Директор – Андреја Стојанов

Училишен психолог – Сара Саздовска

Училишен дефектолог – Маја Бањанска

Специјален едукатор и рехабилитатор во настава – Викторија Смилевска

Наставник од одделенска настава – Вилма Лазареска – Трајкова

Наставник од одделенска настава – Јасмина Велевска Каскаровска

Наставник од предметна настава – Анастасија Гоговска

Родител – Николина Капетанова Атанасовска

Родител – Даниела Полизовска

**Членовите на инклузивниот тим на ученикот го сочинуваат**: училишниот специјален едукатор и рехабилитатор (дефектолог), наставник (одделенски наставник или предметен наставник) и родителот на ученикот и тие се состануваат со цел составување на индивидуалниот образовен план за ученикот по предмети и ревидирање на истите.

Во прилог на оваа програма се поставени програмата и акцискиот план за работа на училишниот инклузивен тим.

За унапредување на инклузивната политика на училиштето, тимот ја планира следнaтa програма и акциски план:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Цели** | **Задачи** | **Носители** | **Очекувани исходи** | **Период на реализација** |
| **Подготовки на наставниците**  **– глобално и тематско планирање на наставната програма** | Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците, согласно со научните сознанија за разликите во развојот на децата. | За сите програмски подрачја, по наставните предмети планираме користење и нужно комбинирање на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа, со акцент врз: учење преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на способностите на  учениците | НаставнициУИТ | Во планирањата, наставната програма е приспособена  кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците.  Планирани се разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа. | VIII  IX |
| **Планирање на програмата за дополнителна настава** | Да се обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на тешкотиите. | Приспособување на содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотиите во учењето.  Приспособување на наставната работа кон индивидуалните  потреби научениците. | НаставнициУИТ | Направена е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето.  Изготвени се основи за планирање на дополнителната настава по предмети и по одделенија. | IX  X |
| **Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци** | Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП. | Консултативни средби, дискусии и интерни обуки. | УИТ  наставници | Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуват ИОП. Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребено.  Подобрено тимско работење на наставниците. | VIII  IX |
| **Работилници со родители** | Родителите да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето. | Одговор на прашањата:  Со кои предизвици за инклузијата треба да се справуваме?  Како треба да работиме за да ја постигнеме целта? Што претставува тимот за инклузија во училиштето?  Како родителите можат да придонесат за развој на инклузивното  образование во заедницата? | УИТ  наставници | Зголемен е бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование.  Зголемен е бројот на родители што се обраќаат до УИТ. | I  I X |
| **Поддршка на наставниците**  **во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата.** | Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на  „посебни потреби“ кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што се фокусира на идентификување (детектирање) на  тешкотиите при учењето. | Консултативни средби | УИТ | Зголемен е бројот на наставници што умеат да ги идентификуваат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците. | Континуирано (во текот на целата учебна година) |
| **Работилници со учениците** | Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП. | Работилница. | УИТ  наставници | Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците  со тешкоти во учењето. | Континуирано (во текот на целата учебна година) |
| **Следење и идентификува ње на деца што имаат потреба од дополнителна настава** | Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година.  Учениците формативно да се оценуваат. | Изработка на насоки и инструменти за водење белешки, собирање изработки, за евалутивни и за чек-листи и др. | НаставнициУИТ | Навремено се идентификувани учениците со тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава. | Континуирано (во текот на целата учебна година) |
| **Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор**  **по поединични**  **прашања или тешкотии** | Да се зголеми соработката помеѓу кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности. | Размена на идеи, предлози, мислења, консултации. | УИТ | Зголемен е бројот на наставници што добиле поддршка од УИТ. | Континуирано (во текот на целата учебна година) |
| **Средби и консултации со стручни лица надвор од училиштето** | Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка.  Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по  определени содржини. | Средби, договарања, консултации и др. | УИТ | Унапредување на инклузивното образование и на воспитно- образовниот процес. | Континуирано (во текот на целата учебна година) |
| **Извештај за работата на УИТ** | Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образовние во училиштето. | Самоевалуација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ на почетокот и на крајот на учебната година.  Финализирање на инклузивното училишно портфолио за учебната година. | УИТ | Документирана е работата на УИТ. Направена е анализа на работата на УИТ . Формулирани се предлози за работа за наредната година. | IX  VI |

**Акциски план на училишниот инклузивен тим:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
| Операционализација на политиката за работа со ученици со посебни образовни потреби и емоционални тешкотии. | Изработка на годишна програма за работа и акционен план. | VII  IX | УИТ | Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето. | Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование. | Член од УИТ. |
| Идентификација на ученици со ПОП | Разговори со наставници и родители за идентификација на учениците со ПОП запишани во I одделение. | IX | Наставници УИТ | Дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП.  . | Евиденција на ученици со посебни образовни потреби  и изградена соодветна стратегија за работа со нив. | Член од УИТ |
| Запознавање на предметните наставници со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна  настава | Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици | IX | Стручни соработници одделенски наставници од V одд., предметни наставници  од VI одд. | Дискусија. Евидентен лист за следење, досие на ученик. | Соодветна прифатеност на учениците со ПОП што преминуваат во VI одд. | Член од УИТ |
| Изготвување на индивидуален образовен план | Ревидирање на ИОП (форма, содржина...). Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневно планирање на диференцирани цели).  Изготвување на ИОП за учениците со ПОП од прво  одделение. | Во текот на целата учебна година | Наставници, стручни соработици родители | Годишна програма за соодветното одделение.  Наоди и мислење од соодветни институции  Формулар за ИОП. | Успешно. прилагодена наставна програма за учениците со ПОП. | Член од УИТ |
| Континуирана поддршка на учениците со ПОП | Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители.  Советодавно- консултативна работа со учениците со емоционални тешкотии и посебни потреби. | Во текот на учебната година | Стручни соработници, одделенски наставници одделенски раководител и родители, ученици. | Консултативно советодавна работа ЦСР  Досие на ученик со ПОП. | Подобрување на постигањата.  Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница.  Зајакнување на родителските  вештини и капацитети. | Член од УИТ |
| Следење на активностите и постигањата на учениците со ПОП | Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП Ревидирање на ИОП | Квартално и тековно | Тим за откривање и грижа за ученици со ПОП, стручни соработници одделенски наставници  одделенски раководители | Евидентни листови за следење, оценување | Процена на постигањата. Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности. | Член од УИТ |
| Обезбедување поддршка од соучениците | Советодавно- консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, ученичката заедница, родителите. | Во текот на учебната година | Стручни соработници одделенски наставници одделенски раководител и предметни наставници  родители, ученици. | Консултативно советодавна работа, ЦСР Досие на уче- ник со ПОП. | Подобрување на постигањата и на  социјализацијата на ученици со ПОП. | Член од УИТ |
| Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП | Разговори со учениците. Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.  Тестови. | XI | Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководител и предметни  наставници, родители. | Консултатвно советодавна работа.  Соц. Тест (Мо- рено), Ханес тест. | Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици. | Член од УИТ |
| Подобрување на инклузивната практика | Инструктивна работа со наставници. | Во текот на учебната година | Стручни соработници, наставници. | Консултативно советодавна работа. | Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни  потреби. | Член од УИТ |

## 8.14 Програма за работа на Инклузивен тим за ученик

**Цели:**

1. Поттикнување на развојот на ученикот

2.Обезбедување и унапредување на квалитетот на наставата во образованието на ученикот со потешкотии и ПОП

**Задачи:**

1. Формирање на инклузивен тим за ученик, како дел на Инклузивен тим на училиштето (наставник во чие одделение има инклузиран ученик со потешкотии во развојот, родител, стручен соработник);

2. Изработка на програмата за работа;

4. Запознавање на родителот со програмата за работа;

5. Изработка и примена на ИОП, следење и реализација на ИОП и евалуација;

7. Водење на досие за инклузираниот ученик;

8. Давање на дополнителна подршка на ученикот, доколку има потреба;

9. Давање на дополнителна подршка на родителите на ученикот (остварување на одредени права од различни области и обврски кои се однесуваат на работата со ученикот дома и дополнително).

10. Давање на дополнителна подршка на наставниците во чие одделение е ученикот со посебни образовни потреби во планирање и реализирање на наставната програма и негово стручно усовршување ( посета на проекти, семинари, работилници, обуки).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **СОДРЖИНА** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Формирање на Тим | Евиденција на тимот и писмен извештај | Инклузивен тим за ученик (ИТУ) | Август - октомври | Подобрување на инклузивната пракса |
| Изработување на програма за работа на инклузивен тим за ученик | Планирање и организирање на работата со ученици со ПОП | Училиштен инклузивен тим | Август-октомври | Подобрување на климата во училиштето, училницата и  успехот на ученикот |
| Запознање на родителите со програмата за работа на ИТУ за тековната година | Записник | Инклузивен тим за ученик | Октомври | Прифаќање на програмата за работа на ИТУ и  целосна подршка во нејзино реализирање |
| Анализа на актуелната сосотојба на почетокот на учебната година | Идентификација на потребите и можностите | Дефектолог (специјален едукатор и рехабилитатор) | Октомври-ноември | Адаптирање и подобрување на успехот на  ученикот со ПОП |
| Соработка со др. наставници кои влегуваат во одделението каде е ученикот со ПОП | Изработка на ИОП и негова реализација | ИТУ, дефектолог (специјален едукатор и рехабилитатор)  наставник | Континуирано | Овозможување на подобри услови за напредок на  ученикот со ПОП |
| Додатна поддршка и помош на ученикот со ПОП надвор од училницата | Индивидуална работа на учениците со ПОП | Инклузивен тим за ученик дефектолог (специјален едукатор и рехабилитатор) | Континуирано | Мотивирање, јакнење на самодовербата и  афирмација на ученикот |
| Изработка на досие на инклузираниот ученик | Досие за постигнувањата на ученикот со ПОП | Инклузивен тим за ученик дефектолог (специјален едукатор и рехабилитатор) | Континуирано | Увид во нивото на напредување на учениците |
| Поддршка и помош на родителот | Вклученост во планирањето на родителот во работата со ученикот со ПОП | ИТУ, родители | Континуирано | Мотивирање, поддршка и активно  вклучување на родителот во воспитно-образованиот  процес |
| Информираност на родителите за постигањета | Одржување на постојана комуникација со родителите | ИТУ, родители | Континуирано | Добивање на информации за усвоените  конкретни цели од ИОП |
| Сензибилизација на родителите на ученици со ПОП и на родителите на учениците во чие одделение е инклузираниот ученик | Одржување на средби | ИТУ | Континуирано | Подобрување на климата во училиштето и училницата |
| Збогатување на професионалните компетенции на наставникот | Учество на семинари, работилници, консултации со стручен кадар | ИТУ , наставник | Континуирано | Запознавање на методи, техники и  стратегии за работа со ученикот |
| Анализа на работата на ИТУ | Извештај за работата на ИТУ | ИТУ | Јуни 2023 | Евалуација на постигнатото |

## 8.15 Туторска поддршка на учениците

Доколку се утврди потреба од туторска поддршка на ученик/ци, по одредени предмети, училиштето по добиена писмена согласност од родител, ќе се обрати до Министерството за образование, за добивање на потребната поддршка.

## 8.16 План за образовниот медијатор

До сега училиштето немало потреба од ангажирање на образовен медијатор. Доколку се утврди потреба од него, училиштето ќе се обрати до Министерството за образование

# 9.ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Значаен дел од воспитно-образовниот процес што ги создава потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност, претставуваат и воннаставните активности. Ангажирањето во воннаставните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен кон училиштето и придонесува за поткревање на мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. Личниот интерес и афинитет на ученикот има примарно значење при изборот на воннаставните активности. Основна цел на воннаставните активности е да овозможат стекнување на знаења, вештини и вредности / ставови зацртани со Националните стандарди за основното образование, со посебен акцент врз знаењата, вештините и вредностите / ставовите вклучени во следните подрачја: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост. Во планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставните активности училиштето ќе се води од следниве начела/принципи:

* Воннаставните активности придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците;
* Во воннаставните активности примарно знаење во изборот се интересите и афинитетите на учениците;
* Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни;
* Воннаставните активности се привлечни за повеќето ученици;
* Воннаставните активности обезбедуваат активно учество на учениците;
* Воннаставните активности секогаш кога е можно, развиваат интеркултурни компетенции кај учениците;
* Воннаставните активности ја поттикнуваат соработката на училиштето со родителите и со локалната заедница;

Во оваа учебна година во училиштето ќе се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето.

.

## 9.1. УЧИЛИШНИ СПОРТСКИ КЛУБОВИ

Училишниот спортски клуб е основан под името „Кузмановци,“ а одговорен наставник е професор по физичко и здравствено образование Зорица Станоевска. Начинот на финансирање на клубот е преку спонзорства и донации на физички и правни лица како и доброволни прилози. Клубот преку своите активности ќе ги релизира следните цели:

**Педагошки:**

- Формирање на здрави личности со јасни цели и спортски живот;

**Социолошки:**

- Создавање на спортисти кои ќе се вклопат во спортската и социјалната

средина;

**Здравствени:**

- Усвојување на хигиенски навики и грижа за правилен психофизички развој;

**Спортски**:

- Едукација на здрави спортисти кои ќе ги совладуваат техниките од индивидуалните и колективните спортови, подобрување на психофизичките способности и постигнување на спортски резултати.

**ПЛАН ЗА РАБОТА**

Активности кои се планираат во текот на годината:

- Работа со ученици од I-IX-то одделение;

- Тренинзи (2 пати неделно);

- Лекарски преглед ( 2 пати во годината);

- Натпревари;

- Состанок со играчите (1 неделно);

- Состанок со колегите тренери (1 неделно);

- Состанок со родителите (2-3 пати во годината);

- Теоретски предавања (правила во одредени спортови, исхрана на спортистите, хигиена, режим на живот и др.);

- Организирање на летен и зимски камп;

- Соработка со клубовите во регионот, државата и на меѓународно ниво.

Планот за работа на спортските секции се состои од различни видови на подготовка со своите содржини, методи на работа, обемот на оптоварување, средства за контрола на реализираната работа како и други содржини:

- Селекција според возраст;

- Физичка подготовка;

- Техничка подготовка;

- Тактичка подготовка;

- Психо-социолошка подготовка и образование.

Напомена: Секој одговорен наставник-тренер по спорт, ќе работи според изготвен

план и програма за работа по возрасни категории.

СЕКЦИИ-ТРЕНЕРИ ПО СПОРТОВИ:

1. Атлетика-Проф.Зорица Станоевска

2. Одбојка-Проф.Зорица Станоевска

3. Кошарка – Проф.Зорица Станоевска и Проф.Наташа Петровска Дургутов

4. Фудбал-Проф.Наташа Петровска Дургутов

5. Ракомет - Проф. Наташа Петровска Дургутов

Распоред на тренинзи по спортови-секции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **Спортски секции** | **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| 1. | Атлетика | / | 15:00-16:00 | / | 15:00-16:00 | / |
| 2. | Одбојка | / |  | 16:00-17:00 |  | 16:00-17:00 |
| 3. | Кошарка | 16:00-17:00 |  | / | 16:00-17:00 | / |
| 4. | Фудбал |  | 17:00-18:00 |  | / | 17:00-18:00 |
| 5. | Ракомет | 17:00-18:00 | / | 17:00-18:00 | / | / |

## 9.2 СЕКЦИИ / КЛУБОВИ

**Секции/ клубови во одделенска настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив на секција** | **Одговорен наставник/ одговорни наставници за реализација на секција** | **Главни знаења, вештини и ставови/ вредности што треба да се стекнат преку учество во секција** | | **Временска рамка и број на часови за реализација** |
| 1. | Ритмичка секција  Ликовна секција | Бојана Стојчевска  Мартина Симоновска Елена Стамболиска  Тања Џишев  Даница Калајџиоска - Георгиевска | Да се оспособува за почитување на личноста – слободно изразување , развивање на  другарство;  - да ги изразува самостојно и слободно своите сознанија, чувства, доживувања и  впечатоци, мисли и фантазија преку ритмичко танцување;  - да развива способност за координирано движење и ориентација;  - да запознава и изведува танци и игри во различен ритам и движења;  - да развива ја интерперсоналната комуникација и почитување на другите (дружење,  соработка, заедништво, толеранција);  - да се оспособува за развивање на социјални вештини, креативност, критичко  размислување;  - да се оспособува за учење на позитивен начин на надминување на негативни  чувства;  - да го унапредува своето физичко и ментално здравје;  да развива самодовербата;  - да учествува во тимска работа, групно одлучување и донесува.  ×××Стекнување знаења, вештини и ставови за запознавање на ликовната  уметност и ликовното образование :  -Препознавање на видови линии бои и тонови нивната функција во  ликовната уметност.  -Големината на уметноста имитација,волумен,  дводимензионална и  тродимензионална форма и својства на бојата. | IX-VI | |
| 2. | 1. „Бон Тон“ клуб  2. Шаховски клуб „Шахистите на Кузман“  3. Литературно - драмска секција  4. Математичка секција | Наташа Тасевска | 1.Поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците преку стекнување на комуникациски способности и културно однесување во училиштето и дома;  2. Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците преку стекнување на комуникациски вештини и развој на логичкото размислување кај учениците.  3. Развивање на позитивни чувства кај учениците, правилно изразување на учениците и развивање на способност за рецитирање и глумење;  4. Развивање на логичкото размислување, примена на соодветни аритметички операции и анализа на податоци | | Септември 2023 - јуни 2024    36 часа    1 час седмично (ориенатационо во зависност од календарот за работа и потребата за усовршување на знаењата и вештините) |
| 3. | 1.Еколошки клуб  2.Ритмички клуб  3.Драмско-литературен клуб | Меропи Ѓоргиевска  Марија Колева  Винета Мирческа -Радовиќ | 1.Развивање на еколошка свест кај учениците  2.Запознавање и изведување танци и игри во различен ритам и движења;  - Развивање на интерперсоналната комуникација и почитување на другите (дружење,  соработка, заедништво, толеранција);  3.Развивање на позитивни чувства кај учениците, правилно изразување на учениците и развивање на способност за рецитирање и глумење; | | IX-VI |
| 4. | . Музички клуб -„РИТАМ +“(ритмичко- музички активности)  2.Драмско- рецитаторска „Мали актери“  3.Ликовни активности „Малите раце творат“ | Билјана Младеновиќ  Светлана Симоновска | 1. Спознавање на основните музички активности (пеење, свирење на ДМИ, музичко-ритмички активности) како и слушање музика; да ги развиваат и усовршуваат музичките способности Поттикнување и афирмација на сопствената личност и групата; 2.Воведување и поттикнување на изразното говорење, негување на, креативноста импровизација на сцена, оспособување за сценски настап; 3.Проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците во ликовното изразување; Да применува разни техники и материјали за цртање, моделирање и дизајнирање по видено и фантазија; 4. Да се поттикне и негува љубопитноста и креативноста кај учениците, да се негува доследноста и истрајноста во извршување на задачите, да се создаваат навики за правилно користење на слободното време | | Септември 2023 - јуни 2024  36 часа  1 час седмично (ориенатационо во зависност од календарот за работа и потребата за усовршување на знаењата и вештините) |
| 5. | Литературно - драмска секција  Ликовна секција | Кика Стојанова  Вилма Лазаревска Трајкова | Изразно читање,  говорење;  2.Примена на  граматички норми;  3.Правилна дикција;  4.Однесување на сцена, импровизација  1.Градење креативна  стилска ликовна  композиција;  2.Користење соодветни ликовни техники | | IX - VI |
| 6. | Драмско – рецитаторска  секција | Сузана Величковска  Наташа Трајковска  Александра  Ќурчиевска  Мишела Николовска –  Милеска  Наташа Јованоска | 1. Да се развиваат  позитивни чувства, да  се оспособуваат за  глумење, рецитирање,  играње пеење;  2.Да се поттикне и  негува детската  љубопитност,  сознајните способности  и креативноста на  учениците;  3.Да се воведат во  задачи кои бараат  поголема самостојност  во нивното  извршување;  4.Да се негува  доследност и истрајност  во извршувањето на  ученичките обврски;  5.Да се создадат навики  за правилно и  рационално користење  на слободното време. | | Септември 2023- јуни  2024  36 часа |
| 7. | Математичка секција  Ритмичка секција | Билјана Балева  Валентина Србиновска | 1.Развивање на логичкото размислување со примена на соодветни аритметички операции и анализа на податоци.  2. Запознавање и изведување танци и игри во различен ритам и движења;  - Развивање на интерперсоналната комуникација и почитување на другите (дружење,  соработка, заедништво, толеранција). | | Септември 2023- јуни  2024  36 часа |

**Секции /Клубови во предметна настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив на секција** | **Одговорен наставник/ одговорни наставници за реализација на секција** | **Главни знаења, вештини и ставови/ вредности што треба да се стекнат преку учество во секција** | **Временска рамка и број на часови за Учење** |
| 1 | Математичка секција | Петар Филиповски | Практично применување на математичките правила во сложени математички проблеми | септември- јуни  36 |
| 2 | Млади физичари | Јулија Митреска | Проширени знаења од физиката и астрономијата. Учење преку експерименти | Септември – јуни  36 часа |
| 3 | Клуб на млади историчари - КЛИО | Гордана Плетварска/Стефан Штерјов | Проширени знаења од историјата и археологијата. Учење преку историски работилници | Септември - јуни  36 |
| 4 | English Club  Актив англиски јазик | Анита Јовановска  Лилјана Данилов  Анастасија Гоговска  Павлина Урдаревска | Се очекува учесниците да се стекнат со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Уметничко изразување, култура и мултикултура. Демократска култура и граѓанство, Личен и социјален развој, Јазична писменост, Користење други јазици и Дигитална писменост. | септември- јуни  36 |
| 5 | Клуб на млади хемичари | Бинета Тодорова | Проширени знаења од хемијата и учење преку експерименти | Септември  Јуни  32 |
| 6 | Одбојкарска секција  Кошаркарска секција | Зорица Станоевска | Формирање на здрави личностите со јасни цели и спортски живот.Создавање на спортисти кои ке се вклопат во спортската и социјалната средина.  Усвојување на хигиенски навики и грижа за правилен психофизички развој.  Едукација на здрави спортисти кои ке ги совладуваат техниките од индивидуалните и колективните спортови,,подобрување на психофизичките способности и постигнување на спортски резултати. | Септември  Јуни  36 часа |
| 7 | Ракометарка секција  Фудбалска секција | Наташа Петровска Дургутов | Формирање на здрави личностите со јасни цели и спортски живот.Создавање на спортисти кои ке се вклопат во спортската и социјалната средина.  Усвојување на хигиенски навики и грижа за правилен психофизички развој.  Едукација на здрави спортисти кои ке ги совладуваат техниките од индивидуалните и колективните спортови,,подобрување на | Септември  Јуни  36 |
| 8. | Комуникација | Викторија Смилевска | Стекнување и проширување на знаењата за знаковната комуникација преку учење на македонскиот знаковен јазик  и англискиот знаковен јазик  Запознавање со ликовното изразување како начин на комуницирање  Поттикнување на личниот развој преку развивање на компетенции за развој на  самодовербата, интерперсонална комуникација и почитување на другите | септември – јуни еднаш неделно |
| 9. | Литературна секција ,,Никулци,, македонски јазик | Елизабета Камческа Ајановска | Се очекува учесниците да се стекнат со знаења, вештини и стилови/вредности определени, главно, со следните подрачја од Националните стандарди за основното образование: Личен и социјален развој, Уметничко изразување, култура и мултикултура, јазична писменост.негување на пишаниот литературен збор и дијалекти,учење на литературен македонски јазик ,стилови на пишување , (2) развој на самодовербата за користење на литературен македонски јазик во секојдневната комуникација. | септември – јуни  36 часа |
| 10. | Млади биолози | Катерина Љотевски | Се очекува учениците да ги прошират своите знаења преку истражување, изработување на модели, експериментирање, микроскопирање и развивање на идеи и правење план за уредување на дворот, правилно селектирање и складирање на отпадот и грижа за животната средина. | Септември-јуни 36 часа |
| 11. | Музичка секција | Вера Ангеловска | Се очекува учениците да се стекнат со знаења и вештини и музичка литература (нотен запис) | септември- декември  (по 2 часа неделно) |

## 9.3. Акции

## Акции во училиштето или заедницата организирани во одделенска настава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акции** | **Наставници одговорни за планирање, организација и спроведување на акцијата** | **Глобални цели што треба да се постигнат со акцијата** |
| Одбележување на денови посветени на детето, учителот, водата, пролетта, екологијата, планетата Земја, денови посветени на храната и здравата храна  **Хуманитарни акции**  - Собирање на храна  - Собирање на облека  - Посета на дом за стари лица  **Еко активности**  - Хортикултурно  уредување во  училиштето | Драга Дамчевска  Билјана Младеновиќ  Светлана Симоновска  Сандра Панајотовиќ  Наташа Тасевска | -Да се развиваат општествено активни и одговорни ученици  -Негување на навики за заштита на околината преку можноста за рециклирање  - Да се развива младински активизам и волонтерство  -Да се развива еколошка, свест кај учениците  -Градење навики за здраво живеење и одржување на здравјето |
| Хортикултурно уредување во училницата и училишниот хол и двор ЕКО | Бојана Стојчевска  Елена Стамболиска  Мартина Симиновска,  Тања Џишев  Даница Калајџиоска- Георгиевска | Екологија и разновидност на живиот свет, развивање љубов кон природата, растенијата  4 часа |
| Хортикултурно уредување во училницата и училишниот хол и двор Еко | Александра Ќурчиевска  Мишела Николовска - Милеска  Сузана Величковска  Наташа Трајковска  Живка Тричковска | Развивање љубов кон природата, растенијата  4 часа |
| -Посета на текстилна фабрика  Цеботех  -Посета на стоматолог  -Еко активности  -Донаторски акции  -Посета на фабрика за сокови  -Посета на ЗОО и природнонаучен музеј  -Хортикултурно уредување во училиштето  -На лимонада со градоначалникот – Работилница – Денот на водите - 22 Март – Работилница – Денот на планетата Земја – 22 Април  -Посета на Театар за деца и младинци | Mеропи Ѓоргиевска  Мими Арсова  Вилма Лазареска - Трајкова  Марија Колева  Винета Радовиќ Мирческа  Валентина Србиновска | Екологија и разновидност на живиот свет, развивање љубов кон природата, растенијата  Негување на навики за заштита на околината  Развој на младински активизми, волонтерство  Развивање на општествено активни и одговорни ученици  Продлабочување на знаењата од природни науки  Негување на лична хигиена и хигиена на забите |
| -Посета  на ’’Меѓународен Аеродромот Скопје’’  -Посета на Пакомак  -Посета на фабрика – производство  -Посета на ЕУ инфо центар  -Посета на канцеларии(адвокат, нотар, стоматолог)  -Хуманитарна акција – собирање на храна – собирање на облека  -Посета на старечки дом  -Еко активности  -Посета на ЗОО и Природно-научен музеј  -Хортикултурно уредување во училиштето  -Посета на рурална средина  (Зелениково со воз)  -Посета на Планетариум  -Посета на Ботаничка градина | Кика Стојанова  Билјана Балева | -Да се развиваат општествено активни и одговорни ученици;  -Негување на навики за заштита на околината преку можност за рециклирање;  -Да се развива младински активизам и волонтерство;  -Да се развива еколошка свест кај учениците;  -Градење на навики за здраво живеење и одржување на здравјето;  -Продлабочување на знаењата од природни науки |

## Акции во училиштето или заедницата организирани во предметна настава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акции** | **Наставници одговорни за планирање, организација и спроведување на**  **акцијата** | **Глобални цели што треба да се постигнат со**  **акцијата** |
| Собирање на отпад во училишниот двор | Гордана Ристеска Лукрис | Грижа за животната средина |
| Организирање на претстава на германски јазик | Гордана Ристеска Лукрис | Доближување на германскиот јазик на учениците од петтите одделенија |
| Еколошка акција  Еко не Его  Eco not Ego | Лилјана Данилов | Учениците да се стекнат со знаења, вештини и ставови / вредности што се однесуваат на: општествената одговорност; развојот на самодовербата;  Интерперсонална комуникација и почитување. |
| Инклузија на учениците со попреченост во секој сегмент на училиштето (Заедно можеме) | Викторија Смилевска  Вера Ангеловска | Поттикнување на личниот развој преку развивање на компетенции за развој на самодовербата, интерперсонална комуникација и почитување на другите. |
| Посета на Библиотека ,Саем на книга | Елизабета Камческа Ајановска | Поттикнување, стекнување љубов на учениците кон книгата и подобри ораторски вештини. |
| Посета на Завод за статистика  Посета на Планетариум | Петар Филиповски  Јулија Митреска | Запознавање во прибирање и обработка на податоци и пласирање на резултатите;  Запознавање со нашиот Сончев систем и пошироко |
| Посета на Природонаучен музеј  Посета на ботаничка градина | Катерина Љотевски | Да се запознаат со природното богатство на Земјата; разгледување на фосили, растенија, без’рбетни и ‘рбетни животни;  Да се запознаат со разновидноста на растителниот свет |
| Еколошка акција  Шарена планета со  цвеќиња и дрвја, а не со пластика | Павлина Урдаревска | Учениците да се стекнат со знаења, вештини и ставови / вредности што се однесуваат на: општествената одговорност, развојот на самодовербата, интерперсоналната комуникација и почитување. |
| Чиста средина, здрава храна и питка вода | Анастасија Гоговска | Проширување на знаењето со нови вештини, умеења како и општествена одговорност за нашата животна средина како и општествена одговорност. |
| Акција Моја Кисела Вода (изработка на брошура за културното наследство на општина Кисела Вода) | Татјана Нанкова  Гордана Плетварска -Трајчевска | Да ги подобрат познавањата во медиумска писменост;  Да се оспособат за самостојно истражување и изработка на готови продукти. |
| Хуманитарна акција во соработка со Црвен крст | Наставници од одделенска и предметна настава | Подигнување на свеста за општествена одговорност и помагање на ранливите категории граѓани. |

# 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

*Програма за работа на Ученичкиот парламент*

Ученичкиот парламент е највисока форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето. Во Ученичкиот парламент се опфатени ученици од IV до IX одделение (секоја паралелка делегира по два члена во парламентот од раководството на одделенската заедница).

Цели на дејствување:

* Промоција на ученичкиот активизам, застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
* Учество на учениците во креирање на позитивна клима за работа, градење и негување на другарството и соработка, меѓуетничка толеранција, организирање на хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Форми** | **Време** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Процедури за избор за Претседател на заедницата на паралелката | Спроведување демократски избори | Тим за ученичко организирање  Наставници | групна | VIII 2023 | Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во училиштата | Практична примена на сознанијата | Записник |
| Приредба за прием на првачиња во учебната 2023/2024 година | Да се одбележи свечено почетокот на новата учебна година | Одговорни наставници, ученици | групна | IX 2023 | Приредба, сценографија, разглас | Развивање на позитивен однос на првачињата кон училиштето и училишните активности | Фотографии, присуство на родители, ученици и наставници |
| Организирање избори и формирање на претседателството на организацијата | Да се запознаат членовите на ученичкиот парламент со програмата за работа | Тим за ученичко организирање  ученици | групна | X 2023 | Записник, програма | Усвојување и дополнување на програмата | Усвоена програма |
| Спроведување процедура за избор на ученички парламент | Изразување на сопственото мислење, давање идеи | Претседатели на паралелки,  Тим за ученичко организирање | групна | X 2023 | Хартија, компјутер, записник | Изготвена годишна програма за Ученичката организација | Изготвен записник |
| Спроведување работилница | Изборот на темата ја прават учениците | Ученици, Тим за ученичко организирање | групна | X 2023 | Записник | Запознавање со избраната тема | Изработки од учениците |
| Разгледување на правилникот за педагошки мерки | Да се вклучат учениците во дефинирањето на критериумите на педагошките мерки | Ученици, Тим за ученичко организирање | групна | XI 2023 | Хартија, компјутер, записник | Правилник изготвен по мерки на учениците | Записничка книга на училишната заедница, изготвен правилник |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на квалификационите периоди | Да се вклучат учениците во грижа за успехот и поведението на ниво на училиште | Тим за ученичко организирање  претседатели на паралелки | групна | XI 2023 | Записник | Анализа на постигањата, дискусија, предлози за подобрување | Изготвена програма за помош на послабите ученици |
| Спроведување работилница за антикорупциска едукација  Линија на животот | Да го идентификуваат штетното влијание на корупцијата за развојот на личноста, групата и општеството. | Ученици, Тим за ученичко организирање  наставници | групна | XI 2023 | Записник | Учениците се запознаваат основните поими на учениците(корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок) | Изработки од учениците |
| Украсување на училниците и училиштето | Да се вклучат учениците во креативно украсување на учениците | Ученици, одговорни наставници | групна | XII 2023 | Новогодишни украси и рачни изработки на учениците | Разубавување на просторот за пречекот на Новата година | Записничка книга на училишната заедница, фотографии |
| Спроведување дебата во училиште | Изборот на темата ја прават учениците | Ученици, Тим за ученичко организирање | групна | XII 2023 | Записник | Запознавање со избраната тема | Изработки од учениците |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на квалификационите периоди | Да се вклучат учениците во грижа за успехот и поведението на ниво на училиште | Тим за ученичко организирање претседатели на паралелки | групна | I 2024 | Записник | Анализа на постигањата, дискусија, предлози за подобрување | Изготвена програма за помош на послабите ученици |
| Изготвување на полугодишен извештај за реализираните активности во првото полугодие од учебната 2022/2023 година | Да се разгледаат реализираните активности во првото полугодие од учебната 2022/2023 година | Тим за ученичко организирање  Ученици | групна | II 2024 | Хартија, компјутер | Запознавање на училиштето со работата на Училишниот парламент | Полугодишен извештај за работата на училиштето, записничка книга |
| Учество во одбележување на Патрониот празник | Изборот на активности го прават учениците | Ученици, Тим за ученичко организирање  наставници | групна | II 2024 | Записник | Запознавање со избраната активности | Изработки од учениците |
| Работилница за антикорупциска едукација  Барометар | Да анализираат механизми за спречување на корупцијата и заштита од коруптивни дејства | Психолог, претседатели на паралелките | групна | III 2024 | Хартија, ЛЦД, презентација | Оценуваат дека секој чин кој има за цел лична добивка на штета на другиот е незаконски | Записник, фотографии |
| Спроведување дебата | Изборот на темата ја прават учениците | Тим за ученичко организирање Ученици, наставници | групна | III 2024 | Записник | Запознавање со избраната тема | Изработки од учениците |
| Организирање хепенинг | Да се договорат учениците за реализација на хепенинг | Ученици, одговорни наставници | групна | IV 2024 | Изготвени анкети | Развој на претприемачки вештини и подигање на повисока свест за општествено-корисна работа кај учениците | Реализиран хепенинг, фотографии, записник |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на квалификационите периоди | Да се клучат учениците во грижа за успехот и поведението на ниво на училиште | Тим за ученичко организирањепретседатели на паралелки | групна | IV 2024 | Записник | Анализа на постигањата, дискусија, предлози за подобрување | Изготвена програма за помош на послабите ученици |
| Поставување писмени прашања и давање свои размислувања за одредени работи и случувања во училиштето | Изнесување на мислењето на учениците, кои не можат јавно да се изнесат за одредени проблеми или ситуации | Одговорни наставници, ученици | групна | V 2024 | Ливчиња за прашања | Подобрување на училишната клима за работа и подобрување на односот наставник-ученик и/или ученик-наставник | Извештај и анализа на добиени одговори |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на квалификационите периоди | Да се клучат учениците во грижа за успехот и поведението на ниво на училиште | Тим за ученичко организирањепретседатели на паралелки | групна | V 2024 | Записник | Анализа на постигањата, дискусија, предлози за подобрување | Изготвена програма за помош на послабите ученици |
| Спроведување дебата (во училиште или *online*) | Изборот на темата ја прават учениците | Ученици, наставници | групна | V 2024 | Записник | Запознавање со избраната тема | Изработки од учениците |
| Изготвување на извештај за работата на Ученичкиот парламент, предлози за следната учебна година | Да се разгледаат сите активности на ученичкиот парламент | Ученици, одговорни наставници | групна | VI 2024 | Хартија, компјутер | Годишен извештај за работа на училиштето, записничка книга | Годишен извештај за работата на училиштето, записничка книга |

**Тим за ученичко организирање (поддршка):**

Сара Саздовска (психолог)

Маја Бањанска (дефектолог)

Гордана Плетварска – Трајчевска (наставник по Граѓанско образование)

# ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

## Екскурзии, излети и настава во природа

Тимот за изработка на програмата за екскурзии, излети и настава во природа го сочинуваат:

* Андреја Стојанов – директор;
* Анастасија Гоговска – предметен наставник;
* Анита Јованоска – предметен наставник;
* Катерина Љотевски – предметен наставник;
* Петар Филиповски - предметен наставник;
* Наташа Петровска-Дургутов -предметен наставник;
* Роберт Мојаноски - предметен наставник;
* Елена Стамболиска – одделенски наставник;
* Тања Џишев – одделенски наставник;
* Меропи Ѓорѓиевска - одделенски наставник;
* Марија Колева -одделенски наставник;

Во продолжение следуваат програмите за екскурзиите, излетите и наставата во природа:

**Тридневна екскурзија**

**за ученици од IX одделение**

**во западна Северна Македонија - Охрид**

**Општинското основно училиште „Кузман Јосифовски - Питу“, Кисела Вода- Скопје, со учениците од IХ одделение во учебната 2023 / 2024 година планира да изведе тридневна екскурзија во западна Северна Македонија со реализација од април до мај 2024 година.**

* **Воспитно – образовни цели**
* **Задачи**
* **Содржина на активности**
* **Раководител, наставници, ученици**
* **Времетраење**
* **Локации за посета и правци на патувањето**
* **Техничка организација**
* **Начин на финансирањe**

**1. Воспитно- образовни цели:**

* Да се запознаат со природното, културното и историското наследство;
* Да се развијат патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја;
* Да се поттикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита;
* Да ги почитуваат традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници во родниот крај;
* Да се разберат настаните и појавите во природата, градење на еколошки навики;
* Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности);
* Поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнати знаења);
* Едукација, другарувања, рекреација.
* Почитување на културните традиции;
* Почитување на знаењата и искуствата на возрасните;
* Воспоставување, развивање и негување на пријателство;
* Почитување и љубов кон природата и нејзиното наследство;
* Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот.

**2. Задачи:**

* Да се развива интерес за природата и градење на еколошки навики;
* Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот;
* Да се развива позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
* Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции;
* Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
* Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**3. Содржина на активности:**

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

Три дена пред поаѓање учениците добиваат писмена информација со детална агенда и точно прецизирани содржини: време на поаѓање, термин за одмор и исхрана. Сместување со две ноќевања во хотел со минумум 3 \*, време за три оброци во хотелот со мени на исхрана, термин за пристигнување назад во Скопје. Во писмена информација учениците добиваат и препорака за неопходна гардероба, здравствена книшка и прибор за лична хигиена кои треба да ја понесат со себе.

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

**4.1. Раководител на екскурзијата:**

* Катерина Љотевски – наставник

**4.2. Учесници на екскурзијата наставници, ученици:**

* Класни раководители: Катерина Љотевски, Наташа Петровска Дургутов, Петар Филиповски и учениците од IX 1,2,3 одделениe.

**5. Времетраење на екскурзијата:**

* Три дена - Тридневна екскурзија

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ден: 1*** | * *Во 8 часот поаѓање од пред училиште.* * *Патувањето е преку Тетово и продолжување кон градот Гостивар, посета на* ***Вруток-извор на реката Вардар****.* * *Oд Гостивар патот го продолжуваме кон Маврово, неколку километри пред градот Дебар се наоѓа* ***Бигорски манастир Св.Јован Крстител*** * *Патувањето продолжува од Дебар кон селото Вевчани со посета на* ***Вевчанските извори*** *и од Струга до Охрид со панорамско разгледување. Во попладневните часови сместување во Охрид во хотел по договор.* * *Следува вечера, потоа одмор, дружење и ноќевање.* |
| ***Ден: 2*** | * *Вториот ден започнува со појадок и потоа се оди во посета на* ***Заливот на Коските - Наколно живеалиште - Град на вода*** *и се посетува* ***локалитетот Св.Наум*** *со панорамско разгледување на локалитетите на патот Охрид - Св.Наум.* * *После ручек разгледување и прошетка низ центарот на Охрид* ***Лихнидос, Хидробиолошки завод, Биљанини извори*** * *Следува вечера, потоа* ***организирана забава****, дружење и ноќевање.* |
| ***Ден: 3*** | * *Појадок, па потоа разгледување и прошетка на локалитетите во Охрид*   **Градот Охрид со Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Св.Јован Богослов – Канео, Црква Св.Софија**   * *Ручек и поаѓање за Кичево со панорамско разгледување на градот;* * *Пристигнување во Скопје (пред училиште) во вечерните часови* |

**Место на поаѓање:**

* Пред училишен двор

**Време на поаѓање:**

* 8:00 часот (учениците да бидат на местото на поаѓање во 7:30 часот)

**7. Техничка организација:**

ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“,Кисела Вода - Скопје ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на тридневна екскурзија со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Катерина Љотевски (наставник) и Петар Филиповски (наставник).

**8.Начин на финансирање:**

Тридневна екскурзија ја финансираат родителите на учениците со плаќање на три рати со уплатница на жиро-сметка на училиштето.

**Стручен тим:**

* **Стојанов Андреја Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Катерина Љотевски Предметен наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Реализатори на екскурзијата:**

* Катерина Љотевски – класен раководител во IX1 одд.
* Наташа Петровска Дургутов – класен раководител во IX2 одд.
* Петар Филиповски – класен раководител во IX3 одд.

**Дводневна екскурзија за ученици од VI одделение во западна Северна Македонија - Охрид**

Општинското основно училиште „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода- Скопје, со учениците од VI одделение,  во учебната 2023/ 2024 година планира да изведе дводневна екскурзија во западна Северна Македонија со реализација од април до мај 2024 година.

* Воспитно –образовни цели
* Задачи
* Содржина на активности
* Раководител, наставници, ученици
* Времетраење
* Локации за посета и правци на патувањето
* Техничка организација
* Начин на финансирањe

**1. Воспитно- образовни цели:**

* Да се запознаат со природното, културното и историското наследство;
* Да се развијат патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја;
* Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита;
* Да ги почитуваат традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници во родниот крај;
* Едукација, другарувања, рекреација.

**2.  Задачи**

* Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествениот живот;
* Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики;
* Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот;
* Да се развива позитивен однос кон националните и културните вредности;
* Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
* Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеењe.

**3.  Содржини и активности:**

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

**.** Три дена пред поаѓање учениците добиваат писмена информација со детална агенда и точно прецизирани содржини: време на поаѓање, термин за одмор и исхрана. Сместување со две ноќевања во хотел со минимум 3\*, време за три оброци во хотелот со мени на исхрана, термин за пристигнување назад во Скопје. Во писмена информација учениците добиваат и препорака за неопходна гардероба, здравствена книшка и прибор за лична хигиена кои треба да ја понесат со себе.

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

**4.1.Раководител на екскурзијата:**

* Анастасија Гоговска -наставник

**4.2.Учесници на екскурзијата наставници, ученици:**

* Класни раководители: Анита Јовановска, Елизабета Камческа Ајановска, Анастасија Гоговска и учениците од VI 1,3,3 одделениe.

**5. Време траење на екскурзијата:**

* Два дена - Дводневна екскурзија

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ден: 1*** | * *Во 8 часот поаѓање од пред училиште.* * *Патувањето е преку Тетово и продолжуваме кон градот Гостивар,посета на Вруток-извор на реката Вардар.* * *Oд Гостивар патот го продолжуваме кон Маврово, неколку километри пред градот Дебар се наоѓа Бигорски манастир Св.Јован Крстител* * *Патувањето продолжува од Дебар кон селото Вевчани со посета на Вевчанските извори и од Струга до Охрид со панорамско разгледување. Во попладневните часови сместување во Охрид хотел по договор.* * *Следува вечера, потоа одмор ,дружење и ноќевање.* |
| ***Ден: 2*** | * *Вториот ден започнува со појадок и потоа се оди во посета на Заливот на Коските -* Наколно живеалиште - Град на вода *и се посетува локалитетот Св.Наум со панорамско разгледување на локалитетите на патот Охрид - Св.Наум.* * *После ручек разгледување и прошетка низ центарот на Охрид Лихнидос,Хидробиолошки завод,Биљанини извори.* * *Пристигнување во Скопје (пред училиште )во вечерните часови.* |

**Место на поаѓање:**

* Пред училишен двор

**Време на поаѓање:**

* 8:00 часот (учениците да бидат на местото на поаѓање во 7:30ч.)

**7. Техничка организација:**

ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“,Кисела Вода- Скопје ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на дводневна екскурзија со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Анастасија Гоговска (наставник) и Анита Јовановска (наставник).

**8.Начин на финансирање:**

Дводневната екскурзија ја финансираат родителите на учениците со плаќање на три рати со уплатница на жиро-сметка на училиштето.

**Стручен тим:**

* **Стојанов Андреја Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Анастасија Гоговска Предметен наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Реализатори на екскурзијата:**

* **Анита Јовановска - класен раководител на VI1 одд.**
* **Елизабета Камческа Ајановска - класен раководител на VI2 одд.**
* **Анастасија Гоговска - класен раководител на VI3 одд.**

**Еднодневна екскурзија за учениците од III одделение**

ООУ„Кузман Јосифовски - Питу“, Кисела Вода- Скопје, со учениците од III одделение во учебната 2023 / 2024 година планира да изведе еднодневна екскурзија во Штип со реализација на 6 мај 2024 година

**1.Воспитно- образовни цели:**

* Почитување на културните традиции и љубов кон природата, развој на љубопитност, просторно ориентирање со искачување и запознавање на археолошкиот локалитет Исар- Штипска тврдина ;
* Запознавање со културно- историски знаменитости на градот Штип преку историската и археолошката поставка во Музеј на град Штип;
* Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности преку посета на Музеј на ВМРО за Штип и Штипско;

**2. Содржина и опис на активности:**

-Три дена пред поаѓање учениците добиваат информација со детална агенда и точно прецизирани содржини:време на поаѓање,што ќе се посети и на што сè ќе треба да се обрне внимание при посетите, термин за одмор и исхрана, време на пристигнување назад во Скопје.

-Поаѓање во утринските часови. Пристигање во Штип.

-Искачување до археолошкиот локалитет Исар- Штипска тврдина.

- Разгледување на музејските поставки во Музеј на град Штип. Разговор/интервју со кустосот на музејот.

- Одмор, и ручек.

- Посета на Музеј на ВМРО за Штип и Штипско во Ново Село . Разговор/интервју со кустосот на музејот.

**3. Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици**

**3.1 Одговорен наставник** Елена Стамболиска (наставник),

**3.2 Други вклучени наставници:** Бојана Стојчевска, Елена Стамболиска, Мартина Симоновска, Даница Калајџиоска Георгиевска.

**3.3 Ученици:** Учениците од III 1,2,3 одд.

**4.Времетраење:**

* еден ден;

**5.Следење на реализацијата :**

* Со искачувањето до Штипската тврдина Исарот која се наоѓа на 150 метри надморска височина, учениците ќе имаат можност да го видат влезот и излезот на градот, течението на реките Брегалница и Отиња која тече низ центарот на градот;
* Преку археолошката и историската поставка во Музеј на град Штип ќе се запознаат и ќе научат за минатото на нашиот народ, во какви услови живееле, како се облекувале, на каков начин се одвивала културно, воспитно- образовната дејност.
* Со посетата на Музеј на ВМРО за Штип и Штипско во Ново Село ќе се запознаат со староградска архитектура која спаѓа во културно наследство на Македонија. Преку музејската поставка ќе се запознаат со документи, оружје и предмети, 11 восочни фигури на учителите во Штип и водачи на Македонската Револуционерна Организација.
* Учениците претходно ќе бидат подготвени со прашања, посебно за секој локалитет и ќе ги поставуваат преку водење на интервју со кустосите, а воедно ќе водат забелешки за новостекнатите знаења.

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**6.1 Локации за посета:**

* Исар - Штипска тврдина.
* Музеј на градот Штип 1. Историска поставка, 2. Археолошка поставка.
* Музеј на ВМРО за Штип и Штипско.

**6.2 Правци на патување:**

* Скопје- Штип- Скопје;

**7.Техничка организација :**

ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“,Кисела Вода- Скопје ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на еднодневна наставно-научна екскурзија со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Елена Стамболиска (наставник), Тања Џишев (наставник).

**8.Начин на финансирање:**

Еднодневната екскурзија ја финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро-сметка на училиштето.

**Стручен тим:**

* **Стојанов Андреја             Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Елена Стамболиска     Одделенски наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Есенски излет за ученици од I - IX одделение**

Општинското основно училиште „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода , Скопје, со учениците од I - IX одделение во учебната 2023/2024 година планира да изведе есенски излет во месец октомври 2023 во Археолошки локалитет „Тумба Маџари“, Скопје.

* Воспитно –образовни цели
* Задачи
* Содржина на активности
* Учесници во екскурзијата
* Времетраење
* Маршута на патувањето
* Предвидени посети
* Техничка организација
* Начин на финансирањe

**1. Воспитно –образовни цели:**

* Изучување и истражување на објекти
* Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита;
* Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив);
* Да се разберат настаните и случувањата, како и градење на еколошки навики;
* Eдукација, другарувања, рекреација, спортски активности;
* Почитување на знаењата и искуствата на возрасните;
* Воспоставување, развивање и негување на пријателство;
* Почитување и љубов кон природата и нејзиното наследство, разбирање на историјата и културното наследство
* Љубов кон татковината.

**2. Задачи:**

**Излетот треба да обезбеди:**

* Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата;
* Да се развива интерес за историјата, природата и градење на еколошки навики;
* Да се развива позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.

**3. Содржина на активности:**

* Проширување на научените знаења за природните убавини и реткости;
* Ориентација и движење во просторот;
* Набљудување и собирање податоци, ликовно и литературно творење, рекреација, дружење.

**4. Учесници на излетот:**

Одделенските раководители, сите наставници и учениците од I – IX одделение.

**5. Времетраење на излетот:**

* Полудневен излет
* Време на реализација: октомври 2023 год
* Место на реализација: „Тумба Маџари“, Скопје
* Место на поаѓање: пред училиштетo
* Време на поаѓање: 8.00 часот наутро (учениците доаѓаат 30 минути пред поаѓање).

**6. Маршута на патувањето:**

Скопје ( од пред училиште ) – Тумба Маџари– Скопје ( до училиште ).

**7.Предвидени посети:**

* Излетничкото место „Тумба Маџари“

**8. Техничка организација:**

ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“, Кисела Вода – Скопје ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на полудневен излет со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Наташа Петровска -Дургутов (наставник) и Роберт Мојаноски (наставник).

**9. Начин на финансирање:**

Полудневниот излет го финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро-сметка на училиштето.

**Стручен тим:**

* **Стојанов Андреја Директор­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Наташа Петровска- Дургутов Предметен наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Пролетен излет за ученици од I - IX одделение**

Општинското основно училиште „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода – Скопје, со учениците од I - III одделение во учебната 2023 / 2024 година планира да изведе пролетен излет во месец мај 2024 во Зоолошката градина (ЗОО) Скопје, додека пак учениците од IV до IX одделение во излетничкото место манастир Св. Пантелејмон, Горно Нерези, Скопје.

* Воспитно – образовни цели
* Задачи
* Содржина на активности
* Учесници во екскурзијата
* Времетраење
* Маршута на патувањето
* Предвидени посети
* Техничка организација
* Начин на финансирањe.

**1. Воспитно – образовни цели:**

* Изучување и истражување на животните и нивните живеалишта;
* Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита;
* Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив);
* Да се научи нешро повеќе за животните, да се разберат настаните и појавите во природата и градење на еколошки навики;
* Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности;
* Почитување на знаењата и искуствата на возрасните;
* Воспоставување, развивање и негување на пријателство;
* Почитување и љубов кон животните, природата и нејзиното наследство;
* Љубов кон татковината.

**2. Задачи:**

**Излетот треба да обезбеди:**

* Да се изучат и истражат животните, објектите и појавите во природата;
* Да се развива интерес за природата и градење на еколошки навики;
* Да се развива позитивен однос кон животните, националните, културните и естетските вредности.

**3. Содржина на активности:**

* Проширување на научените знаења за животните, природните убавини и реткости;
* Ориентација и движење во просторот;
* Набљудување и собирање податоци, ликовно и литературно творење, рекреација, дружење.

**4.Учесници на излетот:**

* Одделенските раководители, сите наставници и учениците од I - IX одделение

**5. Времетраење на излетот:**

**5.1**. I-III одд.

* Полудневен излет;
* Време на реализација: мај 2024 год.;
* Место на реализација: ЗОО (Зоолошка градина) Скопје**;**
* Место на поаѓање: пред училиштетo;
* Време на поаѓање: 8.00 часот наутро (учениците доаѓаат 30 минути пред поаѓање).

**5.2.** IV-IX одд.

* Полудневен излет;
* Време на реализација: мај 2024 год;
* Место на реализација: излетничкото место манастир Св. Пантелејмон, Горно Нерези, Скопје
* Место на поаѓање: пред училиштетo;
* Време на поаѓање: 8.00 часот наутро (учениците доаѓаат 30 минути пред поаѓање).

**6. Маршута на патувањето:**

**6.1. I-III одд**.

Скопје (од пред училиште) –ЗОО, Скопје(до училиште).

**6.2. IV-IX одд**.

Скопје (од пред училиште) –манастир Св. Пантелејмон, Горно Нерези, Скопје

(до училиште).

**7.Предвидени посети:**

**7.1. I-III одд.**

Скопје (од пред училиште) –ЗОО, Скопје(до училиште)

**7.2.** **IV-IX одд.**

* Излетничкото место манастир Св. Пантелејмон, Горно Нерези, Скопје
* Манастирскиот комплекс.

**8. Техничка организација:**

  ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“,Кисела Вода, Скопје, ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на полудневен излет со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

        Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Наташа Петровска- Дургутов (наставник) и Роберт Мојаноски (наставник).

**8. Начин на финансирање:**

* Полудневниот излет го финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро-сметка на училиштето.

**Стручен тим:**

* **Стојанов Андреја Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Наташа Петровска -Дургутов Предметен наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Екскурзија - Настава во природа за V одделение**

Општинското Основно училиште „Кузман Јосифовски-Питу" од Скопје со учениците од V одделение во учебната 2023/2024  година  планира да изведе Настава во природа во првата половина на месец мај во Дојран.

* Воспитно – образовни цели
* Одговорен наставник, други вклучени наставници, ученици и др.
* Времетраење
* Следење на реализацијата
* Локации за посета  и правци на патувањето
* Техничка организација
* Начин на финансирањe.

**Планирање и организирање на наставата во природа**

**1.Воспитно-образовни цели:**

Целта на наставата во природа е систематизирање на знаењата стекнати во текот на учебната година и нивна примена во практиката, како и примена и усовршување на стекнатите вештитни и психомоторни (говорни, писмени, технички) и когнитивни способности. Истовремено се обрнува внимание на воспитанието и социјализацијата кај учениците.

Наставата во природа треба да обезбеди :

• **Проширување и продлабочување на знаењата**, кои се системски, логички и свесно усвоени, а кои имаат активен и практичен карактер (можат да се користат и применуваат во животот и да се изадигнат на степен на умеење и навики).

• **Воочување на знаењата и релација:** Природа - човек – стопанство.

• **Усовршување на способностите за:**

- насочено внимание;

- воочување;

- брзо регистрирање детали и податоци;

- селективно воочување, бележење детали и податоци;

- самостојно мисловно размислување;

- заклучување.

**•Развивање:**

- љубопитност;-досетливост;-осет за проблемски ситуации; - упорност и истрајност;

- интерес за користење на дополнителни извори на знаења (литература, разговор и со локално население и со стручни лица);

- свест за зачувување на природата, природните реткости и други материјални и духовни богатства.

**• Оспособување за:**

- поврзување факти и класификација на факти според степенот на значење;

- самостојно учење;

- практична примена на знаењата во животот.

**- Воспоставување на пријателски односи и намалување на разлики, негување на другарски и хумани меѓусебни односи.**

Една од задачите на наставата во природа е и обликување на т.н. „кумулативна книга", во кои се застапени селектирани прилози што учениците ќе ги изберат врз сопствени критериуми. Тоа истовремено е и научно-популарна книга од репродуктивен карактер.

**2. Одговорен наставник, други вклучени наставници, ученици и др.;**

**2.1 Одговорен наставник :** Меропи Ѓоргиевска V-1 одд.

**2.2 Други вклучени наставници:** Марија Колева V-2 одд.,Винета Мирческа Радовиќ V-3 одд.

**2.3 Ученици:** Сите ученици од V-1, V-2 и V-3 одд.

**Напомена:** За учениците со потешкотии во развојот, планирано е да земат учество нивните образовни асистенти, како и медицинско лице.

**3.Времетраење**

Наставата во природа ќе се реализира во период од првата половина на месец мај 2024 год.во Дојран, во хотелско сместување со минимум 3\*(три ѕвезди), обезбедени услови за изведување на настава и во соодветна просторија , во зависност од временските прилики).

**4.Следење и реализација**

**•План на содржините ( алтернативни решенија)**

При планирањето и организирањето на Наставата во природа потребно е да се води сметка за опфаќањето на обработените теми и темите кои ќе се обработуваат во петто одделение при што појдовна точка е Природно-научното подрачје, со интегрирање на останатите подрачја (Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Физичко и здравствено образование, Музичко образование и Ликовно образование).

Во продолжение се дадени содржини од кои може да се направи избор при реализирање, во зависност од потребите, можностите и интересите во паралелката.

**•Распоред на часови**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| 1.Историја и општество | 1.Природни  науки | 1.Македонски  јазик | 1.Историја и  општество |
| 2.Македонски  јазик | 2.Македонски  јазик | 2.Математика | 2.Македонски  јазик |
| 3.Математика | 3.Математика | 3.Физичко и здравствено  образование | 3.Математика |
|  | 4.Музичко  образование | 4.Ликовно  образование | 4.Физичко и здравствено  образование |
|  | 5.Ликовно  образование |  |  |

**НАСТАВНИ ТЕМИ (подрачја):** Води во РСМ., Етнологија, Културно-историски споменици, Градби од минатото, Растителен и животински свет во РСМ, Спорт и рекреација, Култура, Сликање, Цртање, разонода и рекреација.

***Општество***

1. Одлики на животната средина и ориентација во неа:

\* Природни особености на РМ;

\* Релјеф;

\* Води.

**Активности:**

1.Набљудување на просторната ориентација во крајот во кој живее, пошироката околина, општината на географската карта;

2. Запознавање со основните природни и географски карактеристики во пошироката околина во општината и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето во локалната заедница;

3. Воспитание за животната средина

\* Човекот ја чува и заштитува природата;

Активности: при набљудување на крајбрежјето, флората и фауната, работата на луѓето во животната средина

\*прибирање податоци за Дојранското Езеро;

\* флора;

\* фауна;

\* риболов (корморани);

\* туристички работници и рибари.

Активности: Посета и разговор со луѓето од дадените занимања.

4. Спомениците – сведок на нашето минато

\* Градби од минатото и сегашноста ;

\* Ископини и остатоци ;

\* Споменици на културата;

\* Црква Св. Илија, манастирот Марија Магдалена и Природниот музеј

Активности: Посета на локалитетот Стоби, црква Св. Илија, манастирот Марија Магдалена, Природниот музеј, набљудување и пишување на извештаj.

***Македонски јазик***

1.Усно изразување

Содржини :

**♦ Раскажување по сопствено доживување;**

**♦ Известување за извршена посета, настан;**

**♦ Опишување по набљудување (растение, објект, локалитет, простор).**

Активности :

-Усно раскажување по сопствено доживување, со користење на стандарден литературен јазик;

-Усно известување за извршена задача, настан, со основни елементи на вест и информација; „Писмо до моите родители";

-Усно опишување на извршено набљудување,разговор , со разговорен стил (одлики на локален дијалект);

2.Писмено изразување

Содржини:

**♦ Раскажување и прераскажување по сопствено доживување (легенда) ;**

**♦ Известување за извршена задача или настан;**

**♦ Пишување писмо; песна или текст( на одредена тема)**

**♦ Опишување по набљудување (растение, објект, локалитет, простор,)**

Активности:

-Пишување расказ или песна по сопствено доживување, со користење на стандарден литературен јазик;

-Пишување извештај за извршена задача , настан , со основни елементи на вест и информација; пр.,,Писмо до моите родители“, ,,Мојата средба со...“

-Пишување опис по извршено набљудување на објект, локалитет

***Математика***

1. Работа со податоци

Содржини:

**♦ Прибирање и средување на податоци;**

**♦ Читање и претставување на податоци;**

Активности:

-Прибирање на податоци за температурни промени во текот на престојот на терен;

- Прибирање основни податоци за Дојранското Езеро (пространство, водостој, длабочина);

-Изготвување на листи со табели и графикони за претставување и споредување на податоците;

2. Мерење

Содржини:

**♦ Време;**

**♦ Решавање текстуални задачи со примена на елементи на знаења од животната околина (флора и фауна) .**

Активности: Мерење на времето во минути и секунди на местење на кревети, мерење на времето од една дестинација до друга, активности во текот на денот.

***Физичко и здравствено образование***

1. Вежби за обликување на телото , движења и развој на моторичките способности.

Содржини:

**♦ Комплекс вежби за големите групи на мускули на: вратот, рамениот појас, рацете, трупот, карлицата и нозете;**

Активности: Изведување на содржините при утринско вежбање .

2. Атлетика

Содржина:

**♦ Одење по нерамен терен и совладување на препреки;**

Активности: Прошетки во непосредната околина.

3. Посета на Граничен премин.

Содржини:

**♦ Излет со пешачење до 3 км.**

4.Спортски игри

Содржина : Фудбал

***Ликовно образование***

1. Цртање
2. Содржини:

**♦ Линија (разновидност на линии по карактер, статични и** **динамични линии);**

**♦ Композиција (хоризонтална, вертикална, перспектива);**

**♦ молив.**

Активности, средства, мотиви:

Цртање по набљудување (рибарски куќички - хоризонт; план блиску -далеку)

***Музичко образование***

Содржини:

**♦ Пеење по слух на изучени песни ;**

**♦ Следење на балетска претстава ,,Лабин и Дојрана“**

**\*Наставни методи и наставни форми:**

♦ говорна метода, текст метода, метод на пишување, метод на практична работа;

**\*Методски облици:**

♦ разговор, дискусија, анализа, синтеза;

**• Методски постапки:**

♦ воочување, идентификација, издвојување, подредување, мерење, опишување, толкување, објаснување, споредување, класификација, воопштување, заклучување;

**\*Форми:**

♦ заедничка, групна, индивидуална ;

**\*Наставни средства:**

♦ компаси, печатен материјал, енциклопедии, информативни текстови, проспекти, разгледници, слики, лап топ,телефон, фотографии;

**\*Активности на наставникот и ученикот:**

Активности на наставникот:

♦ планира бројност, обем и вид на активности;

♦ координира;

♦ соработува во изведување на активностите;

♦ поучува, следи, насочува;

♦ поттикнува, охрабрува, помага;

♦ стимулира поединци, нуди идеи;

♦ прифаќа, коментира идеи од ученици.

Активности на ученикот :

♦ набљудува ;

♦ опишува;

♦ споредува;,

♦ групира и класифицира ;

♦ илустрира;

♦ известува ;

♦ толкува;

♦ објаснува ;

♦заклучува;

♦презентира;

♦генерализира.

**\*Следење и вреднување:**

♦ Квантум на знаења;

♦ Постапки на ученикот;

♦ Начин на комуникација;

♦ Прецизност во усното изразување

♦ Стил и јазик во писмено изразување;

♦ Однос кон работата;

♦ Естетско обликување на трудот.

**\*Тек на сознајниот процес:**

**Прва стратегиска етапа: Планирање на научно-наставна екскурзија**

♦ Планирање на наставните и воннаставните активности ;

♦ Запознавање со здравјето на учениците ;

♦Запознавање со навиките на учениците за самостојно извршување на активностите за одржување на хигиената, облекувањето и исхраната;

♦ Социометриско мерење со цел да се стекнат сознанија кој ученик со кого сака да седи во автобус, да спие, да другарува и сл.;

♦ Давање инструкции (договор) за видот на активностите што ќе се извршуваат по патот и на терен;

♦ Давање инструкции за водење ученички дневник за време на престојот;

♦ Планирање на слободното време ;

♦ Обезбедување на потребен материјал и прибор за работа;

- **Оперативно планирање**

**Активности на наставникот :**

♦ Ги запознава учениците со изведувањето на наставно-научната екскурзија (време, место, маршута: КАДЕ?,КОГА?,КАКО?) ;

♦ Ги запознава учениците со целите на екскурзијата (ЗОШТО?,ШТО МОЖЕ ДА НАПРАВИМЕ И ДА НАУЧИМЕ?) ;

♦ Организира прибирање податоци и потребни материјали за работа на терен ;

♦ Организира работни групи со конкретни барања (задачи) врз основа на прибрани податоци и материјали ;

♦ Дели работни задачи ;

♦ Ги објаснува задачите ;

♦ Помага при избор на средства, материјали и прибор за работа .

**Активностинаученикот:**

♦ Прашува (бара објаснување);

♦ Врши анализа на работните задачи ;

♦ Ги користи средствата, материјалите и приборот за работа,

♦ Издвојува потребни податоци и материјали.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*Инструирање**  Активности на наставникот: | | Активности на ученикот: | | |
| ♦ Ги опишува и објаснува  непосредните задачи;  ♦ Посочува извори;  ♦ Демонстрира употреба на  средства . | | ♦Следи ;  ♦ Прашува;  ♦ Ја поврзува целта со конкретни  задачи ;  ♦ Селектира потешкотии и  Проблеми. | | |
| **\* Договор за работа во микро групи**  Активности на наставникот | | | | Активности на ученикот |
| ♦ Ја истакнува специфичноста на  задачите ;  ♦ Воочува можни потешкотии и  проблеми во работата и помага;  ♦ Поттикнува соработка;  ♦ Актуелизира искуства;  ♦ Дискутира со учениците . | | | | ♦ Анализира вид и обем на  задачи ;  ♦ Предвидува постапки;  ♦ Одбира стратегии или вид  задачи (диференцирани);  ♦ Бара појаснување ;  ♦ Се консултира со наставникот и  со другите ученици;  ♦ Врши избор на посочени извори. |
| **\* Втора стратегиска етапа : Реализација**  Активности на наставникот | Активности на ученикот | |
| ♦ Контролира;  ♦ Насочува;  ♦ Поттикнува ;  ♦ Прашува ,потсетува;  ♦ Разговара со учениците;  ♦ Сугерира- советува по потреба;  ♦Дава повратна информација; | ♦ Чита ;  ♦ Мери ;  ♦ Брои ;  ♦ Запишува;  ♦ Набљудува ;  ♦ Бележи;  ♦ Скицира ;  ♦Опишува  ♦ Споредува;  ♦ Дополнува сознанија;  ♦ Систематизира ;  ♦ Заклучува . | |

.

|  |  |
| --- | --- |
| **\* Трета стратегиска етапа :**  **Генерализација**  Активности на наставникот | Активности на ученикот |
| ♦ Прашува;  ♦ Објаснува ;  ♦ Издвојува специфични  проблеми;  ♦ Воочува успешни трудови ;  ♦ Разговара за можни заклучоци и  ставови;  ♦ Воопштува сознанија. | ♦ Ја објаснува својата работа и  постапките;  ♦ Споредува свои резултати со  резултати од свои другарчиња ;  ♦ Читана пишан текст (извештај, вест,состав, песна);  ♦ Вреднува цртеж,писмен состав, песна и сл.;  ♦ Се преиспитува и бележи сугестии  ♦ Дава оценка за своите постигнувања. |

|  |  |
| --- | --- |
| **\*Четврта стратегиска етапа : Презентација**  Активности на наставникот : | Активности на ученикот: |
| ♦ Прашува;  ♦ Пофалува;  ♦ Разговара за изведените  заклучоци и ставови;  ♦ Воопштува сознанија. | ♦ Ја објаснува својата работа и постапките;  ♦ Чита напишан такст (извештај,состав и сл.);  ♦ Презентира и образложува изведени заклучоци и ставови . |

**5.Локации за посета и правци на патување.**

**(**Организација на патување)

Место на поаѓање : Пред училиштето;

Време на тргнување : 8.00 часот ;

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

**ВРЕМЕ на реализација:**

Наставата во природа ќе биде изведена во првата половина на месец мај 2024.

**МЕСТО НА РЕАЛИЗАЦИЈА: Дојран.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ден 1*** | * Поаѓање за Дојран; * Правци и посети: Скопје - Струмица: Колешински водопади, центар на Струмица-Дојран; * Слухово пеење на народната песна- „Во Струмица на улица“; * Пристигнување во Дојран, сместување во хотел со три ѕвездички; прошетка во непосредната околина; * Реализација на предвидените активности: употреба на скратеници  истолбест дијаграм. |
| ***Ден 2*** | * Дојран, Дојранско Езеро; * Наставни активности; * Посета на крајбрежјето и средба со локалните рибари; * Посета на системот за полнење на Дојранското Езеро; * Сликање со акварел, тонови во боја (позадина), сликање детали  со погуст слој на боја (водена или темперна, фломастери, сув пастел); * Бура на идеи: ,,Давање предлози и идеи за разубавување на крајбрежјето на Дојранското Езеро; * Работа на линиски дијаграм; * Забавни активности: Учество во културно–забавниот живот. |
| ***Ден 3*** | * Дојран, Пешачење до граничен премин; * Наставни активности; * Пешачење дог раничен премин и разгледување на околината; * Вршење интервју; * Посетана Општината Стар Дојран; * Посета на црката Св.Илија и манастирот Марија Магдалена; * Слушање/ читање на легенди за создавањето на Дојранското Езеро; * Претставување податоци на столбест и линиски дијаграм; * Игра одбојка во 2 групи; * Забавни активности: Учество во културно–забавниот живот. |
| ***Ден 4*** | * Дојран; * Писмено известување за реализирана посета; * Составување песна (состав) за Дојранското Езеро и доживувањата; * Селекција и организирање на релевантни податоци; * Меѓуодделенски натпревари во фудбал; * Ручек и враќање во Скопје во попладневните часови и попатно разгледување и посетана Стоби. |

**Вторник**

Поаѓање во 8.00 часот пред училиште.

**МАРШРУТА СО ПОПАТНИ ПОСЕТИ:**

Скопје- Велес-Струмица. Попатно се прави посета на локалитетот Колешински водопади, каде се прави пауза за ужина и краток одмор. Патот го продолжуваме за Струмица, со попатна посета на Моноспитовско блато.

Пристигнување во хотелот во Дојран, сместување, ручек, запознавање со околината во и околу хотелот, запознавање со спортските терени и куќниот ред.

19.00-20.00 вечера.

20.15-21.45 претставување на учениците преку - Покажи што знаеш

\*Квиз натпревар на знаења

\*Впечатоци од посетите-опис (писмено и усно изразување)

\*Цртање и сликање (гваж или дрвени бои)

21.50-22.00 подготовка за спиење.

**Среда**

07.00. Будење

07.30-08.00 Утринска гимнастика

08.00-09.00 Појадок

09.30-12.30

Прошетка низ градот и запознавање со културното- историското минато, како и со легендите за постанокот.

**Дојран** (друго име *Полин*, *Поленин*, *Полјанин*, варијанти *Дорјан*, *Догрјан*, [гр.](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D1%87%D0%BA%D0%B8_%D1%98%D0%B0%D0%B7%D0%B8%D0%BA) Δοϊράνη, *Дојрани*) ― историски град во југоисточниот дел на [Република Македонија](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%98%D0%B0) на брегот на [Дојранското Езеро](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D1%98%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE_%D0%95%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%BE), којшто бил разурнат во [Првата светска војна](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B0_%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B0_%D0%B2%D0%BE%D1%98%D0%BD%D0%B0) кога броел дури 18 000 жители. Денес името *Дојран* го носаат три населби разместени околу [Дојранското Езеро](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D1%98%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE_%D0%95%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%BE) :

* Населено место [Стар Дојран](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%80_%D0%94%D0%BE%D1%98%D1%80%D0%B0%D0%BD) (363 жители), центар на [Општина Дојран](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%BF%D1%88%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0_%D0%94%D0%BE%D1%98%D1%80%D0%B0%D0%BD)  на местото на стариот град;
* Населено место [Нов Дојран](https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%BE%D0%B2_%D0%94%D0%BE%D1%98%D1%80%D0%B0%D0%BD) (1100 жители) на 5 километри на север од стариот град.

Посета на крајбрежјето, средба со туристички работници и локални рибари (прашања во функција на интервју). Разгледување на природните убавини на блиската околина. Запознавање со основните податоци за Дојранското Езеро, нивото на вода и варијабилноста, пространство, длабочина, растителни и животински видови.

13.00-14.00 Ручек

14.00-16.00

\*Местоположба на градот и езерото – специфичности;

\*Опишување на крајбрежјето/ Легенда за постанокот на Дојранското Езеро;

\*Средување податоци;

\*Следење на балетска претстава,,Лабин и Дојрана“;

\*Сликање по доживување;

Одмор за учениците и инструкции за вечерната активност;

16.00-16.15 Ужина;

16.15-18.00 Турнир во мал фудбал -машки и Народна топка-девојчиња;

Одмор и подготовка за вечера;

19.00-20.00 вечера;

20.15-21.45 Избор на ,,најлуда“ фризура-Вечер на хумор и смеа;

21.50-22.00 Подготовка за спиење.

**Четврток**

07.00. Будење;

07.30-08.00 Утринска гимнастика;

08.00-09.00 Појадок;

09.30-12.30 Пешачење до граничен премин,разговор со граничари, посета на црквата Св.Илија и манастирот Марија Магдалена;

13.00-14.00 Ручек;

14.00-15.30

\*Подредување на прашања и одговори во функција на интервју;

\*Естетско обликување ,попладневен одмор;

16.00-16.15 Ужина;

16.15-17.15 \*Решавање текстуални задачи и поставување прашања за податоци во табела или дијаграм;

Пополнување на своите дневници, пишување извештај за реализираните посети и впечатоци;

17.15-18.30 Турнир во кошарка (машки и девојчиња);

19.00-20.00 Вечера;

20.15- 21.45 Избор на најдобра маска,/ ,,Караоке“ шоу-од изучени песни

21.20- 22.30 Подготовка за спиење.

**Петок**

07.00. Будење;

07.30- 08.00 Утринска гимнастика;

08.00- 09.00 Појадок;

* Подготовка за поаѓање. Патот продолжува за Скопје. Попатно се посетува локалитетот Стоби;
* Разговор со кустосот, и прибирање информации за надополнување на извештајот;
* \*Бележење податоци;
* \*Скицирање;
* \*Дополнување нови информации во дневниците;
* 16.00-17.00 ч. Пристигнување во Скопје.

**6. Техничка организација:**

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода-Скопје ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на настава во природа со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците: Меропи Ѓоргиевска (наставник) и Наташа Петровска- Дургутов (наставник)

**7. Начин на финансирање:**

* Четиридневната екскурзија  Настава во природа ја финансираат родителите на учениците.

**Постапка за организирање и избор на понудувач за организирање на екскурзии**

ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“, Кисела Вода - Скопје ќе спроведе постапка за прибирање на понуди за организирање на екскурзии со објавување на јавен оглас во најмалку три дневни весника.

Минималните услови кои треба да ги исполни понудувачот се:

* да е регистриран согласно позитивните прописи во Република Северна Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност;
* да има успешно реализирани најмалку 3 ученички екскурзии и други слободни активности во последните 3 години;
* да ги исполнува условите за превоз на групи деца согласно Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца;

Еден ден пред реализација на патувањето, Директорот на превозникот кој го изведува превозот, треба да добие доказ за вонредна техничка исправност на возилото за јавен превоз согласно постојните важечки закони во Република Северна Македонија и записник за извршен вонреден технички преглед на автобусот, да не биде постар од шест месеци.

Возачот на автобусот потребно е да има лекарско уверение не постаро од шест месеци и потврда од одговорното лице на превозникот дека не возел 12 часа пред поаѓањето.

Директорот нема да го одобри патувањето доколку автобусот не ги исполнува наведените услови во поглед на техничката исправност, потребниот број на седишта и доколку автобусот не е климатизиран.

## 11.2 ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВКЛУЧЕНИ ВО ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ

Вонучилишните активности претставуваат значаен дел од воспитно – образовниот процес што ги создава потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Ангажирањето во вонучилишните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен став кон општеството и опкружувањето, како и придонесува за подигање на мотивацијата на учениците и истакнување во одредена област.

Учениците во нашето училиште ги избираат вонучилишните активности со започнувањето на тековната учебна година. Вообичаено, овој избор го прават врз база на сопствените афинитети и способности. Но, во изборот на вонучилишните активности може да влијае соученик / соученичка, кој / која има позитивна пракса од претходно посетена вонучилишна активност.

# НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставен предмет** | **Предметен наставник** | **Организатори и реализатори** | **Време** |
| **Математика** | Јулија Митреска  Петар Филиповски  Лидија Дувчевска Богоевска  Наставници од одделенска настава | Сојуз на математичари  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Февруари – Мај |
| **Физика** | Јулија  Митреска | Друштво на физичари  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Февруари – Јуни |
| **Македонски јазик** | Татјана Нанкова  Елизабета Камческа Ајановска  Наставници од одделенска настава | Асоцијација на наставници по македонски јазик  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март - Април |
| **Германски јазик** | Гордана Ристеска Лукрис. | Здружение на наставници по германски  јазик  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март |
| **Англиски јазик** | Лилјана Данилов  Анита  Јовановска  Павлина Урдаревска  Анастасија Гоговска | Елтам Асоцијација на наставници по англиски јазик  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март |
| **Природни науки** | Катерина Љотевски  Наставници од одделенска настава | Друштво на биолози  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март - Мај |
| **Биологија** | Катерина Љотевски | Друштво на биолози  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март- Мај |
| **Географија** | Наумка Тунтевска | Друштво на географи  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март-  Април |
| **ФЗО**  (кошарка, ракомет, фудбал пливање) | Зорица Станоевска  Наташа Петровска Дургутов | Локална самоуправа  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Октомври - Мај |
| **Техничко образование** | Марина Дуева | Асоцијација на наставници по техничко образование јазик  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Март – Мај |
| **Музичко образование**  (хор, оркестар и  вокални солисти) | Вера Ангеловска | Здружение на наставници по музичко образование на Р.Македонија  Општински натпревар  Регионален натпревар  Државен натпревар | Април- Мај |

**Гимназија Алгоритам  - Меѓународни натпревари**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставник** | **Време и очекувања** |
| **Англиски јазик** | Лилјана Данилов  Анита  Јовановска  Павлина Урдаревска  Aнастасија Гоговска | Февруари – Мај  Подобрени и надградени знаења кај учениците учесници и ученици со развиен натпреварувачки дух |
| **Информатика** | Бојана Мушкарска |
| **Физика** | Јулија Митреска |
| **Математика** | Јулија Митреска |
| **Македонски јазик** | Татјана Нанкова  Елизабета Камческа- Ајановска |

# УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

1. **ТАБЕЛА ЗА ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Подрачје*** | ***Активности*** | ***Краток опис на активноста*** | ***Реализатори (по возрасни групи)*** | ***термин (од/до)*** |
| **Соработка на наставниците на професионален план** | 1.Самостојни активности во училиште  2. Заеднички активности со партнер училиштата | 1.а.Едукација и поддршка на наставниците за организирање на секции, гостувања и други активности кои ги плнират во иднина со партнер училиштата (ПУ).  2. а. Остварување на контакт со партнер училиштето (ПУ) – интернет комуникација, средба со неформален карактер - цел за личен, непосреден контакт  2. б. Средба со формален карактер – размена на искуства ( соработка меѓу активи, подготовка на краткотрајни воннаставни активности итн) | СИТ-от | 1.Прво пол.  2. Второ пол. |
| **Заеднички активности со ученици** | 1.Самостојни активности во училиште  2. Заеднички активности со партнер училиштата - користење на он-лајн платформи | 1.а. Реализација на часови/работилници со цел сензибилизација на учениците  1.б.подготовка на иконографија (сликите и текстовите закачени на ѕидовите во холовите на училиштето), цел истакнување и воочување на мулти-етничкиот карактер на РМ **(**сензибилизација на учениците)  2.а. Остварување на контакт со партнер училиштето (ПУ) – интернет комуникација  2. б. Организирање на краткотрајни воннаставни активности ( еднодневни работилници)  2.в.Организирање на мултикултурни работилници | Наставници  Ученици  Родители | 1.Прво пол.  2. Второ пол. |
| **Проекти со локална заедница** | ***Проект: „Градиме мостови“*** | Соработка со ОБСЕ преку учество во проектот Градиме мостови | СИТ | втора половина на септември |
| **Проекти со локална заедница** |  | Потпишување на меморандуми за соработка со партнер училишта:  ООУ Лирија и ООУ Тефеуз |  |  |
| **Застапеност на мултикултура**  **конографија** | Самостојни активности во училиште | истакнување паноа и фотографии од мултиетничкиот карактер на РМ **(**сензибилизација на учениците) | Ученици,  наставници,  родители  СИТ | Во континуитет |
| **Соработка со родители** | 1.Самостојни активности во училиште  2. Заеднички активности со партнер училиштата | 1. а.Спроведување на прашалник за одредување на заинтересираните родители за вклучување во проектот  1.б.Едукација и поддршка на родителите преку организирани средби и работилници за активности кои се планираат.  2. а. Остварување контакт со партнер училиштето (ПУ) – интернет комуникација,  2. б. Организирање поддршка за соработка на учениците со партнер училишта |  | 1.а. септ.  1.б. октом.- декември  2. второ  пол. |
| **Следење и евалуација на проектот (обезбедување на квалитет и водење на професионално потрфолио)** | 1.Самостојни активности во училиште | 1 а.Дискусија со родители, наставници,ученици  1.б. следење на резултатите во почетна и завршната состојба | СИТ | јуни |
| **Промоција на реализираните активности** | 1.Самостојни активности во училиште | Промоција на родителските средби, на состаноците на Советот на родителии Училишниот одбор  Подготовка на паноа за претствување на средби со преку фтографии  Постирање на информции за активностите на училишната веб страна и преку медиумите | СИТ | Септмври – мај |

# 14. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име на проектот** | **Цел и исходи од реализација на проектот** | **Име и презиме на вклучениот/ите наставник/ците или стручни соработници** | **Вре-менска рамка** | **Средства за реализација** | **Од каде се обезбедени средствата** |
| Квалитетно образование за сите - Северна Македонија | Промовирање на демократијата и човековите права во образованието како и подготовка на младите луѓе со потребните вештини и алатки за да живеат во мултикултурно општество.  Креаторите на образовните политики, како и директорите на училиштата, наставниците, учениците и училишниот персонал од избраните основни и средни училишта и локални заедници се целните групи на проектот.  ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ  Зајакнување на имплементацијата на одредбите поврзани со инклузивно и мултикултурно образование во Националната образовна стратегија од страна на креаторите на образовните политики, институциите и професионалците.  25 пилот училишта ќе бидат поканети за да се вмрежат со локалните заедници и граѓанските организации за да обезбедат инклузивна и овозможувачка средина за учење за сите ученици.  Наставниците ќе добијат алатки за развивање на нови професионални вештини, практики и ставови кои подобро придонесуваат за развој на вештините за демократска култура кај учениците. | Андреја Стојанов – директор  Одделенски и предметни наставници од училиштето | декември 2022 до ноември 2025 година. | Овој проект е имплементиран од страна на Советот на Европа, а финансиран од Германија. | Овој проект е имплементиран од страна на Советот на Европа, а финансиран од Германија. Се спроведува во соработка со Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија |

# 15.ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

ООУ „Кузман Јосифовски – Питу “ во рамките на подобрување на постигањата на учениците, во случај на спроведување на онлајн наставата ги спроведува следните принципи на учење:

а) управување со училиштето (преку е-дневник, податоци за наставниците, учениците и родителите);

б) за подучување (преку онлајн материјали, онлајн алатки, систем за учење);

в) за учење (преку онлајн книги, политика на „Донеси свој паметен уред“, онлајн алатки);

г) безбедност (да се обезбеди сигурна средина, да се регулира употребата на технологијата и да се образува).

Училиштето во голема мера се потпира на технологијата и онлајн алатките, ќе обезбеди онлајн средина каде вработените и учениците ќе можат на најдобар начин да поучуваат и да ја следат наставата, а во исто време да бидат безбедни од ризиците кои може да се случат...

**Политика на училиштето**

* Училиштето обезбедува ефективна онлајн настава;
* Сите корисници (вработените, учениците и родителитe) да бидат вклучени во надградувањето на училишната онлајн политика;
* Создавање безбедна средина за учениците и наставниците за поучување и учење преку дигитални платформи.

**Обезбедување инфраструктура**

* Техничка сигурност (постоечките информатички технологии треба постојано да се прегледуваат, надоградуваат и да се отстранат доколку не се соодветни;
* Сигурен пристап на наставниците и учениците до технологијата;
* Заштита на податоците - Како се чуваат податоците за учениците и вработените?;
* Дозволи за софтвер, буџет за редовно обновување на дозволите;
* ИТ менаџмент - наставниот кадар и учениците се доволно обучени за негово користење.

## Постигнување на учениците

Предвидениот наставен план и програма во учебната 2022/2023 година во целост се реализирани и усвоени од страна на учениците според нивните можности и способности.

Учениците од прво до трето одделение се оценуваат описно, дистрибуцијата на постигањата е во распон од прво до петто ниво. Учениците од прво одделение се оценети во највисоко – прво ниво во две паралелки, а во третата паралелка учениците се оценети во две нивоа по предметите Македонски јазик и Математика, а по останатите предмети во највисоко ниво. Учениците од второ одделение се оценети во највисоко-прво ниво. Учениците од трето одделение се оценети во највисоко – прво ниво во една паралелка, а во останатите две по предметите Македонски јазик, Математика Општество и Природни науки се оценети во три нивоа, а по предметот Англиски јазик се оценети во две нивоа, а по останатите предмети во највисоко ниво.

Во проценката за постигањата земени се предвид когнитивните, афективните и моторичките вештини на учениците.

Учениците од IV до IX одделение се оценети бројчано и го постигнаа следниот успех:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАБЕЛА ЗА СПОРЕДУВАЊЕ НА УСПЕХОТ ПО ГЕНЕРАЦИИ И СПОРЕД ПОЛ - ЗБИРЕН ИЗВЕШТАЈ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV - IX** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| р.бр. | Предмети | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | Среден успех |
| М | Ж | ВК. | М | Ж | ВК. | М | Ж | ВК. | М | Ж | ВК. | М | Ж | ВК. |
| 1 | Македонски јазик | 164 | 179 | 343 | 28 | 11 | 39 | 10 | 5 | 15 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.82 |
| 2 | Математика | 149 | 171 | 320 | 31 | 14 | 45 | 20 | 6 | 26 | 4 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 4.70 |
| 3 | Англиски јазик | 161 | 183 | 344 | 31 | 8 | 39 | 11 | 4 | 15 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.82 |
| 4 | Германски јазик | 96 | 117 | 213 | 28 | 7 | 35 | 18 | 5 | 23 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.69 |
| 5 | Ликовно образование | 203 | 195 | 398 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 6 | Музичко образование | 191 | 190 | 381 | 5 | 4 | 9 | 7 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.94 |
| 7 | Природни науки | 87 | 85 | 172 | 19 | 6 | 25 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.85 |
| 8 | Техничко образование | 60 | 59 | 119 | 7 | 5 | 12 | 0 | 2 | 2 |  |  | 2 | 0 | 0 | 0 | 4.84 |
| 9 | Информатика | 64 | 61 | 125 | 7 | 4 | 11 | 6 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.81 |
| 10 | Историја и општество | 46 | 57 | 103 | 6 | 7 | 13 | 2 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.83 |
| 11 | Географија | 99 | 115 | 214 | 29 | 9 | 38 | 14 | 5 | 19 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.71 |
| 12 | Историја | 134 | 127 | 261 | 7 | 2 | 9 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.95 |
| 13 | Етика | 28 | 37 | 65 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.96 |
| 14 | Граѓанско образование | 45 | 58 | 103 | 10 | 4 | 14 | 10 | 0 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.71 |
| 15 | Биологија | 78 | 96 | 174 | 16 | 3 | 19 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.87 |
| 16 | Физика | 44 | 56 | 100 | 13 | 5 | 18 | 8 | 1 | 9 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.70 |
| 17 | Хемија | 42 | 54 | 96 | 13 | 6 | 19 | 10 | 2 | 12 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4.64 |
| 18 | ФЗО | 203 | 195 | 398 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 19 | Иновации | 29 | 33 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 20 | Програмирање | 29 | 33 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 21 | Проекти Ликовна култ. | 29 | 33 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 22 | СПОРТ | 12 | 7 | 19 |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  | 0 | 5.00 |
| 23 | Танци и народни ора 7 | 34 | 49 | 83 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 24 | ККЕЦ | 48 | 28 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 25 | Изборен предмет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| 26 | Слободен изб.предмет | 18 | 37 | 55 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 27 | Изборен - Заштита на животна средина | 42 | 331 | 373 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.00 |
| 28 | Техничко обр. и Информатика | 42 | 29 | 71 |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  | 0 | 5.00 |
| 29 | Изборен - Јазик и култура на Власите | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5.00 |
|  | ВКУПНО | 2177 | 2615 | 4750 | 251 | 97 | 348 | 121 | 40 | 158 | 12 | 3 | 16 | 0 | 0 | 0 | 4.86 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВКУПЕН БРОЈ НА УЧЕНИЦИ | | | 396 |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Машки | | | 204 |  | ИЗОСТАНОЦИ | | | Оправдани | | | | 15148 |  | вкупно | | |
|  | Женски | | | 192 |  | Неоправдани | | | | 42 |  | 15190 | | |

Учебната 2022/23 година од прво до деветто одделение ја завршија вкупно 638 ученика. Учениците од прво до трето одделение беа описно оценети, од кои најголем дел во највисокото ниво. Учениците од четврто до деветто одделение беа бројчано оценети со среден успех 4,86. Во најниското ниво нема ниту еден ученик. Учениците од четврто до деветто одделение немаа негативна оцена по ниту еден предмет. Вкупно оправдани изостаноци од прво до деветто одделение има 20 163 изостаноци и 42 неоправдани изостаноци, во просек по 32,8 изостанок по ученик. Учениците кои следат настава според ИОП се оценети според нивните можности и предвидени образовни цели.

Учениците покажуваат добра клима во паралелките и училиштето, нема прекршување на кодексот на однесување, намалена е насилната вербална комуникација. Сите ученици годината ја завршија со примерно поведение.

Наставниците ќе ги идентификуваат образовните потреби на учениците во текот на учењето и ќе се утврдува постигнатоста на знаењата, преку квалитетното планирање на оценувањето кое ќе биде дел од годишните, тематските и дневните планирања.

**Цели на оценувањето**

Наставниците оценуваат формативно и сумативно преку различни методи на оценување. Процесот на оценување ќе се базира на следните цели:

* Да се постигне напредокот во постигнувањата, во текот на наставниот процес;
* Да се поддржи учењето на учениците за постигнување највисоки можни резултати;
* Задача на оценувањето е да го развива и продлабочува учењето преку формативно и да се мерат постигнувањата преку објективна сумативната оценка.

**Задачи на оценувањето**

Избор на методи за оценување избор и изработка на валидни инструменти со цел да се обезбеди сеопфатна информираност на учениците со што:

* Методите за оценување ќе бидат соодветни на возраста на учениците и нивните образовни потреби;
* Анализа на квалитетот на методите на избраните инструменти;
* Да се применува целосно вреднување на учениците на крај од една тема;
* Да се направи анализа на работата на ученикот која ќе се користи за информативни цели;
* Да се обезбеди повратна информација за родителите и за самиот ученик;
* Формирање на оценката ќе се изведува од секоја релативно заокружена програмска целина (тема подрачје) соодветно застапена на нејзиниот обем и релативна важност во соодветен период на оценувањето.
* Оценката за секој период на оценување треба да се формира врз основа на повеќе проверувања, по можност со примена на повеќе различни методи.

**Методи за оценување**

* За сумативно оценување: тестови и квизови изработени од наставник, преку презентација или оддржан говор, демонстрација, проекти и задачи насочени кон производи, портфолио/досие со најдобри трудови, есеи и писмени состави, завршни предмети или артефакти (завршни цртежи, стандардизирани тестови на знаења);
* Критериумите за формирање на оценката ќе бидат јасно дефинирани и ќе се базираат на цели на наставата;
* Оценката ќе биде образложена јавно и ќе се базира на правична проценка;
* Формативната и сумативната оценка ќе се формира врз основа на добиените резултати.

## 15.1.ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА

**Самоспознавање**: Препознавање на сопствените потенцијали, подготвеност за напредок на учениците преку учење и настава.

**Информации за занимањата и кариерата**: Подготовка на расположивите информации за занимања на структуиран начин.

**Запознавање со патиштата на образованието**: Запознавање со мрежата на училишта и кариерата која ќе придонесе за носење одлуки за избор на посакуваната струка/занимање.

**Во реалниот свет на работата**: Претставување на занимања, спроведување на тест за реален избор на занимањето.

**Носење одлуки за избор на училиштето / занимањето** – Самостојно, промислено и одговорно носење одлука за избор на училиштето/занимањето.

Професионалната ориентација подразбира вклучување и меѓусебно поврзување на сите оние кои имаат одлучувачка улога во развојот на личноста на учениците, вклучени во процесот на донесување одлуки при изборот како и на сите кои се вклучени во професионалниот развој на учениците. Во реализација на програмата ќе бидат вклучени: родителите, наставниците и стручните соработници. Како носители во реализација на програмата се: училишниот психолог, дефектолог, класните раководители, одделенските и предметни наставници. Реализацијата на програмата ќе се реализира преку редовната и изборната настава.

Програмата ќе ги опфати сите ученици кои посетуваат редовна настава како и учениците со оштетен слух и говор кои посетуваат VIII и IX одделение.

### 

### Акциски план на училиштето за учебната 2023/24 година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина на работа** | **Активности** | **Со кого ќе се**  **реализира** | **Како ќе се**  **реалиизраат**  **активностите** | **Динамика** | **Резултати од**  **активностите** | **Извори докази** |
| Информирање | Запознавање со содржината на петкатниот модел за ПО | Тим за ПО | Дискусија Прикажување на материјали | Август | Наставниците се информирани за активностите | Записник |
|  | Закажување и оддржување состаноци со активи, Совет на родители,Училишна  заедница | Тим за ПО | Дискусија Прикажува ње Споделува ње на  материјали | Септември | Споделени информации | Записници |
| Иницијално  информирање на учениците | Анкетирање на учениците од VIII и IX одделение и обработка на резултатите од анкетирањето | Тим за ПО класни раководители | Анкета Квантитативна анализа | Септември | Добиени се податоци за бројот на заинтересирани ученици за учество во програмата | Анкетни листови Извештаи |
| Изработка на детален план за работа | Определување на водители за работилници, информирање на учениците од 8 и 9-то одделение | Тим за ПО класни раководите ли на 8 и 9 одделение | Дискусија известување | Септември | Избрани водители, информирани се учениците | Записници |
|  | Реализација на работилниците | Тим за ПО класни раководители на 8 и 9 одделение | Работилници | Еднаш во неделата до крај на полугодето | Обучени ученици | Спиосок со учениците Продукти од работилниците |
|  | Посета од стручни лица, посета на саем на образование | Тим за ПО класни раководители на VIII и IX одделение | Прва недела по зимскиот распуст | Јануари - април | Учениците да имаат реална слика за занимањата | Продукти од работилници Извештаи печатени материјали  Фотографии или видео записи |
| Соработка со родителите | Информирање, вклучување на родителите во работилниците, посетите или реални средби | Тим за ПО класни раководители на 8 и 9 одделение претставници од родители | Консултации Презентации, посети | Во текот на годината | Родителите учествуваат, организираат | Продукти од работилниците, фотографии |

**Тим за професионална ориентација:**

Сара Саздовска – психолог

Петар Филиповски – предметен наставник

Катерина Љотевски – предметен наставник

Наташа Петровска -Дургутов – предметен наставник

## 15.2 ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТЕНОСТ,СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

На сите присутни во училиштето ќе им биде обезбедена морална и емоционална поддршка. Со тоа ќе се придонесе за развивање на позитивна училишна клима, соработка и чувство на припадност со цел да се развива ненасилна етика во училиштето.

##### **Активности кои ќе го спречуваат насилното однесување:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржини** | **Конкретни активности** | **Време на реализација** | **Одговорни за спроведување** |
| **Создавање безбедна училишна средина** | 1.ОЖВ работилници во одделенска и предметна настава;  2.Дискусија со родители: работилници со родители од паралеките во одделенска и предметна настава;  3.Обуки на наставници за ефективно делување и намалување на насилството во училиштето;  4.Соработка со релевантни институции и организации(МОН,МВР, Црвен крст на Република Македонија, Уницеф);  5.Трибина со учество на надворешни лица (мир и толеранција). | континуирано  октомври- јануари  септември – мај  континуирано  април | Одделенски раководители  Членови на Совет на родители  Психолог  Тим за ненасилство  Психолог  Тим за ненасилство Психолог  Тим за ненасилство Тим за ненасилство |
| Создавање мрежа од ученици на различни возрасти за меѓуврсничка поддршка | 1.Обуки со фокус-група ученици во развивање стратегии за намалување на малтретирање, болести на зависност, асоцијално однесување,  соработка со установи;  2.Изработка на постери, пораки, флаери за ненасилство и нивно поставување во училиштето. | септември- мај  февруари- мај | Психолог  Тим за ненасилство Ученичка заедница  Тим за ненасилство |
| Следење на ефектите од спроведените активности | Интерактивни средби со ученици поддржувачи | јануари- мај | Психолог  Тим за ненасилно однесување |
| Евалуација | Спроведување прашалници Изготвување извештај | мај -јуни | Психолог  Тим наставници |

Училиштето во учебната 2023/24 година ќе се залага за спроведување на училишната политика за намалување на насилството, базирајќи се на спроведената училишна ревизија. Училиштето ќе се залага за почитување на меѓучовечките односи и грижа за училиштето и ентериерот во него. Почитувањето ќе ни обезбеди чувство на еднаквост, толеранција на сите и разбирање на индивидуалните особини на секоја личност.

**Опис на улогите (директор / администрација на училиштата, стручна служба, наставник и сл.), чекори, обврски, процедури од надлежност:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Директор, училишна администрација** | Формира, учествува и ја следи работата на училишниот тим; Ги одредува и следи менувањата; Обезбедува услови за работа („кутија за доверба“, простор за отпуштање и сл.); Го следи воспоставувањето и примената на дисциплински и мерки за реституција; Поднесува извештаи за насилство; Ја следи примената на Упатството за насилство во училиштето; Остварува контакт со други надлежни институции (здравствена, социјална заштита, полиција, итн.); Соработува со локалната заедница | | |
|
| **Наставници** | Ги надгледува учениците на час, за време на паузите, пристигнувањата и заминувањата од училиште; Спроведува работилници во паралелките; Се грижи за усвојување и примена на правила и вредности, како и за надомест на штета; Редовно одржува форма за следење на насилството во училиштата; Учествува во усвојувањето и спроведувањето на Упатството за намалување на насилство; Работи со родители; Дизајнира и спроведува воннаставни активности. | | |
| **Стручна служба** | Обука на наставници од областа на спречување насилство; Реализира стручно советување, индивидуални и групни средби / работилници; Учествува во усвојувањето, спроведувањето и следењето на договорените процедури за намалување на насилството во училиштето; Организира, спроведува и следи активности на групите за поддршка на врсници; Спроведува едукативно/советодавна работа со родители; Води евиденција за мерките, реституција, сумира форми за следење на насилството во училиштата, ги конципира препораките според анализата на формите; Соработува со експерти од други институции (здравствена заштита, социјална заштита, полиција, итн.); Организира простор за тајм-аут. | | |
| **Стручни активи** |  | Предлага и спроведува наставни цели што можат да бидат обработени од аспект на врсничко насилство; Развива идеи за воннаставни и активности на секции. |  |
| **Администрација** |  | Овозможува помош и администрира програмски активности (откритие, известување и сл.). |  |
| **Технички персонал** |  | Тие ги применуваат основните принципи на третман (препознавање на појава, известување, мониторинг). |  |



***Акционен план за намалување на насилство во училиштето***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цели** | **Очекувани резултати** | **Очекувани резултати** |
| ОПШТА ЦЕЛ: Реализација и развој на безбеднa училишна средина со што се остварува правото на секое дете да биде заштитено од сите форми на насилство. | Претставници од училиште и институции за образование да спроведат интегративни планови за заштита на децата и создавање безбедна средина за нивниот развој. | - Број и профил на професионалци вклучени во образованието, програми за превенција и заштита на децата од злоупотреба и занемарување  - Број на деца опфатени со различни програми за заштита од насилство  - Вид и квалитет на превентивни воннаставни активности. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Индикатори** | **Одговорни** |
| СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ:  Ангажман од постоечки ресурси за едукативни активности во создавање безбедна и поттикнувачка животна средина. | Примена и вовед во пракса на специјален протокол за заштита на децата и ученици од насилство, злоупотреба и запоставување во училиштето. | Образовните институции имаат развиени Програми за заштита на децата од насилство  - Воспоставен е протокол и алгоритам во ситуации на насилство  - Во Статутот на училиштето јасно се нагласени членовите за постапување во случај на насилно однесување  - Формирана база на податоци од наставници, професионалци / ментори кои имаат знаење и искуство во работењето на превенција од насилство. | Тим за ненасилство, наставници, директор,родители, стручна служба.. |
| - Подобрување на безбедносните нивоа физички средини (патеки, пристапи, дворови, теретана, спорт терени, осветлување)  - Намалување на потенцијални ризици (означување и обезбедување на ризични периоди во години, дневно, периодично, различни активности со зголемени ризик - екскурзии, турнири, натпревари, манифестации, празници ...). | Обележани и обезбедени места во ризик во зградата и дворот, спортски сали итн. обезбедени ризични периоди во денот и активности кога постои зголемен ризик од безбедност  - Дефинирани опасни и безбедни зони во училиште  - Проектирани дополнителни мерки за заштита (превентивно) во ризичните зони  - Обележување ризични групи ученици (сторителите и жртвите) и изготвен план нивното вклучување во програмите за ненасилство. | Тим за ненасилство, наставници, директор, надворешни соработници. |
|  | * Јавна промоција на училишните правила | -Усвоени правила со учество на учениците и правилата да се видливи во училиште на билборд или друг апликативен материјал  – Број на ученици вклучени во тестирање,  - Број на средби со решенија од реалните сценарија во училиште кои предизвикале конфликт или насилство – Број на средби на Училишен парламент реализирани на тема насилство,  - Број на решени случаи од страна на Ученик правобранител  – Број на пријави до МОН за ученик жртва  – Број на настани кои промовираат нула насилство во училиште | Тим за ненасилство, наставници, директор, ученици, стручна служба. |
|  | - Измени во училишната документација  - Измени и дополнувања на Правилникот за дисциплински мерки, Правилник за однесување, Програма, Статут на училиштето. | - Во Статутот се внесени амандманите што се однесуваат на развој на безбедносна култура во училиштето,  - Во училишната програма се наведени превентивните активности и надлежности за сите.  - Дефинирани се мерки за заштита. на децата/учениците во рамките на Програмата заштита на децата од насилство  - Број на акции спроведени за доброто на заедницата  - Број на награди и пофалници за просоцијално однесување  - Воведување и примена на конструктивна мерки и реституција за решавање конфликти во документите на училиштето. | Тим за ненасилство, наставници, директор, стручна служба. |
|  | Обезбедување учество на учениците во превенција од насилство  - Обука на децата/учениците за примена на различни вештини за конструктивно решавање на конфликти,  - Обука за врсничка медијација. | - Број на ученици обучени за врсничко посредување  - Број на институции во кои се применува врсничка медијација. | Тим за ненасилство, наставници, ученици. |
| СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ: Ангажман на постоечки ресурси во едукативни цели за создавање безбедна и поттикнувачка животна средина на локално ниво. | Координација, поддршка и следење на работата. | - Број на консултации со претставници на Центарот за социјална работа, МВР, Општина, здравствени домови , Црвен крст  - Број на локални средби. | Тим за ненасилство, наставници, директор, надворешни соработници, институции. |
|  | Воспоставување механизми за следење и спроведувањето на Програмата за ненасилство и програми за превенција. | - Воспоставен е редовен систем за следење и обезбедување поддршка во спроведување на програмите. | Тим за ненасилство, наставници, стручна служба, директор |
|  | - Поттикнување на истражување и тимска работа, соработка  - Промовирање на волонтерската работа во училиштето и заедницата  - Организирање воннаставни активности, културни и јавни активности во простор соодветен за возраста. | - Број на акции и активности посветени на заштита на децата од насилство, формирање врсничка заштита, воспоставување мрежи за превенција и интервенции на ниво на одделение, училиште и локалната заедница  - Број на средби и интервенции на Училишен парламенти и врснички тимови во ангажирани за заштита и градење безбедна средина и стимулативна врсничка заедница | Тим за ненасилство, наставници, стручна служба, директор, надворешни соработници. |
|  | - Поддршка на родителите за активно учество во подигнување на свеста за ненасилство. | - Број на вклучени родители  - Број на заеднички акции (мини- проекти)  - Број на активности / манифестации што ги иницираат родителите. | Тим за ненасилство, наставници, родители, ученици. |
| СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ: Безбедност, превентивни и заштитни улоги во училишниот спорт и спортските активности за да ги заштитат децата / учениците - Локално ниво. | Обезбедување превентивни и заштитни улоги во училишниот спорт и спортските активности за заштита на децата / учениците:  - Вклучување на познати спортисти и спортски работници во спорт активности во институциите  - Организирање спортски активности за време на летните и зимските одмори. | - Број на реализирани спортови активности и манифестација на ниво на локална заедница  - Број на реализирани фер-плеј турнири на кој учениците се „чувари“ на редот и фер игра. | Тим за ненасилство, наставници, родители, стручна служба, локална заедница, надворешни соработници, ученици. |

**Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на Реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Обезбедување од страна на приватна агенција според посебна програма за работа. | Во текот на учебната година | Агенција за Обезбедување | Учениците | Намалување и превенција на инциденти на насилно однесување и ограничен пристап на надворешни лица во училиштето од безбедносни причини. |
| Секојдневно дежурство од страна на наставниците со определено место и задачи со водење секојдневна евиденција и записи како поминало дежурството. | Во текот на учебната година | Сите наставници | Учениците | Превенција од инциденти на насилно однесување. |
| Вклучување во проекти на тема справување со насилство од страна на други институции. | Во текот на учебната година | МВР,  Општина Кисела Вода, НВО | Ученици, наставници и педагошко- психолошка служба | Стекнување знаења и вештини за справување и разрешување на конфликти и намалување на насилно однесување. |
| Организирање работилници за учениците во и надвор од училиштето за справување со конфликти на конструктивен начин. | Во текот на учебната година | НВО, училишен парламент, наставници | Учениците | Стекнување знаења и вештини за справување и разрешување на конфликти. |

**Училишниот тим за ненасилство го сочинуваат:**

Сара Саздовска – психолог

Наташа Петровска- Дургутов – наставник

Роберт Мојаноски - наставник

# 16.ОЦЕНУВАЊЕ

## 16.1 ВИДОВИ ОЦЕНУВАЊЕ И КАЛЕНДАР НА ОЦЕНУВАЊЕТО

Учениците од прво до трето одделение се оценуваат описно, дистрибуцијата на постигањата е во распон од прво до петто ниво. Покажаните постигања укажуваат на висок број ученици во највисокото ниво. Во учебната 2022/23 година, 220 ученици од прво до трето одделение се оценети описно и тоа во три нивоа.

Учениците од прво одделение се оценети во највисоко - прво ниво во две паралелки,

во третата паралелка учениците се оценети во две нивоа по предметите Македонски

јазик и Математика, а по останатите предмети во највисоко ниво.

Сите ученици од второ одделение се оценети во највисоко ниво по предметите во трите

паралелки.

Учениците од трето одделение се исто така описно оценети и тоа во три нивоа. Во првата паралелка по предметите Македонски јазик и Математика учениците се оценети во 3 нивоа. Во истата паралелка по предметите Англиски јазик, Општество и Природни науки учениците се оценети во 2 нивоа. Во втората паралелка сите ученици се оценети во највисоко ниво. Во третата паралелка, по предметите Математика, Македонски јазик, Општество, Природни науки се оценети во 3 нивоа, а по останатите предмети учениците се оценети во највисоко ниво. Поголемиот број од учениците се концентрирани во највисокото ниво на оценување. Една ученичка следи настава со адаптирана програма за одредени наставни содржини и по предметот Македонски јазик.

Во проценката за постигањата земени се предвид когнитивните, афективните и

моторичките вештини на учениците.

Учениците од четврто до деветто одделение, го постигнаа следниот среден успех:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Среден успех** | **Среден успех на генерација** |
| IV1 | 4.96 | 4.97 |
| IV2 | 4.95 |
| IV3 | 5.00 |
| V1 | 4.89 | 4.86 |
| V2 | 4.80 |
| V3 | 4.91 |
| VI1 | 4.86 | 4.83 |
| VI2 | 4.82 |
| VI3 | 4,77 |
| VII1 | 4.97 | 4.89 |
| VII2 | 4,78 |
| VII3 | 4.91 |
| VIII1 | 4.85 | 4.77 |
| VIII2 | 4.61 |
| VIII3 | 4.91 |
| IX1 | 4.91 | 4.87 |
| IX2 | 4.79 |
| IX3 | 4.77 |

**Планирање за оценување во следната 2023 / 2024 учебна година**

**Цели:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Давање стручна помош за квалитетно оценување | Стручни соработници | Континуирано | Наставниците добиле стручна поддршка за подобрување на оценувањето |
| Професионално  усовршување на  наставниците за изготвување  објективни тест задачи | Директор,  стручен соработник,  тим за сумативно оценување | Октомври | Наставниците од предметна и одделенска настава учествувале во дискусии за сумативно оценување во рамките на стручни активи. |
| **ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ** | | | |
| Планирање на формативно оценување во тематските процесни планирања | Тим наставници за оценување одделенски и предметни наставници | Континуирано | Изработени тематско процесни планирања со методи на формативно оценување и нивна примена. |
| Спроведување валидни методи за формативно оценување, согласно наставните цели | Тим наставници за  оценување, одделенски и предметни  наставници | Континуирано | При формативното оценување наставниците поставуваат прашања на различни нивоа на комплексност, планираат есејски прашања за проверка на наставни цели од повисоко ниво, ги користат стратегиите на самооценување и оценување од страна на учениците; 100% од наставниците користат портфолио, 30% од наставниците оценуваат преку изведбени активности, 50% од наставниците формативната оценка ја базираат на проектните активности. |
| Изготвување валидни и релијабилни инструменти за оценување | Тим наставници за  оценување, одделенски и предметни наставници | Континуирано | Наставниците користат чек листи,скали за проценка , аналитички и холистички листи за оценување. |

**Осовременување и подобрување на квалитетот на оценување, одобрување на постигањата на учениците**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Спроведување на  усогласена писмена  политика за оценување | Тим за оценување,  директор,  стручен соработник | август-  септември | 90% од наставниците ја спроведуваат политиката за оценување |
| Изработка на план за  писмено оценување | Наставници, актив на предметни наставници | Август | Изработен и објавен план за писмено оценување |
| Следење на квалитетот на оценувањето (сумативно и формативно) | Директор, стручен соработник, тим за оценување | Континуирано | 80% од наставниците се придржуваат кон  стандардите за оценување во практиката |
| Информираност за  постигањата | Одделенски и предметни наставници | Континуирано | Наставниците даваат навремена повратна информација на учениците, родителите се информирани за успехот. |
| **ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ** | | | |
| Обезбедување информации за индивидуален напредок кај учениците | Одделенски и предметни наставници, стручен соработник, директор | Континуирано | Подобрување на комуникацијата наставник, ученик, родител во однос на оценувањето. |
| Користење и изготвување табели на спецификација | Стручен соработник, наставници од активи | Континуирано | Наставниците изготвуваат табели за изведување годишна оценка која се базира на сите изучени теми преку темелно проверување. |
| Анализа на полугодишниот успех на учениците | Стручен соработник | Февруари | Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување, следење на постигнувањата и напредокот на учениците. |

За оценување на учениците со попреченост, секој предметен наставник во индивидуалните програми ги истакнува целите кои треба да ги исполни ученикот, а според нив и преку индивидуални тестови направени од предметните наставници во соработка со дефектолог и психолог како и преку следење на час и други практични активности во согласност можностите на тој ученик, ќе се формира и оценката по даден предмет, од предметниот наставник.

Во текот на целиот наставен процес,родителите ќе бидат благовремено известени за тековниот како и сумарниот успех на учениците преку тековните тестирања со повратна писмена информација,преку е-дневникот, преку индивидуални родителски средби, групни родителски средби, усно или писмено преку евидентни листови. Исто така контактите со родителите освен со физичко присуство ќе се обавуваат и преку телефонски повици или вибер - комуникација.

## 16.2 ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ, АНАЛИЗА И ПОДДРШКА

Во училиштето ќе организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето;
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување настава, согласно потребите ќе се евалуира и онлајн наставата;
3. Водење на педагошка документација и евиденција;
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко- психолошката служба во училиштето;
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат, учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности;
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување;
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, стручниот соработник, наставниците;
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:

* преку обработка на теми на Стручни активи;
* преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО и интерно стручно усовршување;
* преку следење на стручна литература.

1. Водење педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.
2. Следење и евалуација на проектните активности.

***Вреднување на работата на наставникот***

Во учебната 2023/24 година ќе се следат и вреднуваат планирањата и подготовките за наставата. Сите наставници се должни да ги достават новите годишни глобални планови како и првите наставни теми до септември во тековната година. Исто така, секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час, а 2 од нив ќе бидат предмет на анализа.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го врши директорот, стручниот соработник, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе опфати:

* Настава и други видови организирана работа со учениците;
* Следење и оценување на учениците;
* Планирање на наставата, избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;
* Подготовка на дидактички помагала;
* Соработка со родителите;
* Вршење задачи на одделенски раководител и спроведување на ОЖВ работилници;
* Учество во интерно проверување на учениците;
* Водење педагошка евиденција и документација;
* Уредување на кабинети, игралишта сл.
* Организирање културни, спортски и други општо корисни активности со учениците;
* Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
* Подготвување и изведување екскурзии, излети, натпревари, настава во природа и сл;
* Учество во училишни проекти;
* Сертификација;
* Стручната служба и директорот континуирано ќе го следат напредокот на наставниците преку Професионално досие за наставниците и стручните соработници.

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

Во текот на целата учебна година предвидено е да се планираат посети на часови на наставниците од страна на Директорот и стручната служба во училиштето, со цел да се следи образовниот процес,да се подобри во дадени сегменти целокупната состојба и квалитетот на наставата.

## Самоевалуација на училиштето

Врз основа на чл. 149 од Законот за основно образование ( Сл.весник на Република Македонија бр.103/8,33/10,116/10,156/10,18/11,51/11,6/12,100/12, и 24/13), министерот за образоавние и наука донесе Правилник за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата во основните училишта , објавено во Сл. весник бр.19 од 29 јануари 2014 година, стр.166.

Со цел да се обезбеди подобар увид во воспитно-образовната работа на училиштето во период од месец jануари - март 2022 и април – јуни 2022 година во ООУ „Кузман Јосифовски-Питу “ се спроведе самоевалуација.

Деталниот план за подобрување на воспитно образовната работа од

самоевалуациите е даден во точка 7 Подрачје на промени, приоритети и цели.

Членови на училишната комисија за самоевалуација и Развојно планирање на училиштето се : Билјана Балева,Јасмина Велевска- Каскаровска,Зорица Станоевска, Загорка Батункова и Љупка Туџарова Крстевски.

# 17.БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето сите заедно ќе се залагаат за безбедност во наставниот процес и воннаставите активности. Училиштето ќе обезбеди чувство на сигурност, на сите присутни во училиштето како и во училишниот двор. Основна цел на безбедноста е сите учесници во воспитно-образовниот процес да се чувствуваат згрижени, заштитени од сите видови опасности.

Во училиштето постои Правилник за заштита од пожари и експлозии и План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи \*бр. 03-523/1 од 03.12.2012.

Врз основа на член 94 став 3 од Закон за заштита и спасување (Сл. Весник на РМ бр.93/2012), План за мобилизација на силите за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи за ООУ ,,Кузман Јосифовски –Питу,, Кисела Вода -Скопје бр.02-757 од 24.12.2021 година и член 113 од Законот за основно образование (сл.весник на РСМ бр.161/2019, 229/20), Директорот на ООУ„ Кузман Јосифовски –Питу“, -Скопје Општина Кисела Вода формира комисии на просторни сили за заштита и спасување во Централното и Подрачното училиште.

Во централното училиште се следните комисии:

**1.За командир на одделение е назначен :**

-Владо Трпковски - хаусмајстор

**2.За водител на сектор приземје (екипа 1) е назначен :**

-Роберт Мојаноски - наставник по ФЗО

За извршители на сектор приземје (екипа 1) се назначени :

- Петар Филиповски - предметен наставник

-Јулка Митева – хигиеничар

-Јулија Митреска – предметен наставник

**3. За водител сектор прв спрат (екипа** **2) е назначен :**

-Наташа Петровска Дургутов - наставник по ФЗО

За извршители на сектор прв спрат се назначени :

-Бојана Стојчевска - одделенски наставник

-Младенка Велевска - хигиеничар

-Лилјана Данилов - предметен наставник

**4.За водител на сектор втор спрат (екипа 3 ) е назначен :**

-Билјана Младеновиќ-одделенски наставник

За извршители на сектор спрат (екипа 3) се назначени :

-Љубица Нешковска - хигиеничар

-Павлина Урдаревска - предметен наставник

-Драга Дамчевска - одделенски наставник

**Во Централното училиште се следните комисии:**

**1.За командир на одделение е назначен :**

-Владо Трпковски - хаусмајстор

**2.За водител на сектор приземје е назначен :**

-Петар Велевски - наставник по ФЗО

За извршители на сектор приземје се назначени :

-Викторија Смилевска - наставник во ПП

-Гордана Симоновска - хигиеничар

-Наташа Тасевска - одделенски наставник

Просторните сили за заштита и спасување се употребуваат од страна на органот кои ги формирал во услови на природни непогоди и други несреќи со цел заштита и спасување на луѓето и материјалните добра.

Тимот за намалување на насилството, составен од предметни, одделенски наставници и психолог го применуваат училишниот информатор за ненасилно однесување во училиштето. Формирани се тимови во одделенските заедници, кои преку свои предлози и активности, се справуваат со несоодветни вербални и физички однесувања во самото одделение преку разговор, преку организирање работилници на кои се испишани пораки за примерно однесување, пружање помош на кого му е потребна и почит меѓу нив, чување и одржување на училишниот инвентар, училиштето и училишниот двор.

Исто така во рамките на училишната заедница реализирани се работилници од ОЖВ.

Во училиштето , тимовите на одделенската заедница ги собираат сите информации од учениците, а потоа заедно со психологот, ученикот правобранител и училишниот парламент сe решаваат сите недоразбирања во сите сегменти.

# 

# 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

## 18.1 ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето ќе се одржува постојана хигиена на високо ниво,како од страна на хигиеничарите кои постојано ќе водат грижа за чистота и дезинфекција на просториите во кои претстојуваат учениците и вработените во училиштето,така и од самите наставници ,стручната служба и учениците со внимавање,одржување хигиена преку често миење на рацете и итн.

Хигиената во училиштето во двата објекта ја одржуваат 5 хигиеничари. Училиштето преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената во училниците и другите училишни простории. Дежурните наставници за време на одморите, а и сите други за време на часовите се грижат и интервенираат во училиштето и училишниот двор.

## 18.2 СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирана програмска активност*** | ***Време на реализација*** | ***Реализатор*** | ***За кого се реализира*** | ***Очекувани ефекти*** |
| **Систематски преглед** | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Прво одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| **Систематски преглед** | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Трето одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на  евентуални болести и аномалии |
| **Систематски преглед, залевање на први трајни молари и издавање на**  **медицински белешки за упис во прво одделение** | Мај | Во амбуланта | Ученици | Заштита и превенција на заби |
| **Систематски прегледи** | Во текот на учебна година | Претставник од здравствена Установа | I-III-V-VII  одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на евентуални  болести и аномалии |

Сите систематски прегледи на учениците се планира да бидат изведени без попречување на наставата ,односно пред или после часовите,со присуство на класните раководители на паралелката или одделенскиот раководител. Сите вработени еднаш годишно мора да направат систематски преглед и бактериолошко испитување.

Со систематските прегледи се опфатени наставниците и учениците,а со стоматолошките систематски прегледи се опфатени сите ученици.

## 18.3 ВАКЦИНИРАЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ревакцина MRP** | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Прво одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено  откривање на евентуални болести и аномалии |
| **Ревакцина DT и POLIO** | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Второ одделение | Заштита и превенција |
| **Ревакцина Tetanus и Poliomielitis** | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Осмо одделение | Заштита и превенција |
| **Вакцина HPV за девојчиња прва доза** | Прво полугодие | Претставници од здравствена  установа | Седмо одделение | Заштита и превенција |
| **Вакцини** | Во текот на целата учебна година | Претставник од здравствена установа | I – IX  одделение | Заштита  и превенција |

Со ова планирање предвидено е вакцинацијата на овие ученици да се изведе во амбуланта (согласно со насоките од МОН со кои се забранува вакцинација во училиштето поради несакани ефекти), придружувани од класен раководител и родител на ученикот.

Со календарот за имунизација и вакцинација, опфатени се ученици од 6-7 години и 12-13 години. При запишување на децата во прво одделение, задолжително се бара и потврда за примени вакцини за детето како услов за запишување.

## 18.4 ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА-ОБРОК ВО УЧИЛИШТАТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Едукација на школски деца преку работилници, Градба и функција на орална празнина** | Октомври | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Едукација на ученици и мерки за заштита и превенција |
| **Работилница „Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери“** | Ноември | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Едукација и мерки за заштита и превенција |
| **Работилница „Правилна орална хигиена“** | Февруари | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Едукација на учениците за правилна  орална хигиена |
| **Работилница „Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели“** | Март | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Мерки за заштита и превенција |
| **Исхрана во училиште**  **- правилна исхрана**  **- болести на исхраната**  **- здрави навики во исхраната**  **- квалитет на достап на храна** | Септември | Училиште | I – IX одделение | Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето |

Едукативни предавања за одржување на хигиената при користење на тоалет и пред и после јадење.

Свеста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците.

Во сите одделенија од I-IX се врши редовна проверка на хигиената на учениците.

|  |  |
| --- | --- |
| **Oдделение** | **Активности** |
| **I одделение** | Прегледување на хигиена на учениците |
| **II одделение** | Хигиена во училницата, хигиена на рацете, едукативна работилница |
| **III одделение** | Месечен преглед на хигиена на учениците, одржување на лична хигиена на раце пред и по појадок и ручек, насочување на редовно  конзумирање на приготвени оброци во училишната кујна , разговор за здрава и разновидна храна  Организирано годишно осигурување на учениците |
| **IV одделение** | Договор за одржување на хигиената во училница од страна на дежурните ученици  Преглед на вошливост, месечен преглед на хигиената на учениците,секој понеделник од страна на одговорен ученик, превентивен стоматолошки преглед |
| **V одделение** | Месечен преглед на хигената,  Договор за одржување на хигиена во училницата |
| **VI одделение** | Разговор за заразни болести-осврт кон Декември-светски ден за борба против СИДА, Хигиена во училница |
| **VII одделение** | Лична хигиена и хигиена во училница, стоматолошки преглед, предавање и едукација на тема Превенција од  заразни болести и други зависности од страна на градската организација на Црвен Крст |
| **VIII одделение** | Лична хигиена и хигиена во училница |
| **IX одделение** | Ревакцинација на тетанус и полио |

# 19. УЧИЛИШНА КЛИМА

## 19. 1 ДИСЦИПЛИНА

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес, помеѓу учениците, наставниците и персоналот, како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Во текот на учебната 2023/2024 година во училиштето сите субјекти во воспитно- образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно.

Дисциплината е пропишана и се реализира според повеќе правни акти, меѓу кои: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерните правила за педагошки мерки, како и распоред на дежурства на наставниот кадар во училиштето. Во нив детално се разработени правилата за однесување на секој од горенаведените субјекти како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. Исто така, изработен е и календар за дежурство на наставниците, кој ќе придонесе за воспоставување на поголема контрола во училиштето. Во училишниот двор исто така ќе се води контрола во текот на целиот ден и сето тоа ќе биде проследено со писмена евиденција за тековните случувања.

Во паралелките климата ќе биде работна и поттикнувачка, а со однесувањето на наставникот ќе се охрабруваат учениците за позитивни и повисоки резултати

## 19. 2 ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА

## ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето ќе се залага за :

* истакнување на трудови на ученици во училницата и училишниот хол;
* одбележување на значајни настани и активности со прикладна иконографија.

## 19.3. ЕТИЧКИ КОДЕКС

Училиштето ќе се залага:

* достојно извршување на функциите во училиштето;
* унапредување на наставната дејност;
* ширење култура;
* почитување на академските традиции, чување на достоинството и самодостоинството;
* грижа за децата;
* одржување и развивање на етиката и благородно однесување со неповредување, давање помош и развивање на општите хуманистички идеи.

Изложените вредности и норми на Етичкиот кодекс се задолжителни за сите вработени, ученици и родители во ООУ „Кузман Јосифовски – Питу“. Со овој кодекс сите се обврзуваат со својата чест дека ќе се придржуваат кон овие определби и норми како составен дел од својата професионална работа. Односите во училиштето се градат врз основа на достоинството и самодостоинството. Сите меѓусебно се почитуваат и никој не навредува и не повредува друг.

Во училиштето не е дозволено било каков вид на насилство, малтретирање, корупција и било кое однесување кое е спротивно на граѓанските и етички вредности.

## 19.4 ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВО УЧИЛИШТЕТО

***Активности со наставници***

За подобрување на односите меѓу сите структури во училиштето со цел остварување пријатна клима за работа, во учебната 2023/24 година ќе се спроведуваат различни облици на комуникациски вештини со наставниците, учениците и родителите.

1. Соработка со наставници од други етнички заедници во запознавање на различните култури – работилници кои ќе се оддржат со физичко присуство или онлајн;
2. Аспекти на најчести конфликти помеѓу различни структури во училиштето – дебата;
3. Репаративни пристапи во разрешување на конфликти – начини на организирање состаноци помеѓу страните во конфликтот – дебата;
4. Негување на тимска работа во колективот – начин на добра соработка – дебата.

***Активности со родители***

Во училиштето родителите редовно ќе бидат информирани, преку следните форми на соработка:

1. **Родителски средби на ниво на паралелка**. Овие средби се планираат од страна на одделенскиот раководител. Истите се реализираат пет пати во текот на една учебна година и тоа по следниот редослед: септември, ноември, јануари, март и јуни. По потреба одделенскиот раководител може да закаже и вонредни средби со цел решавање на некои заеднички проблеми.
2. **Индивидуални средби со одделенскиот раководител**. Овие средби се остваруваат на приемни денови определени од одделенскиот раководител.
3. **Индивидуални средби со предметни наставници**. Овие средби се остваруваат на приемните денови определени од активот на соодветната генерација.
4. **Општи родителски средби**. Овие средби се организираат на ниво на училиште од страна на директорот и стручните соработници во текот на годината и тоа во месеците: септември и март, а по потреба за решавање на одредени проблеми, почесто.
5. **Средби со директорот.** Родителите кои имаат потреба од средба со директорот на училиштето можат да ги остварат по претходно најавување.
6. **Соработката со Психологот на училиштето**. Оваа соработка се остварува со родителите на учениците во текот на сите работни денови на училиштето. Психологот во конкретни случаи секогаш дава приоритет на можноста на родителите за термин на соработка. Советувањето со родители е утврдено со програмата за работа на психологот. Овие средби со родители се задолжителни.

# 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

## 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на унапредување на професионалниот развој на образовниот кадар во нашето училиште извршена е анкета на вработените за нивните потреби за професионален развој (посета од обуки и семинари). Од извршеното анкетирање на наставниците се добиени следните податоци:

|  |  |
| --- | --- |
| **Потребни обуки - теми** | **Број на наставници** |
| Обуки за индивидуална работа и помош на ученици со ПОП | 4 |
| Обуки за работа со талентирани деца | 8 |
| Обуки поврзани со музичко образование | 1 |
| Обуки за користење одредени компјутерски програми | 9 |
| Обука за менаџирање на конфликти | 14 |
| Други теми по ваш избор |  |

Во текот на учебната 2023/24 година сите понудени обуки ќе бидат доставени до наставниците и стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисеминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите.

## Активности за професионален развој

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците и дисеминации од проектите кои ќе ги реализараат нашите наставници за своите колеги од централното и подрачното училиште. Пред почетокот на секоја учебна година во училиштето се прави евалуација и од неа произлегуваат наредните приоритети за професионален развој. Во согласност со финансиските можности на училиштето се планираат и други посети на обуки кои ги одржуваат овластени обучувачи.

## Личен и професионален развој

Поединечното усовршување на образовниот кадар во училиштето подразбира следење на наставниците како и нивно вреднување преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Во личен професионален развој вклучено е и мотивирањето на наставниците во насока на учество на обуки и семинари, добивање сертификати и слично. Меѓу другото, тука се вбројува и посетата на конференции, средби од регионален или државен карактер, како и свои пишани и објавени текстови и статии во стручна литература. Секој наставник и стручната служба изготвува свој личен план за професионален развој според одредени стандарди и компетенции.

Училиштето изготвува акциски план со планирани активности. Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови и работилници во текот на целата учебна година. Во текот на наставната година се реализираат посети и анализи на наставни часови кај секој наставник. По посетата на часот наставникот реализира консултација со тимот кој го посетил (Директор,Психолог и Дефектолог) и притоа му се укажува на јаките и слабите страни од часот со насоки за надминување на пропустите и унапредување на професионалниот развој.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И**  **СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО** | **ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | | | | |
| Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето. | Соработка со колеги во професионалните здуженија,социјал ни мрежи и форуми | Примена во практиката на новините од струката. | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој. (личен план, сертификати, посетени и реализирани обуки, белешки од саморефлексија и  слично) | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност. | **АКТИВНОСТИ** |
| Да се оспоосбат за изготвување ЛППР и за самооценување на компетенциите  Да се изготви програма за реалните потреби на наставниците за професионален развој | Да се оспособат наставниците за формативно оценување во ЛЗ и регионално | Да се подобри водењето на педагошката евиденција и документација | Да се идентификуваат добрите и слабите страни на личен план | Оспособување за  Платформи  Оспособување за мултикултура и меѓуетничка интеграција | **ЦЕЛИ** |
| август | тековно | тековно | август | Октомври/јануари | **ВРЕМЕ**  **/РЕАЛИЗ АЦИЈА** |
| Наставници од одделенска и предметна настава | БРО МЦГО УСАИД | Директор | Тим за професиона лен развој | Надворешни обуки | **СОРАБОТНИЦИ** |
| Работилница Планирања  Листа на компетенции  Училишен план за професионален развој | Извештаи од обуки | Електронска апликација | Листи за самопроценка  План за личен професионален развој | Електронска база на  Листи за евалуација | **ИНДИКАТОРИ / ФОРМИ, МЕТОДИ, ДОКАЗИ** |
|  | Подготвување инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за професионален развој на наставниците. | Да се систематизира следењето на ефектите од наставните и воннастаните активности | Август септември  тековно | Тим за професиона лен развој | Протоколи работилница за следење и пополнување извештај  Извештај на ниво на училиште |
| Водење документација за професионалниот развој на наставниците | Да се идентификуваат индивидуалните потреби за ЛПР | Септемврири  јуни | Тим за професионален развој  Директор |  |

## Хоризонтално учење

Професионалниот развој на наставниците на ниво на училиште подразбира учење на наставниците едни од други или хоризонтално учење. Размената на искуства помеѓу наставниците на ниво на училиште или на ниво на училишта се одвива преку размена на искуства базирани на сопствената пракса при реализацијата на воспитно-образовниот процес или пак различен начин на организирани средби и состаноци. Постојат повеќе активности преку кои се реализира хоризонталното учење во училиштето како начин за професионален развој на наставниците. Во училиштето може да се формираат и таканаречени групи на интерес, односно кружоци. Нивната цел е да работат на заеднички цели преку кои сметаат дека може да дадат придонес за подобрување на воспитнообразовната дејност. Дисеминацијата на одреден материјал во училиштето од посетени стручни обуки од страна на наставниците кои учествувале на стручни обуки оргнизирани од други организации, е од голема важност. Наставниците кои од училиштето се испратени на одредени стручни обуки, задолжително треба да извршат дисеминација на предадениот материјал на посетената стручна обука со цел и останатите наставници од училиштето да се стекнат со нови знаења и професионално да се усовршат.

**Тимска работа и училишна клима**

Во нашето училиште се предвидуваат форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, да се одржуваат ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки сè со цел да се зголеми взаемното почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, почитување на мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

## Програма за професионален развој на образовниот кадар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Тема, опсервација** | **Активности и форми на професионален развој** | **Очекувани исходи** | **Вид на професионален развој** | **Потребни ресурси** | **Носител на активности Време на реализација** | **Време на реализација** | |
| Воведување, следење, активно усвојување, актуелни, современи, иновативни, професионални знаења, концепти | Интерактивен пристап во наставата како едукативна поддршка на ученикот -Развој на социјалните способности кај ученикот  -Примена на креативни вештини за развој на креативноста кај ученикот | Заедничко учење, консултации, индивидуално проучување на, стручни извори | Усвоени, автоматизирани, професионални знаења, вредности за примена во наставата, нејзино унапредување | Индивидуален во училиште | Стручна литература, учебници | Тимот на професиона лен развој | | Континуирано |
| Иницирање на компетентното функционирањ е на работата на стручните активи од I – IX одделение | Интерактивна размена на добри практики меѓу наставницит е од различни наставни предмети и одделенија | Заедничко учење, дискусии, консултации, индивидуален пристап | Поттикнување на стручната креактивно ст на наставниот кадар | Интерен во училиштето | Стручна литератур а , учебници, работни листови, интернет | Тимот на професио на лен развој | | Во текот на годината |
| Сознавање на компетентност а на актуелната образовна технологија во наставниот процес | Процесен апликативен тек на импликациит е на образовната технологија | Фрекфентна импликација на образовната технологија | Вешто користење на иновативни те трендови на образовнат а технологија | Индивиду ален и групен пристап | Интернет, стручна литератур а | Севкупен наставен кадар | | Во текот на годината |
| Развивање на ефективна соработка со советот на родители | Презентира ње професиона лни искуства за позитивен развој на учениците | Заедничко учење, дискусии, индивидуален пристап | Примена на стекнатите знаења за иницирање на соработка со родители портфолија | Интерен во училиште | Стручна литератур а , ученички портфолиј а | Тимот на професио на лен развој | | Во текот на годината |

## 

## Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

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 , Професионалните стандарди за наставник-ментор , Професионалните стандарди за наставник- советник .

***РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕ АЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ, ДОКАЗИ** |
|  | Запознавање наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со тешкотии во развојот. | Давање на поддршка на | Континуирано | Континуирано | Евиденции од индивидуални консултации |
| **ПОДДРШКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНОТ ПРОЦЕС** | Планирање стратегии за оценување на знаењата на  учениците со ПОП | Усогласување на предвидените и реализираните цели | Континуирано | Наставници Стручна служба | Дискусии |
| Давање насоки(групни или идивидуални консултации) за документирање на  постигнувањата на учениците со ПОП | Следење на поставените задачи | Кнтинуирано | Наставници од одделенска и предметна настава Дефектолог | Дискусии |
| Давање насоки за  неопходните модификации и адаптации во наставата | Да се оспоосбат наставниците да умееат да ги модифицираат и адапртираат наставните содржина при работа со ученици  со ПОП | Континуирано | Дефектолог наставници | Дискусии |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | Инструктивно-советодавна работа со наставници на учениците со ПОП | Добивање соодветни инструкции и совети за работа за ученици со  ПОП | континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава Ученици со ПОП | Разговор Дискусии Објаснување |
| Стручна помош на наставниците преку разговор  и консултации за идентификување на учениците со ПОП и  развивање на стратегии за работа со нив | Помош во идентификување на учениците  со ПОП | По потреба | Дефектолог | Дискусии Демострација |
| Учество/поддршка при изработка на ИОП за учениците | Изработени индивидуални планови за учениците | Септември Октомври | Инклузивен тим,стручна служба,  наставници, дефектолог | ИОП |
| Поддршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават пред ученикот | Определување на наставни содржини кои ќе се обработуваат | континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава, Дефектолог | Разговор  Дискусии |

**Тим за професионален развој:**

Андреја Стојанов

Сара Саздовска

Јулија Митреска

Бојана Стојчевска

Маја Бањанска

# 21.СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

## 21.1.ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

Советот на родители во учебната 2023/24 година ќе работи по однапред изготвена програма. Улогата на Советот на родители во оваа учебна година ќе се базира на детектирање на состојбите во училиштето од аспект на потребни поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, учество во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием.

**Програма на Советот на родители**

Советот на родители при ООУ„Кузман Јосифовски - Питу“ Скопје е составен од избрани претставници од секое одделение:

**Претседател на совет на родители: Бојан Нестороски (во септември ќе се избере нов)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цел** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време** | **Ефект** |
| Запознавање со  Годишната програма на училиштето | Средби Разговори Работилници | родители, наставници, стручна служба | септември | Презентирање на работата на училиштето |
| Спроведување активности за меѓуетничка  интеграција | Испитување на мисењето за вклученост на родителите Вклучување на родителите во МИО активности работилници  и средби | директор, психолог,  Тим за меѓуетничка интеграција | септември | Давање поддршка за реализација на програмата на  училиштето за МИО активности |
| Презентирање на работата на училиштето | Средби  Разговори Работилници | родители, наставници, стручна служба | октомври | Промовирање во локалната заедница за соработка |
| Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето | Уредување Манифестации Еколошки акции | Родители  Наставници  Стручна служба | декември март април | Набавка на приоритетни материјали за  училиштето  Развивање на еколошка свест |
| Формирање на комисии и тела | Учество во избор на понудувачи за: ужинка,осигурување, сликање, екскурзии и  полуматура | Родители | постојано | Учество во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард |
| Информирање за работата на училиштето | Извештаи од постигнат успех на полугодие и крај на учебната година. | Директор | септември, ноември јануари јуни | целосна информираност на родителите |
| Учество во проекти кои се реализираат во  училиштето | Еко-проект | директор, наставници, стручна служба, родители,ученици | постојано | Учество во креирање на ликот на училиштето |

# 22.КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 22.1. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА - КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Ова програмско подрачје се планира со цел да се стават сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно -образовната работа. Преку ова подрачје се остваруваат следниве задачи:

* искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
* збогатување на воспитно - образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот, здравството и сл. организирање на заеднички културно - уметнички образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од Општина Кисела Вода збогатување на воспитно - образовната работа како резултат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта на општината.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Носител** | **Начин на спроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Временска рамка** |
|  | Соработка со |  |  |  | Подобрени |  |  |
| Соработка | општина Кисела Вода | Директор, | Програми и | Полугодишни и | услови за | Директор, | 09. 2023- |
| со општина | установи и | Училишен одбор | проекти | годишни | работа во | наставници | 08. 2024 |
| Кисела Вода | претпријатија |  |  | извештаи | училиштето |  |  |
| Институции од областа на образованието | Соработка со МОН, Биро за развој на образованието, Државна просветна инспекција секторот за образование при општина Кисела Вода | Советници, инспектор, директор, стручна служба на училиштето, наставен кадар, стручен тим од општината | Годишни програми, стручна  литература, закони,  правилници | Записници и извештаи | Унапредена воспитно- образовна дејност на училиштето, дадени информации за реализација на програмата и  постигнатите резултати, увид во работата на училиштето | Директор,  стручна служба | 09. 2023-  08. 2024 |
| Приредба по повод  Денот на општината | Учество во одбележување на Денот на општина Кисела Вода | ученици, наставници,  претставници од локалната самоуправа | Спортски натпревари,учество на конкурси, учество во пригодна  програма, свечена академија | Дискусија, мислење на публиката | Унапредена и зајакната соработка со Општина Кисела Вода | Директор, наставници | 05. 2024 |
| Семинари за усовршување на воспитно- образовниот процес | Соработка со општински основни училишта, средни училишта (МБУЦ ,,Илија Николовски - Луј ), Високо образовни институции - Универзитети ( државни и приватни ) и со други воспитно – образовни установи и институции во град Скопје и пошироко | директор, стручна служба на училиштето, наставници | Стручна литература, годишни  програми на наставниците | Анализа за реализираните годишни програми | Разменети знаења и искуства, унапредена воспитно- образо  вна дејност | Директор | 10. 2023-  08. 2024 |
| Состанок на ученичката заедница | Соработка со ученичките заедници на  другите општински основни училишта | Членови на Ученичките заедници, одговорни наставници | Изготвени програми | Записници за реализирани активности | Подобрена работа и меѓусебна соработка на  Ученичките заедници | претседател на ученичка заедница | 09. 2023 -  08. 2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Носител** | **Начин на спроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Временска рамка** |
| Соработка со општина  Кисела Вода“ | Едукација на учениците за функционирање на Општината и нејзините структури (поврзани со  предметот Општество и историја од IV и V одд.) | ученици, наставници и вработени во Општина Кисела Вода | Програми, проекти,  портфолија | Доказен материјал за реализирани активности | Продлабочени знаења за локалната самоуправа, стекнати сознанија за начинот на решавање на јавните  прашања и проблеми во  општината | одделенски наставници | 10. 2023 -  05. 2024 |
| Соработка со општината | Посета на општина Кисела Вода и  подарување на  честитки и украси изработени од учениците | ученици, одговорни наставници, градоначалник, вработени во Општината | Подготвени изведби на учениците, изработени честитки и украси  (новогодишни и велигденски) | Изработки од учениците | Подарени честитки и украси со искрени желби за  понатамошни  успеси во работата | одделенски наставници | 10. 2023-  04. 2024 |
| Спортски друштва - клубови | Учество на спортски манифестации | Членови на спортските друштва и секции и одговорни наставници | по избор | Извештаи за постигнати резултати | Развиен спортскиот дух кај учениците, соработка и  дружење | наставници по физичко и здравствено образование | 10. 2023-  05. 2024 |
| Институции од областа на културата и здруженија и др. | Средби на литературни, ликовни и музички дружини, посета на кино, театар, Природно- научен музеј , ЗОО, Планетариум, МОБ | Ученици, наставници, писатели, глумци, | Материјали за литературното и ликовно творештво и други изработки на ученици | Документирање - (фотографии  изработки и снимки)и изработки | Развивање на креативниот дух кај  учениците, изработени детски литературни и ликовни творби и  дружење | одделенски и предметни наставници | 09.2023 -  06. 2024 |
| Соработка со ликовно здружение | Организирање на ликовна колонија на локалитет одобрен од општина Кисела Вода | Талентирани ученици, одговорен наставник | Материјали за ликовно творештво | Документирање на настанот (фотографии, снимки), изработки | Развивање креативниот дух кај учениците, изработени детски ликовни  творби и дружење | Наставник по ликовно образование и одделенски наставници | 09. 2023-  08. 2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Носител** | **Начин на спроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Временска рамка** |
| Соработка со Црвен Крст и ЕКО- друштва, Пакомак | Учество во акции од јавен интерес и манифестации организирани од Општина Кисела Вода (еколошки, работни, хуманитарни и мултикултурни) | ученици, одговорни наставници, одговорни лица од Општина Кисела Вода | Акционен план за акцијата и манифестацијата | извештај, записници | Развиена еколошка свест, работни навики,  чувство на солидарност, соработка, толеранција,  мултикултура | наставници по  природни науки, одделенски наставници | 09. 2023 -  05. 2024 |
| Соработка со здравствени установи | Соработка со Поликлиника  „Јане Сандански“ и Стоматолошка амбуланта  „11 Октомври“ (активностите ќе се заведуваат во  извештајот за грижа за здравјето на учениците, Центар за слух и говор | Наставници, стручна служба и стручни лица од Поликлиника „Јане Сандански“ и Стоматолошка амбуланта  „11 Октомври“ и Центар за слух и говор  “ | Предавања, ситематски прегледи, флаери | Соопштение, записник, извештај | Едуцирани ученици за заштита и  превенција од болести и  пороци, систематски прегледи и имунизација, детекција и проверка на слух и говор | одделенски наставници | 09. 2023 -  05. 2024 |
| Безбедност во сообраќајот | Предавање од полицијата за безбедност во сообраќајот на  општина Кисела Вода и МВР | Претставници од полициската станица или МВР | Предавања од стручни лица за безбедност, флаери, слики | Записник, слики, цртежи изработени од учениците | Едуцирани ученици, грижа за безбедноста на учениците во сообраќајот за време на  престојот во училиштето и надвор од  него | Директор наставник по техничко образование, одделенски наставници | 09. 2023-  08. 2024 |
| Посета на споменици од минатото | Посета на музеј ( Мајка Тереза, Музеј на РСМ) Соработка со Сојузот на борците, , Меморијален центар на Холокаустот на Евреите од Македонија | Претставници од Сојузот на борците и  Училиштето, историчари, археолози и др. | Програми | Слики | Размена на искуства, дружење и  соработка | Наставници по историја и одделенски наставници | 09. 2023-  05. 2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Носител** | **Начин на спроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Временска рамка** |
| Приредби | Учество на прослави на  празници, јубилеи со академии  и манифестации од јавен интерес | ученици, наставници и  претставници од Општина Кисела Вода | Пригодни програми | Записници, слики, годишен извештај | Подигнато културно- образовното ниво и развиени  патриотски чувства кај учениците,  вработените и локалното население | Директор | 09. 2023 -  05. 2024 |
| организации | АД Стопанска банка - Скопје,  НЛБ тутунска банка, Народна банка на РСМ, МЦГО, УСАИД  Граѓанската организација Македонски Зелен Центар, УСЈЕ, Макстил, | ученици, директор, стручна служба, наставници, прертставници од невладини организации | Проекти, предавања,изработки, пригодни програми | Доказен материјал за реализирани активности | Стекнувања знаења и искуства, унапредена воспитно- образо  вна дејност | Директор, наставници | 08.2023 - 06.2024 |
| Информативен состанок | Информирање на Градоначалникот и  раководните служби во другите установи  за Денот на училиштето | директор, Совет на родители,  Училишен одбор | Програма | Записник | Финансиска и друга помош | Директор, Наставници | 02. 2024 |
| Учество во детски емисии и детски списанија | Активности за  промовирање на проекти и наставни и воннаставни активности во училиштето  “ | наставници вклучени во  проекти и наставници од V одделение | Учество во ТВ програма ,,Звон” и актуелни детски списанија: ,,Клик” , ,“Другарче”, “Развигор”и “Нумерус” | ЦД, слики извештај | Презентација на резултатите од проектот | Наставници | септември - јуниј |
| Состанок разгледување и  презентирање за  постигањата на училиштето | Презентирање на постигнатите резултати на училиштето остварени во текот на наставната 2023/2024  година | директор, стручни сора ботници,  претставници и стручен тим од општина Кисела Вода | Документи и извештаи | Записник, извештај | Афирмирано училиште | Директор | 06. 2024 |

# 23.ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Година 2022/23** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Следење** | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно**  **лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| 1 | **Реализација на ГПР** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Стручен соработник, наставници | Анализа на документи | Табеларни прегледи | Реализација на програма та | Директор, |  | 5 000, 00  ден |
| 2 | **Планирање за стручно усоврш. на настав.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за професионален развој | Дисеминација | Извештаи | Подобрен а соработка | Директор психолог | √ | 2 000,00  Ден |
| 3 | **Планирање на Совет на родители** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Претседател на СР | Писмена докуметација/ извештаи |  | Ефикасност во спроведување  активности | Илинка Делева |  | 100,00  Ден |
| 4 | **Планирање на настав. и стручниот соработник** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дирректор | Увид во портфолио | Критериуми за оценување и  вреднување | Ефективно планирање и  реализација | Стојанов Андреја | √ | 230,00  Ден |
| 5 | **Планирање на програмата за намалувањ е на малтертира**  **ње** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за намалување на насилство | Анкета /  извештаи | Чек листа | 0-ти малтрети рање во училиште то | Претста вници на УЗ | √ | 500,00  Ден |
| 6 | **Реализациј а на работата на стручните тимови** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор | Иизвештаи | Протокол | Директор, стручен соработник | Ефективно спроведување на планирање активности | √ | 500,00  Ден |
| 7 | **Планирање на УО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Претседател на УО | Записници | Анализа на документи | Подобрен а ревизија и евалуација | Горан Котевски | √ | 230,00  Ден |

# 24. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училиштето се базира на Законот за основно образование, што Собранието на Република Северна Македонија го донесе на седницата одржана на 30 јули 2019 година. Бр. 08-4389/1 од 30 јули 2019 година, (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година). Врз основа на член 46 став (6) од Законот за основно образование („ Службен весник на Република Северна Македонија“ бр,161/19, Министерот за образование и наука донесе Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на Основните училишта.

# 25.КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

Во изготвување на Годишната програма за работа на ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“ - Скопје учествуваа:

1. Андреја Стојанов – Директор
2. Маја Бањанска – Дефектолог
3. Сара Саздовска – Психолог
4. Викторија Смилевска – Наставник, дефектолог
5. Наташа Тасевска – Одделенски наставник
6. Павлина Урдаревска – Наставник по англиски јазик
7. Лидија Дувчевска Богоевска – Наставник по математика
8. Петар Филиповски – Наставник по математика
9. Бојана Мушкарска – Наставник по информатика

Годишната програма ја лекторираше: Елизабета Камческа- Ајановска – Наставник по македонски јазик.

# 26.КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Законот за основно образование,
2. Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на Основните училишта.
3. [https://www.google.com/search?q=%D0%9C%D0%9E%D0%9D&rlz=1C1NHXL\_en MK844MK844&oq=%D0%BC%D0%BE%D0%BD&aqs=chrome.0.69i59.2550j0j7&so urceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=%D0%9C%D0%9E%D0%9D&rlz=1C1NHXL_enMK844MK844&oq=%D0%BC%D0%BE%D0%BD&aqs=chrome.0.69i59.2550j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

# ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

## 

# ПРИЛОГ БР.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

**ДИРЕКТОР – Андреја Стојанов**

Приоритетните задачи на директорот во учебната 2023/24 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 следењето и развојот на учениците и нивниот напредок;
  + Координирање на работата околу изведбата на сите културни и јавни; манифестации во училиштето и локалната средина;
  + Соработка со владини и невладини институции;
  + Проширување на соработката со општествно-корисни компании;
  + Промоција на работењето на училиштето и резутатите кои ги постигнуваат учениците и вработените;
  + Организациски работи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Програмски содржини* |  | *Соработници* | *Време на* |
|  |  |  |  |  | *реализација* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | * Подготовка и изработка на Годишната програма; |  |  | Континуирано |
|  |  | * Распределба на наставни часови по предмети и наставници; |  | - Психолог |  |
|  |  | * Увид во техничката подготвеност на училиштето за почеток на учебната година; * Организација на активности цела година околу одржување, поправки, опремување; |  | - Секретар |  |
|  |  |  |  | - Наставници |  |
|  |  | * Распоред на активности и задолженија на наставниците; |  |  |
|  |  | - Технички персонал |  |
|  |  | * Свечена приредба - почеток на нова учебна година; |  |  |
|  |  | -Надворешни лица |  |
|  |  | * Учество во подготовките за одбележување на разни |  |  |
|  |  | - Ученици |  |
|  |  | * културни и јавни манифестации; |  |  |
|  |  |  | - УО |  |
|  |  | * Контрола на дневната организација на работа; |  |  |
|  |  | - Комисии |  |
|  |  | * Учество за изготвување на годишниот извештај за |  |  |
|  |  | * финансиско работење на училиштето; * Учество во работата на тимот за ЕСАРУ базата; * Учество во пополнување на апликацијата за нарачка и евиденција на учебници; * Учество во активности поврзани со ИТ технологија во училиштето; |  |  |  |
|  | * Изготвување на финансов план за 2023/24 година; | |  |  |  |
|  | * Организација и увид во работата на административно- | |  |  |  |
|  |  | техничката служба; |  |  |  |
|  | * Организирање на активности по повод на деновите на | |  |  |  |
|  |  | Патрониот празник, Еко активност, Ден за спорт; |  |  |  |
|  | * Подготовки за крајот на учебната година; | |  |  |  |
|  | * Годишниот извештај на училиштето; | |  |  |  |
|  | * Организирано користење на годишен одмор. | |  |  |  |

➢ *Стручно- аналитичка работа*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Програмски содржини* |  | *Соработници* |  | *Време на* |
|  |  |  |  |  |  | *реализација* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | • | Информација за почеток на учебната година; |  | - Психолог |  |  |
|  | • | Увид во планирањата; |  | - Работен тим |  | август |
|  | • | Извештај од извршениот увид во планирањата; |  | - Комисии |  | февруари/јуни |
|  | • | Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа |  | - Психолог |  | ноември/јануари |
|  |  | Квартално; |  | - Наставници |  | /април/јуни |
|  | • | Реализација на програмските задачи; |  |  |
|  |  | - Работен тим |  | ноември/јануари |
|  | • | Остварување на воспитната функција на училиштето; |  |  |
|  |  |  |  | /април/јуни |
|  | • | Анализа на реализација на наставната програма по сите |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | наставни подрачја. |  |  |  |  |

➢ *Педагошко-инструктивна работа*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Програмски содржини* |  | *Соработници* |  | *Време на реализација* |
|  |  |  |  |  |  |
|  | • Насоки за планирање на наставата; |  | - Психолог |  | август/ септември |
|  | • Консултативна работа со помлади наставници; |  | - Работен тим |  | континуирано |
|  | • Утврдување на основните насоки за организирање на |  |  |
|  | работата на наставата; |  | - Координатори |  | септември/мај |
|  | • Посета на часови од редовната настава; |  |  |
|  | • Користење на слободното време на учениците; |  | - Наставници |  | декември |
|  | • Посета на часови од дополнителна, додатна настава, |  |  |
|  | слободни ученички активности; |  | - Родители |  | ноември/јуни |
|  | • Проценка и вреднување на резултатите на |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | оценувањето и примената на ЕК во оценувањето; |  |  |  | јануари/јуни |
|  | • Увид во водење на педагошката документација; |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | • Согледување на ефектите од општествено-корисна |  |  |  |  |
|  | Работа; |  |  |  |  |
|  | • Ефекти од работата на стручните органи на училиштето; |  |  |  |  |
|  | • Увид во реализација на наставниот план и програма. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* *Советодавна работа со родителите и учениците*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Програмски содржини* | *Соработници* | *Време на* |
|  |  | *реализација* |
| • Прифаќање и разговор со новите ученици и нивните | - Психолог | Континуирано |
| Родители; | - Наставници |  |
| • Присуство на родителски средби; | - Родители |  |
| • Учество во работата на Советот на родители; |  |  |
| • Присуство на индивидуална и групна советодавна работа |  |  |
| (наставник, родител, ученик). |  |  |

➢*Работа на стручните органи во училиштето*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Програмски содржини* | |  |  | *Соработници* | *Време на* |
|  |  |  |  |  |  |  | *реализација* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| • Учество во планирањето и работата на стручните органи; | | | | |  | - Наставници | Континуирано |
| • Подготвување и одржување на седници, Одделенски совети | | | | |  | - Директор |  |
|  | и Наставнички совети; | | | |  |  |
| • Разгледување на актуелни проблеми во врска со | | | | |  | - Психолог |  |
|  | реализација на воспитно-образовната работа по секој | | | |  |  |
|  | класификациски период; | | | |  | - Работен тим |  |
| • Извештај за извршените увиди во електронски дневници; | | | | |  |  |
| • Подготовка на извештај за постигнатите резултати на | | | | |  | - Тим наставници |  |
|  | учениците од организираните натпревари; | | | |  |  |
| • Годишен извештај за постигнатите резултати во текот на | | | | |  |  |  |
|  | учебната година | | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  | ➢ | *Соработка со општествената средина* |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | *Програмски содржини* | |  |  | *Соработници* | *Време на* |
|  |  |  |  |  |  |  | *реализација* |
| • | Соработка со МОН; | | |  |  | - Советници |  |
| • | Соработка со БРО; | | |  |  | - Просветен | Континуирано |
| • Соработка со Општина Кисела Вода, Секторот за | | | |  |  | Инспектор |  |
|  | Образование. | | |  | - Претставници од | |  |
| * Соработка со јавни и културни установи кои се | | | |  |  | Секторот Директори на основни и средни училишта |  |
|  | наоѓаат во Локалната самоуправа и пошироко;   * Канцеларија на Совет на Европа; * Партнер училишта – МИО; | | |  |  | - Надворешни |  |
| • Соработка со Актив на Директори. | | | |  |  | Соработници |  |

## ПРИЛОГ БР.2 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК- ПСИХОЛОГ – САРА САЗДОВСКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***ЦЕЛИ*** | ***ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА*** | ***СОРАБОТНИЦИ*** | ***ИНДИКАТОРИ***  ***/ФОРМИ,***  ***МЕТОДИ,***  ***ДОКАЗИ*** |
| Планирање и спроведување на активности за зајакнување на вештините на учениците | Учениците да се запознаат и работат на одредени вештини | Континуирано | Ученици од сите одделенија | Работилници, дискусии |
| Советодавна работа со учениците ( индивидуална и групна ) | Нудење на помош и надминување на потешкотии | Континуирано | Ученици од сите одделенија | Разговори и превентивни и/или интервентни работилници |
| Препораки за идентификација на проблеми и тешкотии во учењето | Помош во обезбедување на соодветна поддршка според образовните потреби | Континуирано | Ученици од сите одделенија, наставници | Дискусии, проценка, записник |
| Организирање на активности за здравјето на учениците | Учениците да знаат за сопственото психофизичко здравје и увежбување на значајни вештини поврзани со истото | Март - април | Ученици од сите одделенија | Работилници и извештаи |
| Идентификување ученици со ПОП и следење на напредокот на учениците | Проценка на когнитивниот и социо-емоционалниот развој и способности | Септември – декември , јуни | Ученици со ПОП, Дефектолог | Листи за психодијагностичка проверка и анализа од психолошки тестирања |
| Индивидуални планирања и активно учество во инклузивниот тим на училиштето | Помош во изготвување на планирањата и конкретизирање на целите | Континуирано | Наставници, Дефектолог и родители | Примена на инструменти и техники за психомоторен статус на учениците |
| ***СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ*** | Следење и откривање на проблеми кај учениците од индивидуален карактер и кај групи ученици | Дознавање на состојбата на ученикот/учениците и превентивно реагирање | Континуирано | Ученици од сите одделенија, наставници и родители | Индивидуални и групни советувања ( дискусии, разговори, проценка), белешки |
| Давање на поддршка на ученици | Учениците да имаат здрава добросостојба | Континуирано | Ученици од сите одделенија,родители | Индивидуални советувања ( дискусии, разговори), белешки |
| Прибирање податоци за личниот и социјалниот живот на учениците преку ( набљудување, анкети, интервјуирање, фокус групи) | Да се подобри организирањето на прибирање податоци за учениците | Континуирано | Ученици од паралелките кои имаат социо-емоционални проблеми | Електронско сервисирање и чување податоци |
| ***ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ*** | Самоспознавање на учениците за понатамошно образование | Да се испитаат преференциите на учениците кон идно занимање/професија | Декември | Ученици од 8-мо и 9-то одделение | Работилници, презентации, истражување, анкети |
| Организирање презентации на средни училишта/високообразовни институции и стопански субјекти | Да се подобри информираноста на учениците за условите за запишување во СУ | Март – мај | Класни раководители  Претставници на СУ | Да се подобри информираноста |
| Организирање на индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија | Да се добијат информации за мрежата на СУ, афинитетите и преферирањето кон идно образование | Април | Ученици од 9-то одделение, родители  Класни раководители | Дискусија |
| Користење тестови за професионални интереси и способности | Да се идентификуваат специфичните способности на учениците и нивните професионални интереси | Февруари - март | Ученици од 9-то одделение | Тест за специфични способности, психолошки мерни инструменти за професионална ориентација |
| Користење тестови за општи и посебни способности | Да се определат интелектуалните способности на учениците | Февруари - март | Ученици од 9-то одделение | ТИФИН – тест, психолошки мерни инструменти за професионална ориентација |

1. **2.РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/**  **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **ПОДДРШКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНОТ ПРОЦЕС** | Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) | Овозможува-ње ресурси, соработка и тимска работа, давање на повратни информации | Континуирано | Наставници од одделенска и предметна настава | Дискусии, работилници, белешки |
| Следење на наставата и воннаставните активности и давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците | Поддршка и помош | Континуирано | Директор | Листи за следење на час, консултации |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | Давање специфични насоки за работа со одделени групи и поединечни ученици | Справување со ученици кои покажуваат несоодветно однесување | Континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава  Тим за ненасилство  Членови на УП | Записници |

1. **3.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/**  **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **ИНДИВИДУАЛНИ, ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ** | Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин со родителите | Да се информираат за успехот во сите класификациони периоди | Ноември  Јануари  Април | Претседател на Совет на родители,  Класни раководители и наставници | Дискусија, Извештај |
| Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | Да се стекнат со знаења за причините кои доведуваат до неуспех во учењето | Ноември  Јануари  Април | Класни раководители | Групни и индивидуални средби и советувања,  белешки |
| **ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО** | Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно- образовниот процес | Интеграција и активно учество на родителите | Континуирано | Совет на родители | Консултации за поддршка во заеднички проекти |

1. **4.СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА** | **АКТИВНОСТИ** | | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** | |
| Информирање на заедницата за потребите и постигнувањата на училиштето | | Да се обезбеди навремено и доследно информирање | Во сите класификациони периоди | Директор, Стручна служба,  Наставници | Статистички извештај | |
|  | | | Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | Организирање хуманитарна помош и слични активности | Континуирано | Директор,  Наставници | | Користење на социјални мрежи,лични контакти |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ** | | | Консултирање на институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки | Да се подобри информираноста според афинитетите и можностите | Континуирано | Здравствени институции | | Протоколарни писма |
| Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко | Да се поодбри заедничката соработка помеѓу врсниците | Континуирано | Државни и средни училишта, институции, невладини организации | | Извештаи, белешки |

1. **5.ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***ЦЕЛИ*** | ***ВРЕМЕ***  ***/РЕАЛИЗАЦИЈА*** | ***СОРАБОТНИЦИ*** | ***ИНДИКАТОРИ***  ***/ФОРМИ,***  ***МЕТОДИ,***  ***ДОКАЗИ*** |
| Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | Да се идентификуваат добрите и слабите страни на личен план | Август | Тим за професионален развој | Листи за самопроценка  План за личен професионален развој |
| Примена на новини и промени во сопствената работа | Да се подобри сопствената практика | Континуирано | Тим за професионален развој | Презентации, План за личен професионален развој |
| ***ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО*** | Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето | Изработка на ЛППР и самооценување на компетенциите | Август | Наставници од одделенска и предметна настава | Листа на компетенции  Училишен план за професионален развој |
| Прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците | Систематизација на ефектите од наставните и воннастаните активности | Континуирано | Тим за професионален развој | Протоколи  Извештај на ниво на училиште |
| Водење документација за професионалниот развој на наставниците | Идентификација на индивидуалните потреби за ЛПР | Септемврири  јуни | Тим за професионален развој  Директор | ЛПР, досие |

1. **6.АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа | Да се утврди успехот,поведението,редовноста на учениците во класификационите периоди | Ноември, јануари, април, јуни | Дефектолог | Статистичка обработка на податоци |
| Мерења на психолошките карактеристики на учениците за поврзаноста со учењето и однесувањето | Да се согледаат афинитетите на учениците за избор на училиште со успехот и психолошките мерења | Април | Ученици од 9-то одделение | Статистичка обработка на анкета |
| **ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | Спроведување истражувања на разни состојби во училиштето | Согледување на слабите страни со цел подобрување на воспитно-образовните функции | Континуирано | Ученици, наставници | Квантитативни истражувања, акциони истражувања, студија на случај |

1. **7.УЧИЛИШНА СТРУКТУРА,ОРГАНИЗАЦИЈА,КЛИМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА(ПЛАНИРАЊЕ,**  **СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА,**  **ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА,ЕВАЛУАЦИЈА** | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| Организирање на работата во училиштето | Хомогенизација на паралелките | Август | Тим за упис на првачиња | Листи |
| Следење наставни часови, анализа и предлагање мерки релевантни за целото училиште | Подобрување на наставата и оценувањето | Континуирано | Директор  Тим за следење и оценување | Листи за проценка  Извештаи |
| **УЧИЛИШНА КЛИМА,БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО** | Организирање на учениците во заеднички активности | Зголемена меѓуврсничка работа | Континуирано | Претседателство на УП  Членови на УП  Ученик правобранител | Записници од состаноци, Извештај,  работилници, дебати |

# ПРИЛОГ БР.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК - ДЕФЕКТОЛОГ

**ДЕФЕКТОЛОГ Маја Бањанска**

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование;
2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата;
3. Основни професионални компетенции за стручни соработници:

Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници;

1. Годишна програма за работа на училиштето;;
2. Самоевалуација на училиштето;
3. Развојно планирање на училиштето;
4. Личен план за професионален развој.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | 1.Изготвување глобално планирање | Планирање и подготовка на работата на стручен соработник | | август  2023 | Директор  Стручни соработници | * Годишно планирање на дефектолог * Протокли * Акциски планови |
| 2. Изготвување оперативно планирање по месеци, активности и подрачја на работа  3. Учество во изработка на програми за: индивидализирани програми за работа со деца со ПОП, инклузивен тим, откривање и грижа за учениците со ПОП, откривање и грижа за учениците со потешкотии во учењето. воннаставни активности, стручни органи, професионален развој на наставниците, професионална ориентација, совет на родители и сл. |  |
| Учество во работата на годишната програма за работа на училиштето | | август/септември[[2]](#footnote-2)  2023 | Директор  Стручни соработници | * Годишна програма за работа на училиштето * Програми * Протокли * Акциски планови * Записници од работа |

**1.РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
|  | * Учествo во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)   Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование: | -Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем  -проценка на јазичните и математичките способности кај учениците во почетните одделенија | Мај  03.09.2023 - 01.11.2023 | Стручни соработници Наставници | - Одлука од комисија за упис на ученици,  ,- Потврди,  - Мислење,  - Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште  - Преведници |
|  | Давање помош на учениците со попреченост во прво и шесто одделение при адаптирање во новата училишна средина | Давање на соодветна помош и следење на напредокот на учениците со ПОП | Учебна година | Стручни соработници Наставници | Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик, соученици |
| **ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕ** | Опсервација и следење на учениците за време на часови | Да се детектираат учениците со ПОП и нивните потреби, давање помош и поддршка во воспитно образовната работа | септември | Дефектолог, одделенски и предметни наставници | Белешки, опсервација, следење |
| Идентификување на ученици со ПОП | Да се воспостави дијагноза за емоционалниот, психомоторниот и социјалниот развој | Септември,октомври | Дефектолог, ученици со ПОП | Следење и анализа на тек на час, тестови за проценка |
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Септември | Стручни соработници  Наставници  Родители  ИТУ | Долгорочен индивидуален образовен план |
|  | Подготвување планирање и давање препораки за идентификација на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка на учениците со посебни образовни потреби | Да знаат како да им помогнат и реализираат настава во инклузија со ученици со ПОП | Август, септември | Инклузивен тим, стручни соработници, наставници | Презентација и дискусија за инклузивно образование |
| Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи. | Прифаќање и почитување на разлики, почитување спрема поинаквите | Септември | Наставници, стручна служба | Работилница, разговор, набљудување |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите за поддршка во учењето | Да развијат вештини за совладување на планирани програмски содржини од воспитно образовниот процес | Континуирано | Ученици со ПОП | Тестови, инструменти, досие на ученик, ИОП |
| Водење досие за секој ученик со ПОП | Континуирано следење на развојот на децата со ПОП | Континуирано | Стручен соработник дефектолог | Проценки,тестови на знаења, дијагностички листи и инструменти,евидентни листови, извештај |
| Изработка на ИОП | Прилагодување на воспитно образовната програма | септември | Дефектолог, наставник | Индивидуален образовен план |
| Соработка со колеги од инклузивниот тим во училиштето | Да се искористат сите пристапи усогласени со индивидуалните потреби во планирање, учење и оценување | Континуирано | Наставници, дефектолози,  родители | Учество во ИОП  Извештај |
| Индивидуална работа со ученици со  попречености и потешкотии во учењето | Подобрување на психо-моторниот развој,  Подобрување на успех во усвојување на знаењата | Континуирано | Дефектолог,  Ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби | Досие на ученик, тетратки, индивидуални изработки |
| Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП | Олеснување и поддршка при учењето | По потреба | Дефектолог,  Ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби | Технички помагала,  извештаи, слики , видео материјал |
| Учествува и врши ревизија на ИОП | Следење на постигнатите резултати | ноември  декември  мај  јуни | Дефектолог,  Инклузивен тим | Извештај |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ** | Ги информира учениците со ПОП за соодветните профили | Да се подобри информираноста на учениците за избор на понатамошно образование | септември | Ученици од 9-те одделенија | Разговор, објаснување и набљудување, дискусии |
| Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија | Да се подобри информираноста на учениците за условите за запишување во СУ  Правилен избор за понатамошното образование или професија | март- мај | Класни раководители  Претставници на СУ  Дефектолог  Стручна служба  Родители | Дискусии |
| **НЕПОСРЕДНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | Индивидуална третман за реедукација на психо-моторика  Сензомоторна интеграција  Вежби за внимание и концентрација, користење на сензорна соба | Сензорната интеграција се користи за да му помогне на детето да надмине одредени пречки во развојот за да биде поуспешно во секојдневните искуства  Подобрување на психо-моторниот развој  Подобрување на вниманието и концентрацијата | По потреба | Дефектолог | Психомоторни вежби  Вежби за сензорна интегравија  Прилагодени вежби за внимание и концентрација |
| Развој на социјални вештини и комуникација | Подобрување на социјалните вештини и комуникација во секојдневниот живот | По потреба | Дефектолог | Дефектолошки вежби  Дискусија |
| Вежби за надминување на дискалкулија,дислексија и дизграфија | Подобрување на способностите во сметањето ,читањето и ракописот | По потреба | Дефектолог | Дефектолошки вежби,  Дискусија |

**2.РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
|  | Запознавање на наставниците со карактеристиките на ново запишаните ученици со потешкотии во развојот. | Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолженијата, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари | Континуирано | Континуирано | Евиденции од индивидуални консултации |
| **ПОДДРШКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНОТ ПРОЦЕС** | **Планирање стратегии за оценување на знаењата на учениците со ПОП** | Усогласување на предвидените и реализираните цели | Континуирано | Наставници  Стручна служба | Дискусии |
| **Давање насоки(групни или идивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП** | Следење на поставените задачи | Континуирано | Наставници од одделенска и предметна настава  дефектолог | Дискусии |
| **Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата** | Да се оспоосбат наставниците да умееат да ги модифицираат и адапртираат наставните содржина при работа со ученици со ПОП | Континуирано | Дефектолог наставници | Дискусии |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | **Инструктивно-советодавна работа со наставници на учениците со ПОП** | Добивање соодветни инструкции и совети за работа за ученици со ПОП | Континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава  Ученици со ПОП | Разговор  Дискусии  Објаснување |
| **Стручна помош на наставниците преку разговор и консултации за идентификување на учениците со ПОП и развивање на стратегии за работа со нив** | Помош во идентификување на учениците  со ПОП | По потреба | дефектолог | Дискусии  Демострација |
| Помош и поддршка на наставниците при дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | септември  октомври | Инклузивен тим,стручна служба,  наставници,  дефектолог | ИОП |

**3.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/**  **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** | |
| **ИНДИВИДУАЛНИ, ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И**  **КОНСУЛТАЦИИ** | Информирање на родителите / старателите на децата со ПОП за нивните права,обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош. | Поголема информираност за правата на децата со ПОП | Континуирано | Дефектолог,  Родители/старател,  Стручна служба | | Дискусии  консултации | |
| Реализирање на индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП. | Помош и подршка на децата со ПОП во училиштето | Континуирано | Дефектолог  Родител/старател | | Дискусија  Консултации | |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес  Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | Континуирано | Директор  Дефектолог  Наставници  Родители  психолог | | Евиденција од остварена соработка со родители | |
| Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Континуирано | Стручни соработници  Родители | | Евиденција од едукативни средби со родители | |
| Инструктивно-советодавна работа со родители/старатели на ученици со ПОП(насоки за работа дома) | Помош за полесно совладување на | Континуирано | Дефектолог  Родител/старател | | Дискусии  Консултации | |
|  | Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца | Да се информираат родителите /старателите за успехот и напредувањето на децата со ПОП | Континуирано | | Дефектолог  Родител/старател | | Дискусии  Консултации |
|  | Континуирани консултации за начинот на работа во домашни услови и во време на пандемија | Помош за полесно совладувње на воспитно образовните задачи |  | | Дефектолог  Родител/старател | | Препраќањето на прилагодени материјали според ИОП и можностите на ученикот преку e-mail ,viber ,телефонски разговори и др on-line платформи |

**4.СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **СОРАБОТКА**  **СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА** | Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето | Да се обезбеди навремено доследно информирање | По потреба | Директор  Локална заедница | Статистички извештај  Протоколарни писма |
| Планирање, реализирање и следење активности кои промовираат интеркултурно образование. | Да се зајакне соработката со учениците и училиштата од другите етнички заедници | Тековно | Тим за МИО | Работилници  Со ученици |
| Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Учество во разни манифестации  Организирање хуманитарна помош | Тековно | Директор  наставници | Користење на социјални мрежи,лични контакти |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ** | Консултирање и вклученост на институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН,БРО,  Комисија за проценка на дополнителна образовна,здравствена социјална подршка,согласно МКФ., ОУРЦ „Др Златан Сремец“,здравствени установи и институции во полето на рано откривање, дијагностика и третман на ученици со ПОП, Центар за социјална работа, Сојуз на дефектолози и други институции) | Да се подобри информираноста според афинитетите и можностите во рамките на професионално советување  Како и препораки за користење на услугите од ОУРЦ „Др Златан Сремец“ ,здравствените институции  Комисија за проценка на дополнителна образовна,здравствена социјална подршка,согласно МКФ. | Тековно | Центар за социјлна работа  Здравсвени институции,  Сојуз на дефектолози,  ОУРЦ „Др Златан Сремец“,  Комисија за проценка на дополнителна образовна,здравствена социјална подршка,согласно МКФ. | Протоколарни писма,  Состаноци, работилници |
| Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко. | Да се подобри соработката ,размена и споделување на информации,информираноста за критериумите и условите за определување во средно училиште | Февруари- мај | Државни основни и средни училишта | Извештај |

**5.ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на ефективноста и евидентирање. | Оспособување и примена на стекнатите знаења во наставата | Тековно | Надворешни обуки, стручен актив | Годишна програма,Електронска база на податоци  Листи за евалуација  Извештај |
| Учество на обуки, семинари,конференции, работилници, трибини организирани од МОН, БРО ,невладини организации,  ОУРЦ „Др Златан Сремец“ и сл. | Професионален напредок и стручно усовршување | По потреба | Сојуз на дефектолози ,  ОУРЦ „Др Златан Сремец“,и други стручни лица, | Сертификати, покана и потврда за присутност |
| Примена на новините во праксата.. | Подобрување на условите и квалитетот на наставата | Тековно | Директор и други наставници | Професионално досие, извештај |
| Соработка со наставници, дефектолози и други стручни соработници. | Подобрување на соработката , оспособување на наставниците, давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП во наставата | Тековно | БРО  МОН  УСАИД  ОУРЦ „Др Златан Сремец“ | Професионално досие, извештај |
| Учество на консултативни средби |  | Тековно | Стручни соработници  Дефектолог  Дефектолози (придружници) | Дискусии  Извештаи |
| Давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП во наставата |
| **ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО** | Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето преку работилници и состаноци. | Изработка на ИОП заедно со инклузивниот тим,  Давање помош и поддршка на наставниците за поефикасна инклузија во училницата | Континуирано | Наставници од одделенска и предметна настава | Професионално досие, извештај  Спроведени работилници, ИОП |
| Користење на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за личен професионален развој. | Изработка на опсервациони листи, прашалници , дијагностички тестови и проценки | Континуирано | Тим за професионален развој | Инструменти, индивидуализирани тестови, проценки, прашалници |
| Вршење на десиминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето во зависност од потребите на наставниците. | Да се идентификуваат индивидуалните потреби за ЛПР | По потреба | Тим за професионален развој,  Директор, наставници | Електронска презентација |

**6.АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа. | Согледување на актуелната состојба | По потреба | Директор, наставници, родители, ученици | Извештај |
| Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Проценка на индивидуалните способности кај учениците | Континуирано | ИТУ ,стручни лица  наставници | Извештаи,  Инструмент за посета на час  Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| **и**  **ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето. | Подобрување на наставата во училиштето | По потреба | Директор, наставници, родители, ученици | Извештаи |
| Правење статистичка обработка и анализа на податоците. | Согледување на актуелната состојба и добивање анализа на состојбата | Континуирано | Стручни лица | Извештаи |
| Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата. | Подобрување на квалитетот на наставата | Континуирано | Стручни лица | Извештаи |
|  | Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето  Дадени констатации и насоки за натамошна работа | јануари  јуни | Директор  Стручна служба | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **/ФОРМИ,**  **МЕТОДИ,**  **ДОКАЗИ** |
| **УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА(ПЛАНИРАЊЕ,СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА,**  **ПЕДАГОШКА**  **ЕВИДЕНЦИЈА И**  **ДОКУМЕНТАЦИЈА**  **ЕВАЛУАЦИЈА** | Подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето. | Утрвдување на потербите и приоритетите на училиштето за остварување повисоки стандарди | јуни август | Директор  Тим за развојно планирање  Тим за изготвување ГП | Развојно планирање -документ  Годишна програма на училиштето |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Изготвена годишна програма | август | дефектолог | Годишна програма за работа на дефектологот |
| Организирање на работата во училиштето  Замена на отустни наставнци  Одговорно лице за Инклузивен тим по ученик    Одговорен лице за соработка со ромскиот образовен медијатор при Министерството за Образование и Наука.  Комисија за упис на првачиња | Работа на инклузивна клима  Сензибилизација на соучениците  Прилагодување на наставата на ученикот со ПОП во училницата  Превентива и заштита на учениците и на наставниот кадар во училиштето од Covid 19 во соработка со ЦЈЗ  за редовноста во наставата  Следење на вклученоста на децата Роми во воспитно образовниот процес  Хомогенизација на паралелките | Во текот на цела година | Директор, наставници, родители, ученици  ЦЈЗ  МОН  Тим за упис на првачиња | Листи,  Записници  Извештај и контакт со ЦЈЗ  Извештај од ромскиот образовен медијатор при Министерството за Образование и Наука.  Списоци за запишани првачиња и сл. |
| Соработка со стручните органи и тела во училиштето.  Учество во Ученичка заедница и Ученички парламент | Водење и унапредување на работата на Ученичката зедница и Ученичкиот парламент | Во текот на цела година | Членови на УЗ | Работилници  Дискусии  Анкети  Записници  Извештај |
| **УЧИЛИШНА КЛИМА,**  **БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО** | Следење наставни часови,  Опсеррвација на учениците со посебни образовни потреби и изготвување на ИОП | Подобрување на наставата  Прилагодување на наставата на ученикот со ПОП во училницата | Континуирано | Тим за следење, дефектолог | Листи за опсервација и проценки,  Извештај |

# ПРИЛОГ БР.4 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

1. **Вовед**

Улогата и составот на Училишниот одбор како орган за управување со училиштето се дефинирани со закон. Во училишниот одбор се вклучени претставници на внатрешната заедница на училиштето: професионален образовен кадар и родители, вклучително и претставник од локалната самоуправа како основач. Училишниот одбор расправа и одлучува по прашања поврзани 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 2023/2024 година е составен дел од Годишната програма за работа на ООУ „Кузман Јосифовски Питу“, Кисела Вода – Скопје за учебната 2023/2024 година.

# Структура на Училишниот Одбор

Училишниот Одбор на ООУ „Кузман Јосифовски Питу“, брои 7 (седум) члена и тоа :

* Тројца претставници на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
* тројца претставници на родителите на учениците; и
* еден претставник од основачот.

# На Наставнички Совет, со тајно гласање и Записник бр.03-304/1 од 22.10.2020 година за членови во Училишниот Одбор како претставници од наставниците и стручните соработници ги избра:

1. Татјана Нанкова, наставник,
2. Билјана Балева, наставник, и
3. Лидија Цаковиќ-Мојсовска, наставник.

# Советот на родители на седницата со непосредно и тајно гласање за членови во Училишниот Одбор ги избра родителите:

1. Горан Котевски – родител,
2. Сања Саздовска – родител, и
3. Љупка Туџарова- Крстевски - родител.

# За член во Училишниот Одбор основачот – Советот на Општина Кисела Вода ги именува:

1. Наташа Дургутов, со Решение бр.09-7678/11 oд 02.11.2020 година,
2. Јулијана Кипровска, со Решение бр.09-342/7 од 19.02.2021 година,
3. Далибор Стојановски, со Решение број 02-205/4 од 20.03.2022 година.

# Верификација на мандат

На претставниците на наставници, стручните соработници и воспитувачите, родителите на учениците и основачот мандатот им започнува од

1. Горан Котевски, 21.12.2020 година,
2. Сања Саздовска, 21.12.2020 година,
3. Борче Лазаревски, 21.12.2020 година - до 10.06.2021 година,
4. Љупка Туџарова- Крстевски,од 2021
5. Татјана Нанкова, 21.12.2020 година- до 2021 година
6. Јасмина Велевска Каскаровска, 27.12.2021 година,
7. Билјана Балева, 21.12.2020 година,
8. Лидија Цаковиќ-Мојсовска, 21.12.2020 година,
9. Наташа Дургутов, 21.12.2020година, до 25.02. 2021 година,
10. Јулијана Кипровска, 25.02.2021 година, до 2022 година
11. Далибор Стојановски, од 20.03.2022 година.

За претседател на Училишниот Одбор со Решение број 03-375/2 од 23.12.2020 година е избран Горан Котевски. Записничар на седниците е Билјана Балева.

Со цел зголемување на ефикасноста во сопственото функционирање Училишниот Одбор формира комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење.

Задача на комисиите е поконкртено, ефикасно и компетентно да разгледуваат и анализираат одредени прашања и проблеми и да сугерираат решенија. Комисиите можат да бидат со постојан и со времен карактер.

# Начин и постапки на работа на Училишниот Одбор

Прашањата кои се однесуваат на начинот и на постапката за работа на Училишниот Одбор, свикување, подготвување и водење на седниците, донесување на одлуки, евидентирање во текот на седниците, како и многу други прашања поврзани со неговата работа се уредени со Деловникот бр. 02- 452/3 од 25.11.2019 год.

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 ..

# Надлежности

Училишниот одбор ги има следните надлежности:

# 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.

# Стратешки документи за дејноста образование:

* Предла 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.

# Материјално финансово 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 финансовото работење во училиштето преку извештаи за тековното материјално и финансово 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.

# 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 комисија за реализација на дел од активностите во постапката за разгледување на документите на кандидатите;
* со претставник од Бирото за развој на образованието врши интревју со кандидатите за директор;
* предлага на Градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати за објавениот јавен оглас за избор на Директор.

# 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 министерствто 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 било кое од нивните права.

# Следење на квалитетот и резултатите на воспитно-образовниот процес:

* донесува одлука за формирање Комисија која го координира процесот на самоевалуација на работењето на училиштето;
* го поддржува 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 равој на образованието.

# 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.

# 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.

# 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.

# ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Содржини и активнисти** | **Време на**  **реализација** | **Носители на активности** |
|  | Разгледување и предлагање на  Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година  Годишна програма за работа на УО  План за екскурзии  Одлука за формирање на Комисија за изготвување на Планот за екскурзии | август | Директор, Комисија-тим, Стручен тим  Училишен Одбор |
|  | Мислење за избор на наставен кадар за учебната 2023/2024 година | октомври-декември и по потреба во текот на целата учебна година | Комисија за прием на документи,  Училишен Одбор |
|  | Формирање на пописна комисија | ноември-декември | Директор  Училишен одбор |
|  | Предлог финансов план за ср.од блок дотацијата и самофинансирачките активности за 2024 година | ноември- декември | Директор, Секретар, книговодител  училишен одбор |
|  | Разгледување и планирање на идни дејствија за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес | декември | Директор, Комисија,  Училишен Одбор |
|  | Разгледување на постигнатиот успех во првото полугодие за учебната 2023/2024 | јануари | Директор  Училишен одбор |
|  | Разгледување и усвојување на извештајот од пописната комисија | февруари | Директор, Комисија,  Училишен Одбор |
|  | Извештаи за финансиското работење:  Годишно, полугодишно | Февруари | Директор,  Училишен одбор |
|  | Предлог- завршна сметка до основачот | Февруари | Книговодител, Училишен Одбор |
|  | Разгледување и одлучување по  приговори и жалби од вработените | По потреба во текот на целата учебна година | Училишен Одбор |
|  | Разгледување и одлучување по  приговори и жалби од учениците и родителите (старатели) | По потреба во текот на целата учебна година | Училишен Одбор |
|  | Разгледување и одлучување по  приговори и жалби од понудувачи на услуги | По потреба во текот на целата учебна година | По потреба во текот на целата учебна година |
|  | Координирање на активнисти за обезбедување на дополнителни средства  -новогодишен хепенинг,  -велигденски хепенинг,  -други активности. | декември, април, мај | Училишен Одбор Директор Наставници  Ученици, Родители |
|  | Разгледување и предлагање на годишен извештај за работа на  училиштето за учебната 2023/2024 год. | јуни | Директор  Училишен одбор |
|  | МИО – вклучување, следење, предлози, идеи и учество во активностите на проектот за Мултиетничка интеграција во образованието | јуни-август | Директор  Училишен Одбор |
|  | Подготовки за изработка на годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2024/2025 год. | јуни-август | Директор, Комисија, членови на  Училишен 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 Училишен Одбор

Горан Котевски

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПРИЛОГ БР.5 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители во учебната 2023/24 година ќе работи по однапред изготвена програма. Улогата на Советот на родители во оваа учебна година ќе се базира на детектирање на состојбите во училиштето од аспект на потребни поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, учество во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием.

**Програма на Советот на родители**

Советот на родители при ООУ„Кузман Јосифовски - Питу“ Скопје е составен од избрани претставници од секое одделение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цел** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време** | **Ефект** |
| Запознавање со  Годишната програма на училиштето | Средби  Разговори  Работилници | Родители, Наставници,  Стручна служба | септември | Презентирање на работата на училиштето |
| Спроведување активности за подигање на свеста за врсничко насилство и булинг | Формирање Коисија за ненасилство,  Настани од типот на цртање и декоративно уредување на школскиот простор со пораки за ненасилство  Други настани -предавања, проекти и сл. | Родители, Наставници,  Стручна служба | октомври  Февруари  април  јуни | Превенција и сузбивање на секаков облик на врсничко насилство |
| Спроведување активности за меѓуетничка  интеграција | Испитување на мисењето за вклученост на родителите  Вклучување на родителите во МИО активности работилници  и средби | Директор,  Психолог,  Тим за меѓуетничка интеграција | октомври | Давање поддршка за реализација на програмата на  училиштето за МИО активности |
| Презентирање на работата на училиштето | Средби  Разговори  Работилници | родители, наставници, стручна служба | октомври | Промовирање во локалната заедница за соработка |
| Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето | Уредување Манифестации  Еколошки акции | Родители  Наставници  Стручна служба | декември март  април | Набавка на приоритетни материјали за  училиштето  Развивање на еколошка свест |
| Формирање на комисии и тела | Учество во избор на понудувачи за: ужинка,осигурување, сликање, екскурзии и  полуматура | Родители | постојано | Учество во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард |
| Информирање за работата на училиштето | Извештаи од постигнат успех на полугодие и крај на учебната година. | Директор | септември, ноември, јануари, јуни | целосна информираност на родителите |
| Учество во проекти кои се реализираат во  училиштето | Еко-проект | Директор, Наставници, Стручна служба, Родители,  Ученици | постојано | Учество во креирање на ликот на училиштето |
| Јавни предавања | На тема:  Социјални мрежи,  Користењето на интернетот, злоупотреба на приватноста и сопствена заштита на истиот,  Опасностите кои демнат од социјалните медиуми и препораки за заштита  Други актуелни теми кои ги тангираат децата | Експерти од областа  Невладини организации  Директор,  Наставници,  Стручна служба,  Родители,  Ученици | постојано | Да се предочат сите предности но и опасности, особено оние во завиена форма и да се превенира несакано однесување и злоупотреба на приватноста на поединецот |
| Воспоставување соработка со двете најстари организации во доменот на волонтирањето, Црвен Крст и извидничките одбори. | Запознавање со системот на универзални вредносни системи кои го промовираат овие организации  Заеднички активности и проекти | Родители  Преставници од училиштето | октомври-  март | Преку запознавањето со системот на универзални вредносни системи кои го промовираат овие организации и воведување на практика за членување на децата во истите да се понудат алтернативи за децата наспроти секојдневната „опседнатост“ со социјалните мрежи |
| Спортски активности и настани | Натпревари во кошарка, фудбал, ракомет, одбојка, трчање, полигони, итн. Настаните ќе се одржуваат во школскиот двор | Родители  Ученици  Наставници | Двапати годишно | Целта е ваквите настани да станат традиција и да бидат инструмент за фокус на децата и родителите кон физичката активност како алатка за превенција од пркумерна употреба на социјалните мрежи и врсничкото насилство |
| Годишен календар на настани по возрасни групи | Активности кои бараат групен и индивидуален придонес и на кои ќе биде обврзно присуството на учениците од школото | Ученици  Родители Наставници | постојано | Овие активности се наманети за подигање на свеста кај децата за поголем ангажман во повеќе области, стимулирање на желбата за личен допринос кон сеопштото подобрување на квалитетот на училишниот живот.  Иновативни мерки и активности кои ќе им помогнат на децата за полесно совладување на материјалот, поголема ангажираност и внимание итн |

# ПРИЛОГ БР. 6 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Содржини** | | **носители на активности** |
| Август | Планирање на воспитно-образовната работа на училиштето во учебната година  Постигнати резултати од натпревари информации од увиди и потребни корекции стручни задачи во новата учебна година  Распределба на наставните часови во задолжителната, изборна, додатната и дополнителната настава и слободните ученички активности  Формирање на паралелки и одделенски раководства  Изготвување на распоред на часови за учебната година  Формирање на стручни активи  Разгледување и усвојување на Годишната програма за воспитно-образовната работа на училиштето  Усвојување на Годишниот и распоред на часови | | Директор, Психолог одговорни на Стручни активи |
| Септември | Организација на образовно-воспитната работа;  Усвојување на Училишни политики, Акциски планови, процедури, извештаи  Усвојување на Планот за набавка и распределба на учебниците за тековната учебна година,  Усвојување на планот за стручно усовршување на наставничкиот кадар, | | Директор, Психолог Комисија за екскурзии  тим за учебници |
| Октомври | Организирање на дополнителната и додатната настава, како воннаставни активности;  Анализа на опременоста на училиштето ;  Информирање за МИО активности | | Директор, Психолог, Координатор на МИО |
| Ноември | Анализа на успехот,  изостаноци и воспитно-дисциплинските мерки во I тримесечие ;  Реализација на дополнителната и додатната настава, како и воннаставни активности; | | Директор |
| Декември | Планирање акции за презентирање на училиштето  Анализа на ефикасноста на додатната и дополнителната настава | | Директор, одговорни Наставници |
| Јануари | Анализа на успехот, редовност на крајот на I полугодие  Организирање на родителските средби;  Подготовки и организација за прославата на Денот на училиштето (Патронат на училиштето) , | | Директор,Психолог наставници одговорни на активи |
| Февруари | Отсуства на учениците од настава, причини и мерки за спречување;  Извештај за посети на часови  Извештај за стручно усовршување на наставниците, | | Тим за следење |
| Март | Организирање на подготовки за натпревари на учениците | | Тим наставници, Директор |
| Април | Анализа на успехот, изостаноци и воспитно-дисциплинските мерки во II тримесечие  Професионални интереси на учениците резултати од анкетата | | Директор |
| Мај | Усвојување на планот на враќање на учебниците | | Директор,Психолог, Наставници |
| Јуни | | Анализа на успехот, изостаноци и воспитно-дисциплинските мерки на крајот на II полугодие  Избор на најдобри ученици по генерации  Мислење за наставници кои конкурираат за награди од општина Извештај од комисија за професионален развој  Евалуација на Годишиот план за работа на училиштето Извештај од ученичките екскурзии  Усвојување на календарот за работа за новата учебна година | Директор,Психолог |
| Август | | Календар на активностите за август,  Поделба на часовите за наредна учебната година Поделба на учебници  Формирање на паралелките и распоред на оделенските и класните раководители. | Директор, тимови наставници |

# Изработил: Андреја Стојанов - Директор

# ПРИЛОГ БР. 7 СТРУЧНИ АКТИВИ

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

**ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК: Бојана Стојчевска**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Цели** | **Активности** | **Реализатори** | **Време** | **Ресурси-методи** | **Ефекти** |
| 1. | -Воспоставување пракса на тимска работа кај наставниците | Планирање на наставaта за учебната 2023/24 г ( според новата образовна концепција)  Планирање на слободни / изборни предмети  Планирање на екскурзија за учебната 2023/24 г  Подготовка на список за потребни ресурси и нагледни средства за реализација на наставата | Актив на одд. наставници | Август | Наставен план , наставни програми предвидени од МОН (според новата концепција) и стручна литература | -изготвен записник, список, план со слободни / изборни предмети |
| 2. | Целосна  интегрираност  во наставата | Oрганизирање на активности за Детската недела  Разгледување на планирање дневно сценарио и неделно планирање според новата концепција  Изработка на програма за  Додатна/дополнителна/  слободни активности/воннаставни активности | Актив на одд. наставници | Септември | Наставен план и стручна литература | Пополнет образец за дневно сценарио и неделно планирање  Донесен план за додатна и дополнителна настава |
| 3. | Интегрираност на наставата и мотивација  на учениците | Изработка на соодветни критериуми за оценување по одделенија | Актив на одд. наставници | Октомври | Наставни програми | Изготвување  еднаков модел  за работа |
| 4. | Соработка и  координираност  за проширување  на знаењата | Анализана успехот во првото  тромесечие  Воочување на јаки/ слаби страни при реализација на наставата од прво до петто одд-според новата концепција | Актив на одд. наставници | Ноември | Наставни програми и претходно реализирани тестирања | Координирана работа на наставниците  Детектирани предности и недостатоци во реализација на наставата |
| 5. | Усовршување  на наставникот за  примени на  различни форми  и методи за  оценување | Анализа на реализацијата на  додатната, дополнителната и  изборните предмети и ефектите од нив  Договарање и проследување на отворен час (професионален развој)-  дискусија после часот  Презентирање и следење на добри наставни практики  Посета на часови на  наставници од активот | Актив на одд. Наставници во соработка со стручната служба | Декември | Планирања на додатна и дополнителна настава  Планирања за реализација на отворен час | Констатирани ефекти од реализирана додатна или дополнителна настава  Размена на искуства од проследен нагледен час |
| 6. | Увид на  постигнатиот успех  и ангажираност за  подобрување на  работата | Евалуација на работата на  стручниот актив за првото  полугодие | Актив на одд. наставници | Јануари | Педагошка  документација | Воочување на пропусти при самоооценувањето кај наставниците |
| 7. | Соработка за  постигнување на  подобри резултати | Организирање на активности по повод патронатот на училиштето | Актив на одд. наставници | фебруари | Ресурси за настап | Квалитетно подготвени точки за настап на приредба |
| 8. | Зголемување на соработката на училиштето со локалната зедница | Права, должности и обврски  на наставниците во  училиштето | Актив на одд. наставници | Март | Литература за деца , интернет  Средби со родители  Средби со претставници на локалната самоуправа | Подобрена соработка со родителите и локалната заедница |
| 9. | Вклучување на талентираните ученици во систем на натпреварување со ученици од други училишта | Подготовки за училишен  регионален натпревар (IV и V  одд.) | Актив на одд. наставници | Април | Педагошка  документација | Поголема мотивација за учење кај учениците  Учество на натпревари по различни предмети |
| 10. | Увид на  постигнатиот успех  и ангажираност за  подобрување на  работата | Анализа на успехот кај  учениците од изминатата  година  Евалуација на работата на  стручниот актив | Актив на одд. наставници | Мај/јуни | Педагошка  документација |  |

**Забелешка:** Во зависност од потребите, во текот на учебната година може оваа програма да биде дополнета.

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

**ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК: Јулија Митреска**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини** | **Цели** | **Ресурси** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
| 1. | Усвојување на Програма за работа на стручниот актив на предметни наставници за учебната 2023/2024 година | Распределба на задачи и задолженија и утврдување на динамиката за работа | Програма за работа на стручниот актив на предметни наставници за учебната 2023/2024 година | Сите наставници | Август 2023 година |
| 2. | Договор за реализација на Програмата за работа на стручниот актив на предметните наставници | Дискусија ,  споделување на искуства од страна на наставниците конкретно, реализација. | Распоред ,  проекти. | Сите наставници | Август 2023 година |
| 3. | Договори околу одржување на отворени часови по предмети | Формирање распоред за одржување на отворени часови по предмети | Распоред на отворени часови во предметна настава | Сите наставници | Август 2023 година |
| 4. | МИО и ЕКО интеграција во предметна настава | Усогласување на целите од програмата со целите ЕКО и МИО и вметнување на ЕКО и МИО  стандардите во планирањата на наставниците | ЕКО и МИО  програма | Сите наставници  Стручен соработник Наставник по биологија- координатор на проектот  Наставник по граѓанско образование | Август 2023 година |
| 5. | Усогласување на планирањето на писмените работи | Договор за усогласување на писмените работи | Правилник за реализирање на писмени работи | Сите наставници | Август 2023 година |
| 6. | Водење на педагошка документација | Навремено и ефективно водење на педагошката документација | Педагошка документација, правилници и упатства | Сите наставници | Септември 2023 година |
| 7. | Воннаставни активности со учениците | Посети на стручни лица, јавни личности (писатели, музичари, спортисти), посети на музеи, саеми и институции | Извештаи од реализирани средби и посети | Сите наставници | Септември 2023 година |
| 8. | Ревидирање на инструменти за следење на постигањата на учениците | Квалитетно следење и согледување на напредокот на учениците | Готови инструменти за следење од членовите на стручниот актив и од стручниот соработник | Сите наставници | Септември 2023 година |
| 9. | Разгледување на потребите од стручно усовршување на  наставниците | Согледување на потребите за стручно  усовршување | Евиденција на посетени обуки  Анкети од стручна  служба | Сите наставници  Стручен соработник | Октомври 2023 година |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини** | **Цели** | **Ресурси** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
| 1. | Разгледување и дискусија за постигнатиот успех, поведение и редовност на учениците во првото тримесечие од учебната 2023/2024 | Подобрување на успехот | Евидентни листови  Одделенски дневници | Сите наставници  Стручен  соработник  Директор | Ноември 2023 година |
| 2. | Организација на дополнителна настава по одделни предмети | Помош на учениците, кои покажуваат послаби резултати | Список со потпис на ученици | Сите наставници | Ноември 2023 година |
| 3. | Дискусија за постигнатите резултати и реализираните активности во текот на првото полугодие | Подобрување на работата на наставниците и успехот на учениците во второто полугодие | Евидентни листови, одделенски дневници | Сите наставници  Стручен  соработник  Директор | Декември 2023 година |
| 4. | Одбележување на Денот на училиштето –активности и идеи од предметните наставници | Претставување на училиштето пред надворешни лица | Полугодишни  извештаи | Сите наставници | Јануари 2024 година |
| 5. | Договор за организирање училишни натпревари на знаења | Развивање натпреварувачки дух кај учениците | Наставни програми  Активности од часови | Сите наставници  Стручен соработник | Февруари 2024 година |
| 6. | Презентација на антикорупциска програма | Запознавање на наставниците со антикорупциската програма | Антикорупциска програма | Стручни соработници Директор  Гордана Трајчевска Плетварска раководител со презентацијата | Февруари 2024 година |
| 7. | Разгледување и дискусија за постигнатиот успех, поведение и редовност на учениците во второто тримесечие од учебната 2023/2024 година, со посебен осврт на учениците, кои покажуваат послаби резултати | Подобрување на успехот | Евидентни листови  Одделенски дневници | Сите наставници  Стручен соработник  Директор | Април 2024  година |
| 8. | Опфатеност на учениците во рамките на дополнителната настава и ефектите од нејзиното одржување | Помош на учениците кои покажуваат послаби резултати. | Список со потпис на ученици | Сите наставници | Април 2024  година |
| 9. | Разгледување на годишниот успех со насоки за подобрување | Согледување на причините за слабиот успех по некои предмети | Годишни извештаи | Сите наставници  Стручен соработник  Директор | Јуни 2024 година |
| 10. | Именување на посебно истакнати ученици | Истакнување на постигнувањата на учениците | Работата на учениците во текот на учебната година преку извештаите од наставниците | Сите наставници | Јуни 2024 година |

**Забелешка**: Во зависност од потребите и начинот на реализација на наставата во текот на учебната година, може оваа програма да биде дополнета или да претрпи дополнителни промени.

# ПРИЛОГ 8 – ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ХОР И ОРКЕСТАР

**ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР**

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 и лична и колективна афирмација во училиштето и надвор од него.

**Посебни цели:**

* да создава навики за редовност и точност;
* да се развиваат творечките 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 упаства 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 кулурата;
* да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задачи | Посебни цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка на  реализација |
| Композиции и технички содржини за обработка | Активности  Ученикот: | Активности  Наставник: |
| **Аудиција** | - одредување на музикалноста  - техника на свирење;  - степен на обученост за свирење на инструменти | демонстрира ритмички и мелодиски вежби;  презентира ритмичка интерпретација;  демонстрира инструментална изведба по свој избор;  да поседува елементарни знаења од  музичката писменост | - организира аудиција на членови во училишниот оркестар  - врши проверка на знаењата на учениците од областа на музичката писменост  - демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | Разговор; Евидентен лист за присутност  ;Листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | септември  во текот на целата учебна година |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на ДМИ** | - ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на  ДМИ;  - развива љубов кон индивидуално и колективно  свирење на ДМИ; | учи за поделбата на ДМИ (ритмички,  мелодиски);  препознава ДМИ по навната звучност,  дискутира за секој инструмент од групата  на ДМИ  - свири на ДМИ. | Презентира ДМИ;  -објаснува за поделбата на ДМИ;  -демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти | Разговор, усна презента ција; Евидентен лист за присутност  ;листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, ДМИ | септември |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на блок флејти, металофон, ксилофон, мелодика** | - усвојува нови знаења;  - развива творечките способности, етичките и естетските вредности | -препознава видови на блок флејти;  -усвојува техника на свирење на блок флејта;  -демонстрира технички вежби;  -демонстрира вежби за секој тон | - презентира видови на блок флејти  демонстрира и објаснува техники на свирење  презентира правилен начин на свирење и држење на инструм.  презентира мелодиски и ритмички вежби | Разговор, усна повратна информаци ја; Евидентен лист за присутност  ; | Кабинет по музичко, блок флејти,ноте н материјал | септември октомври |
| **Химна на ЕУ**  **„Ода на радоста“** | - усвојува и презентира правила за изведба на  свечена песна  - химна  - учествува на разни видови  настапи во училиштето, локалната  средина и пошироко | - интерпретира празнични композиции;  презентира правилна изведба  стекнува искуство за заедничко музицирање,  - чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | врши поделба во групи  демонстрира мелодиска и ритмичка делница;  -реализира посебни и заеднички проби;  -дава потребни сугестии и насоки  за правилна и естетска изведба; | Разговор, усна повратна информаци ја; Евидентен лист за присутност  ; | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | октомври ноември |
| **Канони и обработки на народни песни** | се здобие со искуство за двогласно  свирење  демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | усвојува поим канон;  - свири канонска мелодија;  свири и следи втора мелодија | -објаснува поим канон и начинот на изведба  -демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информаци ја; Евидентен лист за присутност  ; листа на проценка. | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | ноември декември. |
| **„Менует“- Бокерини**  **„Мама миа“-** | -развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ  -  интерпретира композиции | - интерпретира празнични композиции;  презентира правилна ритмичка и мелодиска  изведба;  -учествува во заедничко музицирање,  чувствува задоволство од изведбата на | врши поделба во групи  демонстрира мелодиска и ритмичка делница;  -реализира  посебни и заеднички проби; | Разговор, усна повратна информаци ја; Евидентен лист за присутност  ;листа на | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Ноември, декември, јануари |
| **ABBA** | преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи | народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор;  - свири композиции од светската литература | -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | проценка. |  |  |
| Обработка на  задолжителни  композиции за натпревари  Обработка на  композиции  од познати  автори  Јавни настапи оркестарски смотри-натпревари | развива способност индивидуална инструментал на интерпретациј а;  почитува дадени упатства на диригентот и менторот;  ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на  музиката;  ги проценува вредностите на музичките дела преку  анализа; | - интерпретира популарни композиции;  презентира правилна ритмичка и мелодиска  изведба  - стекне искуство за заедничко музицирање,  чувствува задоволство од својата  интерпретација;  - презентира изведба пред публика | врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и  една група за ритмичка придружба;  демонстрира мелодиска и ритмичка делница;  -реализира посебни и заеднички проби;  -дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Разговор, усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност  ;листа на проценка. | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Февруари, март |
| развива  способност за  индивидуална  инструментал  на интерпретациј а  -  интерпретира композизии и  учествува на  натпревар  преку кој се  афирмира  себе и  училиштето |  | -реализира посебни и заеднички проби;  -дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација; (темпо, динамика, карактер итн). |  |  | Април – мај |
| - јавно настапува пред  публика;  се залага за успешен јавен настап;  свири со задоволство, за разонода и забава,  интерпретирајќи  композиции од светски  автори | Усна  повратна  информа ција; Евидентен лист за присутност  ;листа на  проценка;  слики;  награди –  диплома. | Свечена сала, кабинет по музичко,  ДМИ, нотен  материјал |
|  | - развива љубов кон свирењето; | - чувствува задоволство од својата  интерпретира по својо избор; | дава потребни  сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и  естетска изведба | Евидентен лист за присутност  ; слики. | кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Мај, јуни |
| **Свирење на композиции по избор** |
|  |

Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. ќе се обработуваат и други композиции, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

**Организација на оркестарската настава**

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др., а од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други методи. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на индивидуалните чувства преку инструментална 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 инструментална интерпретација

**Просторни и материјално-технички услови за работа**

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, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка на БРО.

**ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ХОР**

Целта на училишниот хор 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 вокални дела и лична и колективна афирмација во училиштето и надвор од него.

**Посебни цели:**

* да создава навика за редовност и точност;
* да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
* да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
* да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
* да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
* да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
* да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
* да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
* да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
* да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
* да развива љубов кон пеењето;
* да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи.

**Образовен процес-структура на содржини**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задачи** | **Цели: Посебни цели:** | **Дидактички насоки** | | **Инструм енти** | **Начин на спроведу вање (Ресурси**  **)** | **Временска рамка на реализациј**  **а** |
| **Обработка на композиц**  **ии** | **Активности**  Ученикот: | **Активности**  Наставник: |  |
| **Аудиција** | одредување на  музикалност  квалитетот на  гласот;  тонски распон на  гласот; | - Пеење на  мелодиско –  ритмички мотиви  во различни  тоналитети  - Интерпретација  на песна по свој  избор;  - Интерпретација  на задолжителна  песна; | - организирање на  аудиција и реаудиција на  членовите на хорот;  -распејување  -заедничко пеење;  -индивидуално пеење;  -нотен запис на песната  „Билјана платно белеше“  подобна поради  дијапазонот децима. | Разговор,  Евиденте  н лист за  присутнос  т; листа  за  проценка  на  музикалн  ост. | Кабинет  по  музичко,  Клавир -  синтисајз  ер | септември  во текот на  целата  учебна  година |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстр ација и примена на вежби за распејува ње и дишење. | - примена на правилен пеачки став, правилно  дишење и поставка на вокал;  - развивање на вокалната техника;  - примена на различно темпо,  динамика;  - презентација на креативна и  естетска вокална интерпретација; | пее вежби за правилно дишење  и поставка на вокал;  пее вежби за развивање на  вокалната техника;  применува вежби за правилен пеачки став,  применува различно темпо и динамика;  презентира креативна и естетска вокална интерпретација;  - прави избор на програма; | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;  -демонстрира вежби за распејување;  -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;  -објаснува за постоењето на внатрешниот слух;  -дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; | Кабинет по музичко; нотен материјал;  синтисајз ер | септември октомври  во текот на целата година |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обработк а на: Химна на РСМ  Народни песни и канони  „Ако одам во Битола“ | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна  - го проширува репертоарот на народни песни,  дел од фолклорното наследство | - усвојува ритмичко мелодиска целинба  применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика  го доживува карактерот на композициите и  презентира правилна изведба; | -објаснува за поимот химна – свечена песна;  -дава напатствија за интерпретација на народни песни; Демонстрира правилна вокална интерпретација;  -одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција. | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал  ;  синтисајз ер | октомври ноември |
| „Мама Миа“ АББА | - пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи  - применува повеќегласна интерпретација | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;  - да применува соодветно темпо и  динамика; да го доживее карактерот на композицијата; | -објаснува за карактерот на песната;  -објаснува за традицијата на пеење на празнични песни;  Демонстрира интерпретација со различни вокални техники;  -одредува интонација, темпо, динамика,  -внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал  ;  синтисајз ер | ноември декември јануари |
| **Обработ ка на задолжит елни компози ции за натпрева р** | -развива колективен интелектуално- емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;  - применува соодветно темпо и динамика;  да го доживее карактерот на композицијата;  -стекнува искуство за јавна изведбена  активност; | - објаснува за фолклорната традиција;  -дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни  - демонстрира правилна вокална интерпретација;  -одредува интонација, темпо, динамика,  -внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал  ;  синтисајз ер | февруари март април |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Хорски натпрева ри** | Репрезент на финалната работа на хорската настава  - се стекнува со искуство на јавен  настап( во училиштето, локалната средина и пошироко); | Учествува во јавен настап со  целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;  -ќе се стекне со натпреварувачки дух;  учествува на манифестација за  која ќе даде критички и самокритички осврт;  -ќе се дружи;  - ќе учествува и ќе даде придонес на  крајниот репрезент на својата и заедничката работа на  училишниот хор. | - ја финализира работата на активностите на хорот  -ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар;  - раководи со хорот на јавниот настап;  -Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;  - Внесува свое доживување и чувство; | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; листа на проценка; слики; награди- диплома | Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал  ;  синтисајз ер. | април мај |
| **Актуелни поп мелодии** | - развива љубов кон пеењето;  -интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи | демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;  - применува соодветно темпо и динамика;  го доживува карактерот на композицијата; | -објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот;  -прави анализа на текст;  - демонстрира правилна вокална интерпретација;  -одредува интонација, темпо, динамика,  -внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстр ација; евиденте н лист за присутнос т; листа на проценка | Кабинет по музичко; нотен материјал  ;  синтисајз ер | мај јуни |

Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

**Организација на хорската настава**

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

* истражувачка
* проблемска
* фронтална
* групна
* индивидуална
* разговор
* дискусии
* практична работа
* демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се иницира соработка со културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска 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, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРСМ во

соработка со БРО.

# ПРИЛОГ 9 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЦЕНТАРОТ ЗА ПОДДРШКА ВО УЧЕЊЕТО

Програмата на Центарот за поддршка во учењето е наменета пред сè за учениците со оштетен слух кои посетуваат настава при редовните училишта, а по направената проценка од Стручното тело за проценка, наведена е образовна поддшка од центарот регистриран во состав на училиштето. Исто така Центарот предвидува и поддршка за сите други чинители на образовниот процес на овие ученици.

Како што е пропишано Законот за основно образование, Центарот за поддршка во учењето ќе ја реализира следната програма напоредно на реализацијата на наставата на учениците со оштетен слух, бидејќи има ограничени цели и активности , подолги периоди на реализација на предвидените активности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **ЗАДАЧИ** | **НОСИТЕЛИ** | **ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ** | **ПЕРИОД**  **НА РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| **Идентификација на учениците кои имаат потреба од поддршка** | Да се добијат информации од Ресурсните центри во градот Скопје за потребата на услугите од ЦП  Да се добијат информации за контакт со родителите на ученикот | Контакт со Ресурсните центри во градот Скопје  Контакт со стручната служба на училиптата во кои е запишан ученикот  Офицјализирање на соработката со училиштата | Вработените во ЦП  Директор  Секретар на училиштето | Информации за број на ученици кои имаат потреба од поддршка  Потпишани договори за соработка меѓу училиштата | VIII и IX  (по потреба дополнување во текот на целата учебна година) |
| **Поддршка на стручната служба и наставниците во училиштето во кое ученикот посетува настава** | Да се постигне успешна соработка со УИТ    Да се постигне подобрување на образовниот процес на ученикот | Континурана соработка преку разговори и средби со членовите на ИТУ | Вработените во ЦП | Подобрување на образовниот процес на ученикот  Повисоки постигнувања кај ученикот | во текот на целата учебна година |
| **Проценка и идентификација на вештините за комуникација на ученикот** | Да ги направи проценка и идентификува основните вештини и концепти за комуникација како појдовна точка за развивање на програма за работа | Прибирање на информации за секојдневната комуникација со ученикот и потешкотиите со кои се среќава во училишните активности  Вклучување на ученикот во активности заедно со ученици кои го користат знаковниот јазик  Проверка на степенот употребата на знаковниот јазик и друг вид на комуникација | Вработените во ЦП | Слика за начинот на комуникација на ученикот како појдовна точка за подготовка на план  Одредување на приоритетни цели во планирањето | Три месеци по првата средба со ученикот |
| **Планирање на за работа според потребите на ученикот** | Да се подготви глобален план за работа со ученикот  Да се подготви индивидуален план за работа според приоритетни цели | Планирање на цели и активности | Вработените во ЦП | Глобален план за работа  Индивидуален план  Идеи за активности според планираните цели | IX  Три месеци по првата средба со ученикот |
| **Поддршка на роителите на ученикот** | Да се постигне успешна соработка  Да се постигне подобрување на образовниот процес на ученикот | Континурана соработка преку разговори и средби | Вработените во ЦП | Подобрување на образовниот процес на ученикот  Повисоки постигнувања кај ученикот | во текот на целата учебна година |
| **Следење и идентификација на нови потреби од поддршка** | Да се следи напредокот кај ученикот во областа на комуникацијата | Проценка преку чек листи  Разговори, средби и консултации на членови на ИТУ  Ревидирање на планот, модифицирање и дополнување по потреба | Вработените во ЦП | Подобрување на образовниот процес на ученикот  Повисоки постигнувања кај ученикот | на крајот од првото полугоди  по потреба и во друг период годината |
| **Неформални средби со други чинители на образовниот процес на ученикот** | Да се постигне успешна соработка други чинители  Да се постигне подобрување на образовниот процес на ученикот | Континурана соработка преку разговори и средби со други чинители (образовен асистент и други стручни лица кои работат со ученикот) | Вработените во ЦП | Подобрување на образовниот процес на ученикот  Повисоки постигнувања кај ученикот | во текот на целата учебна година |
| **Средби и консултации со други стручни лица надвор од училиштето** | Да се постигне повисоко ниво на професионална поддршка за учениците кои го посетуваат ЦП | Континурана соработка со други стручни лица, надвор од училиштето  Посета на обуки семинари | Вработените во ЦП | Унапредување на работата на ЦП  Подобрување на образовниот процес на учениците | во текот на целата учебна година |
| **Извештај за работа на ЦП** | Да се сумира реализацијата на  активностите и ефектите  од работата на ЦП | Анализа на  работата на ЦП и подготвен извештај | Вработените во ЦП | Слика за активностите на ЦП | XII  VI |

Годишна програма за работа на ООУ,,Кузман Јосифовски-Питу,, - Општина Кисела Вода за учебната 2023-2024 година е усвоена на Наставнички Совет одржан на ден 09.08.2023 година.

Училишниот одбор ја предложи Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година до Советот на Општина Кисела Вода на усвојување.

***Директор***

***Андреја Стојанов***

***Претседател на Училишен одбор***

***Горан Котевски***

1. Во нашето училиште дополнува часови (Матично училиште во кое е вработена е ООУ „Петар Поп Арсов“ Скопје) [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)