

ПРИЛОЗИ
НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ
„ Партенија Зографски“
Кисела Вода
Скопје

учебна 2020/21година

ПРИЛОГ 1

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Активноста на директорот ќе биде насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручна работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставната.

Поставените цели и задачи ќе ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето.

Раководењето на директорот ќе биде структурирано во две основни групи:

1. Административно-организаторска работа
2. Педагошко-инструктивна работа

Цел: Организирање и раководење на воспитно-образовниот процес и друга работа утврдена со закон и актите на училиштето

Програма за работа на директор

Директорот ја организира воспитно - образовната работа во училиштето и обезбедува законито работење. Работата на директорот е насочена кон унапредување на севкупната работа на училиштето и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Директорот, како педагошки раководител во училиштето, глобално извршува:

- административно-организаторски работи.
- педагошко - инструктивни активности.

Програма за работа на директор

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, Стручни органи, Наставнички и Одделенски совет, Одделенски раководители, Стручни активи).

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи измени во смисла на актуелни тековни проблематики и информации од воспитно- образовната дејност.

Оперативна програма за работа на директорот

1. Водство

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Организирање на тимови за изработка на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2019/2020 година	јуни	Тим за изготвување на ГПУ составен од наставници и стручните соработници
2. Изготвување на оперативен план и организација на работата на воспитниот, административниот и помошно-техничкиот персонал.	јули,август	
3. Подготвување на концепција за распределба на часовите по паралелки и наставни предмети, избирање на претседатели на стручни комисии, одговорни наставници на ученички организации и други стручни подрачја.	јули,август	Помошник на директорот Стручен соработник -психолог
4. Координирање при изготвување на распоред за часови, слободниученички активности, распоред за додатна и дополнителна настава .	јули,август	Стручен соработник - педагог
5. Изготвување на сопствена програма за работа.		
6. Учество во процесот на самоевалуацијата на училиштето	септември-јануари квартално	
7. Учество во изработка, водење, контрола и анализа на педагошкатаевиденција и документација.	февруари-април	
8. Учество во изработка на развоен план на училиштето		

2. Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и друга стручно педагошка работа во училиштето.

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Соработка со наставниците при изготвување на Годишните и тематските планирања.	август	Наставници
2. Увид во Годишните глобални планирања на наставниците .	септември	Помошник на директорот
3. Увид во тематските и дневните планирања .	октомври	
4. Увид во одделенските дневници и матични книги .	октомври, јуни	Стручен соработник
5. Увид во е-дневник	септември-јуни	-психолог
6. Посета на наставни часови со однапред одредена цел:	јуни, август	Стручен соработник
○ примена на моделите на активна настава,	октомври	- педагог
○ примена на ИКТ во наставата,	ноември	
○ примена на проектите во наставата,	декември	
○ МИОактивности	март, април	
○ реализација на целите од годишната програма во наставата (дополнителна и додатна настава),		Соработник од БРО
○ почитување на мислењата и предлозите од учениците при донесување одлуки		

3. Перманентно педагошко-методско усовршување

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
----------	----------------------	-------------

1. Обезбедување на стручна литература		Наставници
2. Поттикнување на наставниците и стручните соработници за стручноусовршување преку:	во текот на целата учебна година	Помошник на директорот
○ Соработка со БРО, МОН, ДИП и ДИЦ.		Стручен соработник -психолог
○ користење на стручна литература.		Стручен соработник - педагог
○ учество во обуки организирани од БРО и акредитирани обучувачи.		
○ учество на семинари и советувања.		
○ учество и организирање на интерни обуки		
○ сопствено стручно усовршување.		

4. Работа со стручни органи во училиштето

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Работа со стручни органи во училиштето	септември-август	Наставници
2. Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет	август	Помошник на директорот
3. Следење, насочување и учество во работата на стручните активи	септември-август	Стручен соработник -психолог
4. Учество во планирање и реализирање на задачите на одделенските совети	септември-август	Стручен соработник - педагог
5. Соработка и следење на реализација на задачите на одделенските раководители	септември-јули	

5. Аналитичка студиска работа изготвување информации, извештаи, осврти и анализи за:

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
----------	----------------------	-------------

1. Опременост на училниците кабинетите и условите за работа во училиштето	септември	Наставници
2. Успех и поведение на учениците на крајот од секое тромесечие, полугодие и крај на учебната година.	ноември, декември, април, јуни септември-август	Помошник на директорот Стручен соработник -психолог
3. Следење на реализацијата на Развојниот план на училиштето и поставените приоритети во училиштето.	септември-август	Стручен соработник - педагог
4. Учество и следење на реализација на проектите во училиштето како: <ul style="list-style-type: none"> ○ Примена на ИКТ во наставата ○ Програмата “Образование за животни вештини“ (од I до IX одд.) ○ Унапредување на наставата во предметна и во одделенска настава ○ Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија ○ Водење на Е-дневник во наставата ○ Користење на информациона систем за управување со образованието (ЕМИС) ○ Активности за меѓуетничка интеграција ○ Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем 	септември-август септември-мај	
5. Реализација на подрачјата од Годишната програма на училиштето		
6. Анализа на тематските подготовки за часови на наставниците со посебен осврт на дополнителна и додатна настава		

6. Соработка со родители, ученици и локална средина

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА	СОРАБОТНИЦИ
----------	----------	-------------

	РЕАЛИЗАЦИЈА	
1. Планирање и реализирање на родителските средби.	септември септември	Наставници
2. Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите (Совет на родители, трибини, индивидуални средби).	септември, јуни	Помошник на директорот
3. Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичказаедница, паралелки, групи или индивидуално.	септември, август	Стручен соработник -психолог
4. Соработка со БРО и одговорниот советник на училиштето.		Стручен соработник - педагог
5. Соработка со претпријатија и фирми.		
6. Разменување на искуства и знаења со други образовни институции.		
7. Соработка со локалната заедница		

7. Други работи и работни задачи

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Обезбедување на материјално – технички услови за работа на училиштето.	септември, август	општина
2. Следење и увид во работата на административната служба на училиштето.	септември, август	секретар
3. Следење и увид во работата на помошно-техничкиот персонал на училиштето	септември, август	домаќин, хаусмајстор
4. Следење и увид во финансиското работење на училиштето.	септември, август	благајник, сметководител
5. Учество во работата на училишниот одбор.	септември, август	секретар, претседател на УО

ПРИЛОГ 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК- ПЕДАГОГ

Педагог: Марина Г-Крстевски

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

- Закон за основно образование на Р С Македонија
- Концепција за основното воспитание и образование
- Основи на програмирање на работата на стручните работници во основното училиште
- Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2019/2020 година.

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

1. Оптимално напредување и правилен развој на учениците согласно нивните можности и способности;
2. Идентификување, проценка и подобрување на определените состојби во реализацијата на наставните и воннаставните активности во училиштето;
3. Унапредување и осовременување на воспитно-образовната работа во училиштето со примена на активни методи и современи стратегии.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

1. Работа со ученици

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во соодветно ниво на образование	- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици - користење на методи и инструменти за испитување на подготвеноста на учениците	05 /09. 2020	наставници	- Одлука Комисија за упис на ученици; - Матичен лист; - Прашалник за родители - Работни листови; - Извод; - Потврди;- Соопштение; - Покани; - Мислење;	- Спроведена постапка за упис на ученици во прво одделение.
	- Идентификација на образовните потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	- Изготвување на процедура за идентификација на образовните потреби на учениците - Работа со ученици со потешкотии во учењето и приспособување на наставните содржини согласно нивните потреби и можности	09-10. 2020 цела учебна година	наставници	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици;	- Изготвена процедура за идентификација на образовните потреби на учениците
	-Поддршка на учениците во учењето - градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	- Индивидуална и групна работа со ученици за прашања поврзани со успехот, стилови на учење, техники на учење, вештини за самостојно учење	цела учебна година.	наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители; - Работилници	- Извештаи од индивидуална и групна работа со ученици и педагошки работилници
	- Поттикнување на учениците за учество на натпревари и конкурси	- Информирање и давање поддршка на учениците согласно нивниот афинитет	цела учебна година	наставници	Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители;	- Навремено информирање на учениците

	- подобрување на мотивираноста за учење кај учениците	- непосредна поддршка на учениците во учењето: „Подобрување на мотивацијата за учење“.	цела учебна година.	наставници	- Разговори со ученици; - Препораки за начинот на учење; - Работилници.	- Извештаи од индивидуална и групна работа со ученици и педагошки работилници
	-Учество во работата на УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ	- Изработка на акционен план и годишна програма за работа на УИТ - Пополнување идентификациски листи, идентификување на учениците со посебни образовни потреби запишани во I одделение	08-09.2020 г	наставници Општински дефектолог	- Правилник за ученици со посебни образовни потреби - Насоки за подготовка на годишна програма - Идентификациски листи, дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП	Записници од одржани сесии, подготвена програма, и идентификувани ученици со посебни образовни потреби во прво одд.
	Поддршка и соодветна реакција во случај на кризни состојби кај учениците	- Справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство)	цела учебна година	Наставници, Центар за социјална работа	- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми; - Разговори со ученици, наставници и родители; - Презентација на успешни животни приказни	Записници од разговори, добивање на сознанија за подобрување на состојбата
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	- зголемување на самовербата и самопочитувањето кај учениците	- Вклучување на учениците во исказување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.	цела учебна година.	наставници	- Работилници; - Записници од активностите на заедницата на ученици и ученички парламент; - Индивидуални разговори со ученици; - Час на одделенската заедница;	Извештаи од спроведени активности и работилници и подобрување на состојбата
	- подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	- Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	цела учебна година.	Директор, наставници	- Родителски средби; - Час на одделенската заедница; - Усно информирање; - Веб страна;	Навремено информирање на учениците
	- идентификација на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните ученички активности - Вклучување на учениците во воннаставни	- Поддршка и вклучување на учениците во разновидни слободни ученички активности и секции - Активно учество на учениците во посети, проекти, приредби и др воннаставни активности	цела учебна година	наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици,	Навремено информирање на учениците и активно учество на учениците

	активности					
	- увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците - Стратегии за справување со несоодветното однесување	цела учебна година.	наставници	- Набљудување, - Интервју, - Анкета, - фокус групи - протокол за следење на час - работилници	Анализа на добиените резултати и нивно користење за подобрување на однесувањето на учениците
	- примена на современи модели на педагошко водење	- Презентација на 6 чекори на Реституцијата	11.2020 год	Наставници	- Работилница - фокус групи	Извештаи од спроведени активности и подигнување на свеста на учениците за примена на реституцијата
	- подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците	- Превентивни активности за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесување, дискриминација - работилници со учениците за препознавање и диференцирање на насилството	цела учебна година	наставници	- работилници; - индивидуални и групни разговори; - Плакати;	- Извештаи од спроведени активности подигнување на свеста на учениците за препознавање и правилно постапување во случај на насилство
	- Поттикнување на хуманост и солидарност кај учениците	- Вклучување на учениците во разновидни хуманитарни акции	цела учебна година	Наставници, тим за Црвен крст	- Состаноци - Соопштение за хуманитарни акции	- Извештаи од спроведени активности - Реализирани хуманитарни акции
	- Развивање на толеранција и почитување различностите	- Вклучување на учениците во разновидни проектни активности од проектот МИО во образованието	цела учебна година	наставници	-Работилници -Истражување и презентации	- Извештаи од спроведени активности - подигнување на свеста на учениците за толеранција и почитување на различностите

	- користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	цела учебна година	наставници	- Дневник за работа, - записници,	- Подобрување на состојбата
	- Подобрување на состојбата со статусот на учениците со посебни образовни потреби	- Доставување барање за прецизирање на законските одредби во однос на првично идентификување и задолжително упатување на децата со посебни образовни потреби на Комисиско категоризирање - видот на попреченост	10.2020 г.	Училишен Инклузивен Тим	Анализа на состојбата; Барање.	- Добиено мислење за категоризација на учениците со ПОП
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	- Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; - испитување на професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	цела учебна година	Одделенски раководители на IX одд.	Анкета, Резултати од анкетата;	- Извештаи од спроведени активности
	- Обезбедување на потребната информираност	- информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување - организирање презентации на средните училишта.	03-04.- 05.2021 г.	директор	Конкурс за запишување во средните училишта; Презентација на тема „Што е кариера“ Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација; Веб страни на училишта.	Извештаи од спроведени активности
	- правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениците.	- индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	цела учебна година	наставници,	Разговори и дискусии со ученици и родители; Работилници; Родителски средби.	Извештаи од спроведени активности
	- увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците	- следење на постигањата на учениците во средно образование	цела учебна година	наставници,	Преписка; информации; споредби.	

2.Работа со наставници

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	- работилница/состанок за анализа и примена на компетенциите за работата на наставникот - известување за новини во законите и наставните планови и програми	10.2020. Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет; работилници;	Извештаи од спроведени активности
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	-состанок за соодветно планирање според новите програми	08.- 09.2020 Учебна година	наставници	Стручен актив; Индивидуални консултации;	Извештаи од спроведени активности
	- Увид во начинот на планирање и реализација на наставата	- следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање, примена на нови програми, реализација на интерактивна настава	цела учебна година	Директор	Протокол за следење на час; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;	Извештаи
	- земање во предвид на индивидуални карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	- учество (координирање) во работата на тимот за изготвување на ИОП; - примена на диференциран пристап во наставата	09.2020 г.	наставници	Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци; работилница	Извештаи

	- Подобрување на начинот на планирање на наставата	- даваање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	08.2020 г. 09.2020 г.. цела учебна година	директор	Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;	Извештаи
	- обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училиницата;	- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	цела учебна година	наставници директор	Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации; Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училиницата;	Извештаи
	- подобрување на начинот на оценување на учениците	- Работилница/состанок за подобрување на оценувањето (повратната информација од родителите)	цела учебна година	наставници	Стручен актив;	Извештаи
	- Подобрување на ефективностa во наставата	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата - Реализација на отворени часови	03. -04. 2021.	наставници	Стручен актив; индивидуални консултации;	Извештаи
	- успешна реализација на тековни проекти	Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ - „Превенција на насилно однесување во училиштето “	Учебна година	Директор, наставници	Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Обуки; Планирања;	Извештаи

<p>- препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни</p>	<p>- насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично),</p> <p>- примери на наставни содржина за работа со учениците со посебни образовни потреби</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Приоди во учењето; мислења; наоди; консултирање стручна литература;</p> <p>Стручни активности; Примери;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- индивидуализација во задолжителната додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, ученички натпревари;</p>	<p>- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;</p> <p>- запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Мислења; планирања; стручни активности;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците</p>	<p>- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Индивидуални консултации; Советување;</p>	<p>Извештаи</p>

	- согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	цела учебна година	наставници	Индивидуални консултации; Советување	Извештаи
--	--	---	--------------------	------------	---	----------

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот - Помош на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации; - Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца	цела учебна година	наставници	Родителски средби; Индивидуални средби; Советодавни разговори со родители; Работилници;	Извештаи
	- поддршка на родителите на учениците со посебни образовни потреби	- информирање на родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции и упатување во релеватни институции - насоки за комуникација и поддршка во учењето со децата;	цела учебна година	Наставници УИТ	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Упатување на родители;	Извештаи

	- советување на родители	- организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	цела учебна година	наставници	Работилници – школа за родители. Протокол за советување на родители	Извештаи
ОБРАЗОВАНИЕ НА РОДИТЕЛИ	- запознавање на родителите со работата на училиштето	- учество во изработката на брошура за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	09.2020. цела учебна година	директор, наставници	Брошура; веб страна; родителски средби; состаноци; работилници.	Извештаи
	- развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; - организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење и развивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината Справување со ризични однесувања Електронско насилство	цела учебна година	наставници	Прашалници за родители; Разговори; Работилници; Состаноци.	Извештаи
ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејствата	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	цела учебна година	директор	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија;	Извештаи

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- промовирање соработка со локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на училиштето; - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Учебна година	Директор, наставници	Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Веб страна; Преписки; Информации.	Извештаи и успешна соработка со локалната заедница
	- реализација на воннаставните активности	- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Учебна година	Директор, општина, наставници	Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани;	Извештаи
	- соработка со стручни институции, здруженија и невладини организации	-организирање на предавања за насилство, непогоди, епидемии, криминални појави	Учебна година	Директор, стручни институции, здруженија и невладини организации	- Предавања - Работилници - Советувања	Извештаи
	- рефлектирање на вредностите и културите во заедницата во сите аспекти на работата на училиштето	- насоки за реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование. - Соработка со партнер училиште ОУ „ Фаик Коница“ с.Дебреше-Гостивар	Учебна година	Директор, Општина наставници СИТ за МИО	Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите;	Извештаи
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	- професионализација на сопствената работа	- идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја; - консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Учебна година	Директор, Релевантни институции	Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;	/

	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко	Учебна година	Директор	Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	/
	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ, одделот за ХРМ и ЕМИС,	Учебна година	Директор	Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации;	/

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	цела учебна година	Претседатели на стручни активи	Компетенции и стандарди за педагог; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие на педагогот.	Извештаи
	- подобрување на сопствената пракса;	- учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	цела учебна година	Обучувачи, фондации.	Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори;	/
	- подобрување на соработата со другите стручни соработници	- учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми - Соработка со здружението на педагози “ Современ педагог“	цела учебна година	Стручни соработ.	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.	/
Подршка	- промовирање на професионални и колегијални односи;	- учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	цела учебна година	Тим наставници	Програма за професионален развој; Работилници; Обуки;	/

- подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	цела учебна година	Ментори	Менторска програма; Индивидуални консултации; Следење на час; Домашна работа; Стручен испит;	Извештаи
- мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	- информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - споделување стручни материјали со наставниците; - упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	цела учебна година	Директор	Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки.	
- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето	- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; - предлагање теми за обука во училиштето;	08. – 09. 2020.	Директор Претседатели на стручни активи	Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој;	Извештаи
- успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците	- едукација на воспитно-образовниот кадар: Реализација на истражувања во наставата Методи и техники за работа со деца со посебни потреби	цела учебна година	Наставници Дефектолог	Предавања; Работилници; Состаноци;	Извештаи
- следење на професионалниот развој на наставниците	- водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко професионално досие; педагошки картон; - учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	цела учебна година	Тим за професионален развој	Досие на наставникот; Педагошки картон; Материјал за сертификација; Следење на часови;	Извештаи

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- изработка на инструменти за прибирање на податоци; - анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор,	Протоколи; Евидентни листи; Обрасци; Прегледи,; Анализи (споредбени, трендови); Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.	Извештаи
	- унапредување воспитно-образовниот процес.	- споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор,	Состаноци; Известувања; Брошура; Веб страна.	
ИСТРАЖУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ПРАКСА	- унапредување на воспитно-образовната работа базирана на истражувања и факти;	- идентификување проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување; - анализа и интерпретација на податоци од спроведени истражувања - давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата	Учебна година	Наставници	Прашалници; Разговори; Следење; Анализа,;	Извештаи

	-спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: - Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво и второ одделение; - Истражување на читање со разбирање кај учениците од четврто одделение	Учебна година	Наставници	нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетаирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; извештај од спроведено истражување	
			10.2020 г.			

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА	- унапредување на воспитно-образовниот процес	- иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето; - учество во реализација на самоевалуацијата на училиштето - учество во реализацијата на приоритетите од Развојната програма за развој на училиштето	Учебна година	директор/ психолог	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;	
	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	директор/ психолог	Распоред; Календар; Распределба и опфаќање на учениците и формирање на паралелките; Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи.	

	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година	директор/ психолог	Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови.	
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година		Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици;	
	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	директор/ психолог Тим на наставници	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;	Извештаи
	- подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето	- следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Учебна година	директор/ психолог	Протоколи и инструменти за следење на часови; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа;	Извештаи
УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- учество во работилници и активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	наставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;	
	- создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветни мерки; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	наставници	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;	

	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	<ul style="list-style-type: none"> - идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците - соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста 	Учебна година	директор, наставници	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;	
	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	<ul style="list-style-type: none"> - планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - организирање и учество во работата на ученичката заедница; - организирање дебати, дискусии со учениците; - помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес. 	Учебна година	наставници	Заедница на ученици; Програма за работа на заедницата на ученици; Дебати; Дискусии.	

Училишен педагог:
Марина Г-Крстевски

ПРИЛОГ 3

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК - ПСИХОЛОГ

ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ
1. Планирање и подготовка на работа на психолог
2. Изготвување, планирање и програми на ниво на училиште
3. Советодавна работа со ученици
4. Работа со ученици со посебни образовни потреби
5. Работа со талентирани ученици
6. Работа со ученици со потешкотии во учење
7. Запишување на ученици и формирање паралелки
8. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставни активности
9. Работа на професионална ориентација
10. Соработка со родители
11. Соработка со наставници
12. Соработка со стручни органи
13. Унапредување на воспитно-образовната програма
14. Аналитичко истражувачка работа
15. Педагошка евиденција и документација
16. Соработка со институции надвор од училиштето

Подрачје 1: Планирање и подготовка на психологот

Активности	Време за реализација	Соработници
1. Изготвување на	Јули 2020г.	

годишна програма за работа на психологот 2. Изготвување на месечни планирања	Тековно	
---	---------	--

Подрачје 2: Изготвување, планирање и програми на ниво на училиште

Активности	Време за реализација	Соработници
1. Учество во изготвување Годишна програма за работа на училиштето	Јули 2020 г.	Директор Педагог Наставници
2. Изготвување Информатор за родители и ученици	Септември 2020 г	
3. Изготвување програма за талентирани ученици	Јули 2020 г	
4. Учество во изготвување програма за превенција и намалување на насилството во училиштето	Јули 2020 г	
5. Изготвување програма за Советување на родители	Јули 2020 г	
6. Изготвување програма за Професионална ориентација	Јули 2020 г	
7. Учество во изготвување на Програма за професионален развој на воспитно-образованиот кадар		
8. Учество во изготвувањето на Програмата и планот за поддршка на учениците со		

емоционални потешкотии и ученици со ПОП		
---	--	--

Подрачје 3: Советодавна работа со ученици

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1. Следење и откривање на проблеми кај учениците кои се од индивидуален карактер и кои се однесуваат на слаба адаптација, антисоцијално и асоцијално однесување</p> <p>2. Советодавна работа со ученици со социо-емоционални проблеми</p> <p>3. Опсервација, откривање, следење и работа со ученици со потешкотии во учењето</p> <p>4. Следење и откривање проблеми кај групи ученици</p> <p>5. Индивидуални разговори според потребите на учениците</p> <p>6. Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одд., како и на новодојдените ученици</p> <p>7. Индивидуална и групна работа со ранливите групи ученици (ученици со</p>	континуирано	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p>

<p>проблеми во однесувањето, со ниска самодоверба, со емоционални проблеми и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство)</p> <p>8.Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат</p>		
---	--	--

Подрачје 4: Работа со ученици со посебни образовни потреби

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Помош и поддршка на училишниот дефектолог и наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата со овие ученици.</p> <p>3.Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди</p> <p>4.Советодавна работа со овие ученици и нивните родители</p> <p>5.Соработка со Центарот за ментално здравје и Центарот за деца со оштетен слух и говор со</p>	<p>Септември 2020 г</p> <p>Квартално</p> <p>По потреба</p> <p>По потреба</p>	<p>Директор Педагог Дефектолог Наставници</p>

цел подобрување на постигањата на учениците и нивниот социјален статус во паралелките.		
--	--	--

Подрачје 5: Работа со талентирани ученици

Активности	Време за реализација	Соработници
1. Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој	Септември 2020 г	Педагог Наставници
2. Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарените ученици на часовите и нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности	Континуирано	
3. Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања		
4. Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици		
5. Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање		

и вклучување на надарените ученици		
------------------------------------	--	--

Подрачје 6: Работа со ученици со потешкотии во учењето

Активности	Време за реализација	Соработници
1.Откривање на ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални потешкотии и слаба мотивација и ученици со несоодветно однесување)	Континуирано	Педагог Наставници
2.Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период	Квартално Континуирано	
3.Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители		
4.Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализација на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици	Континуирано	

Подрачје 7: Запишување ученици и формирање паралелки

Активности	Време за реализација	Соработници
------------	----------------------	-------------

<p>1.Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација</p>	<p>Мај 2021</p>	<p>Директор Педагог</p>
<p>2.Работа на упис на деца во прво одделение како член на комисијата (опсервација на децата и разговор со родителите на децата за нивниот развој)</p>	<p>Мај 2021</p>	
<p>3.Формирање на паралелки за прво одделение според одредените критериуми</p>	<p>Јуни 2021</p>	
<p>4.Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година</p>	<p>Континуирано</p>	
<p>6.Запишување на нови ученици и нивно распределување во паралелки</p>		

Подрачје 8: Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1. Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност и изготвување на извештаи и анализи</p> <p>2. Водење на евиденција за изречените педагошки мерки за учениците</p> <p>3. Помош и поддршка на наставниците во изготвување на програми за воннаставните ученички активности</p> <p>4. Поддршка на наставниците за унапредување на квалитетот на додатната настава (редовност на учениците, постигања, евиденција на освоените места и награди од учество на општински, регионални и републички натпревари)</p> <p>5. Поддршка на наставниците во планирање и реализирање на активностите во рамки на проектните активности</p>	<p>Квартално</p>	<p>Педагог Наставници</p>

Подрачје 9: Работа на професионална ориентација

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието</p> <p>2. Спроведување на тестови за професионални интереси и способности.</p> <p>3.Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватни средни училишта од градот</p> <p>4.Евиденција од спроведени информирања, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти</p>	Февруари-април 2021	Наставници

Подрачје 10: Соработка со родители

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или несоодветно се однесуваат</p> <p>2.Советодавна работа со</p>	квартално	Директор Педагог Наставници

<p>родители чии деца манифестираат насилно однесување или се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно однесување</p> <p>3. Изготвување предавања за родителски средби за актуелни проблеми од социјалниот и емоционалниот развој на учениците</p> <p>4.Соработка со Советот на родители (излагања со стручни предавања, анализи или извештаи, организирање на работилници...)</p> <p>5. Анкетирање на родителите за избор на изборен предмет и втор странски јазик кој ќе го изучуваат нивните деца</p>	<p>По потреба</p> <p>Според потребите</p> <p>Според потребите</p> <p>Мај 2021</p>	
---	---	--

Подрачје 11: Соработка со наставници

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат</p>	<p>квартално</p>	<p>Директор Педагог Наставници</p>

<p>наставата или несоодветно се однесуваат</p> <p>2.Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување или се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно однесување</p> <p>3. Изготвување предавања за родителски средби за актуелни проблеми од социјалниот и емоционалниот развој на учениците</p> <p>4.Соработка со Советот на родители (излагања со стручни предавања, анализи или извештаи, организирање на работилници...)</p> <p>5. Анкетирање на родителите за избор на изборен предмет и втор странски јазик кој ќе го изучуваат нивните деца</p>	<p>По потреба</p> <p>Според потребите</p> <p>Според потребите</p> <p>Мај 2021</p>	
--	---	--

Подрачје 12: Соработка со стручни органи

Активности	Време за реализација	Соработници
1. Презентирање на извештаи и анализи за успехот, редовноста и	квартално	Директор Педагог Наставници

<p>поведението на учениците по завршување на квалификационите периоди –Наставнички совет</p> <p>2.Презентирање на споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година- Наставнички совет</p> <p>3.Презентирање на Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштетоНаставнички совет</p> <p>4.Презентација пред стручните активи на одредени теми</p>	<p>Полугодие и крај на учебна година</p> <p>По договор</p>	
--	--	--

Подарчје 13: Унапредување на воспитно-образовниот процес

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на ученичките организации и воннаставните активности при изготвување на</p>	<p>Јули 2020 г</p>	<p>Педагог Наставници</p>

<p>годишните програми за работа</p> <p>2.Стручна помош на менторите и приправниците во секојдневната работа и пред полагање на стручните испити (во изготвување на годишните, тематските и дневни планирања)</p> <p>3.Анализа на планирањето и подготовките на настава, анализа на реализацијата на наставата, анализа на успехот и поведението на учениците со насоки за подобрување</p>	<p>континуирано</p>	
---	---------------------	--

Подрачје 14: Аналитичко истражувачка работа

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Изготвување анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди</p> <p>2.Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за</p>	<p>Квартално</p> <p>Полугодие и крај на учебна година</p>	<p>Педагог Наставници</p>

<p>работа на училиштето</p> <p>3.Изготвување извештај за сопствената работа</p> <p>4.Изготвување извештаи по спроведени анкети за избор на изборен предмет</p> <p>6.Изготвување извештаи по завршена посета на часови и увид во дневните планирања на наставниците</p>	<p>Јуни 2021</p> <p>Мај 2021</p>	
--	----------------------------------	--

Подрачје 15: Педагошка евиденција и документација

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1.Водење на сопствена(лична) евиденција и документација</p> <p>2.Водење на професионално досие на наставниците</p> <p>3.Поддршка на наставниците при водење на педагошка евиденција и документација</p> <p>4.Водење евиденција за педагошките мерки на учениците</p>	<p>континуирано</p>	<p>Педагог</p> <p>Наставници</p>

--	--	--

Подрачје 16: Соработка со други институции

Активности	Време за реализација	Соработници
<p>1. МОН, БРО, Завод за ментално здравје, Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија и др. релевантни институции</p> <p>2. Соработка со Филозофски факултет Институтот за психологија</p> <p>-работа со студенти при реализација практична настава, во својство на ментор</p> <p>3. Соработка со основните и средни училишта од општината и градот</p> <p>4. Посета на состаноци на здружението на училишни психолози „Психовизија“</p> <p>4. Соработка со поликлиника „Јане Сандански“</p>	<p>континуирано</p>	<p>Педагог Наставници</p>

Психолог: Јасмина Дечков

ПРИЛОГ 4

ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Во училиштето е конституиран и работи Училишниот одбор по член од Законот за основно образование и Статутот на училиштето член 89,90 и 91.

Училишниот одбор е составен од 7 члена согласно измените во Законот за основно образование.
Претседател на Училишниот одбор е Ангел Ристов – претставник од редот на родителите.

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето.

Училишниот одбор во нашето училиште е составен од седум членови, и тоа:

Членови на УО		
Ангел Ристов	Претставник од редот на родителите	Претседател
Лидија Ристовска Атанасова	Претставник од редот на наставниците	Заменик претседател
Софија Лазовска	Претставник од редот на наставниците	Член
Виолета Павловска	Претставник од редот на наставниците	Член
Билјана Ѓорѓиоска	Претставник од редот на родителите	Член
Татјана Пешиќ Николовска	Претставник од редот на родителите	Член
Петре Трајковски	Претставник од основачот	Член

Исто така, на седниците на училишниот одбор, се покануваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници избрани од училишниот парламент.

Училишниот одбор ги врши следниве работи:

- донесува статут на училиштето;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работата на основното училиште до советот на општината;
- донесува Развојна програма на училиштето;
- предлага финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- предлага на градоначалникот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
- дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- избира свои постојани и повремени комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење;
- врши и други работи утврдени со Статутот на училиштето.

Заклучоците кои се донесуваат на состаноците јавно се истакнуваат на огласна табла со цел да се покаже јавност и транспарентност во работата на овој орган на управувањето на училиштето.

Училишниот одбор се залагаше и ќе се залага во иднина да се подобрат условите за работа на училиштето со што ќе се унапреди воспитно-образовниот процес.

Училишниот одбор ќе изврши усвојување на Годишните финансиски планови за 2021 година, Годишната програма за работа на училиштето за новата учебна година, Годишниот извештај за работа на училиштето од истата година, како и донесување на одлуки за планирани активности за подобрување на училишната клима и престој на учениците во училиштето.

Училишниот одбор ќе дејствува како главен чувар на детските права во училиштето, ќе го подржува професионалниот развој на наставниците во училиштето и ќе се грижи за инфраструктурните услови на училиштето и за негово одржување, а тие треба да одговараат на потребите на децата за лична безбедност, учење и здравствени услови.

Заедно со Директорот на училиштето, Училишниот одбор ќе ги анализира финансиските потреби на училиштето и ќе помогне да се дојде до можни извори за финансирање.

**План на активности за работа на УО при ООУ „Партенија Зографски“ – Скопје
за учебната 2020/ 2021**

Јули/Август	Усвојување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2019 /2020 год. Постапка за избор на директор Издавање под закуп на училишен простор	1.Предлог приоритени задачи по Годишната програма за работа на училиштето во 2020/2021 2.Информации за реализираните активности во летниот период
Септември/Октомври	Нови вработувања – по основ добиени согласности	

	<p>Комисија за спроведување на постапка за екскурзии</p> <p>Комисија за попис и отпис</p> <p>Одлука за почеток на попис</p>
Декември/ Јануари	<p>Тековни активности во училиштето за кој став треба да има и УО</p> <p>Полугодишен извештај на училиштето</p> <p>Усвојување на финансиски извештај и завршна сметка</p> <p>Извештај од попис</p>
Февруари - Мај	<p>Подготовки за реализирање на активности од Годишната програма за работа на училиштето во делот на капитални инвестиции и други тековни активности</p>

Претседател на УО
Ангел Ристов

**ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА
РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 година**

Советот на родители при ООУ „ПАРТЕНИЈА ЗОГРАФСКИ“ ,со која претседателствува Татјана Пешиќ Николовски,за учебната 2020/2021, ја предлага следнава програма за работа:

1.Реализација на Проектот за чиста и здрава околина со ПакоМак,формирање на комисија одговорна за координација и реализација на проектот(почеток од 01.10.2020 и трае цела учебна година).

2.Предлог за дислокација на училишната библиотека во простор по пристапен и поадаптабилен за користење на учениците.

3.Организација на Новогодишнта приредба ОД ДЕЦАТА ЗА ДЕЦАТА,која има донаторски карактер за потребите на училиштето.Предлог за избор на координатор на приредбата од страна на наставниците.Почеток на подготовките да биде 01.11(да се одреди датум во декември за реализација на истата.) Формирање на комисија за организација на настанот од страна на родителите.

4.Предлог за организирање на едукативно предавање прилагодено на возраста на учениците-Превенција од зависности,секуално воспитување и малолетничка деликвенција-Организирање на отворена трибина во месец февруари со предлог-предавач доктор и стручно лице од Секторот Превенција и малолетничка деликвенција при СВР Скопје.

5.Организирање на работна акција за позеленување на училиштето во рамки на денот на пролетта

6.Месец април,во координација со училиштето организација на априлијадата.

7.Организација на Велигденскиот базар,традиционално во координација со училиштето.

8.Организација на донаторска акција за збогатување на Училишната библиотека (месец март) месец на книгата во соработка со издавачките куќи со предлог за организација на поетско читање.

9.Предлог за организација на посети на Културни знаменитости,музеи,Спомен куќата на Мајка Тереза и други културно историски знаменитости.

10.Предлог за избор на наставник на годината и ученик на годината предложен од Наставнички совет и Училишниот одбор.

-Други тековни активности

-спортски ден месец мај

-предавања за Црвен Крст

ПРИЛОГ 6

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Цел:

Унапредување, реализација и организација на воспитно- образовната работа на училиштето.

Директор: Стефче Василевски

Записничар: Елизабета Илиеска

Месец	Содржина на работата	Носител на работата
<i>Август/Септември</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Поделба на часови и одделенски раководства • Кадровски прашања • Задолженија за почетокот на учебната година (одговорни наставници) • Изготвување на распоред на часови • Разгледување на потребата за наставни средства и помагала • Анализа од реализацијата на Програмата за работа од минатата учебна година и планирање на активности поставување на приоритети за подобрување на констатираните состојби • Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето • Задолженија и договор за прославата на Патрониот празник на училиштето 	Директор
		Директор, Педагог
		Директор
		Директор-наставник
<i>Ноември</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот квалификационен период во учебната 2020/2021 • Информации за адаптираноста на учениците од I и VI 	Директор, Педагог, психолог
		Педагог, психолог
		Наставник

	одделение во наставата <ul style="list-style-type: none"> • Реализација на теми за професионално усовршување • Информации за тековната работа на училиштето • Реализација на програми 	Директор Наставници, Педагог, психолог
--	--	--

<i>Декември</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Информации за тековната работа на училиштето 	Директор
<i>Јануари</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај за успехот и поведението на учениците од прво полугодие од учебната 2020/2021 година • Анализа на воннаставни активности 	Директор, Педагог, Психолог
		Директор
<i>Март</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација на програми 	Наставници, Педагог
<i>Април</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на успехот и поведението на учениците во третиот квалификационен период од учебната 2020/2021 година 	Директор, Педагог Психолог
<i>Мај</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Организација на ученички екскурзии • Договор за активностите за крајот на учебната година 	Комисија
		Директор
		Директор
		Директор, Педагог
<i>Јуни</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Тековна работа • Усвојување на Годишен извештај за работата на училиштето 	Директор
		Директор
		Директор,

Забелешка:

Годишната програма за работата на Наставничкиот совет се дополнува со актуелни педагошки прашања, теми и други тековни работи, а како поактуелни за оваа учебна година се реформите поврзани со деветолетката и приоритетните задачи за училиштето.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ**7.1 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ
НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

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

Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година се:

- Мотивирање на учениците за максимална вклученост во воннаставните активности во училиштето
- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата во согласност со новитетите во образованието
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците

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

I одделение	Виолета Павловска , Ајша Оскакач Зорица Мартиновска, Соња Игњевска
II одделение	Билјана Јовановска , Катерина Младеновска Верица Николовска, Милица Миноска
III одделение	Халед Никовски , Ирена Србиновска Соња Панова , Маријана Крстеска
IV одделение	Весна Т. Унковска , Елизабета Илиеска Александра Атанасовска , Соња Здравеска
V одделение	Сузана Никушевска , Светлана Здравеска Софија Савинова , Јасмина Стефановска

КОНКРЕТНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР/И	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
-Изготвување на предлог програма за работа на активот -План за дежурства на наставниците -Договор за промена на училници -Изготвување на годишни и тематски планирања	Одделенски наставници педагог ,психолог, директор	јули /август
-Организирање на приредба за првачиња	Актив на IV и V одд.	август /септември
Отворен час	Милица Миновска	септември
Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачиња во истата	Актив на II одделение	октомври
Отворен час	Катерина Н.Младеновска	октомври
Подготовки за патронен празник	Наставници ,ученици	октомври
Стручно предавање	Ајша Оскакач	ноември
Проверка на педагошка документација	сите одделенски наставници	декември /јуни
Учество на натпревари	сите одделенски наставници	преку целата учеба година
Новогодишен хепенинг и прослава на Новата 2021 год.	сите одделенски наставници, ученици ,родители	декември

Стручно предавање	актив на второ одд.	јануари
Одбележување на важни датуми- приредби, дефилеа, натпревари - Ден на мајчиниот јазик - Априлијада - Велигденски хепенинг - 7 Мај - Денот на Општината	наставници , ученици, родители	преку цела учебна година
Стручно предавање	Сузана Никушевска Светлана Здравеска	февруари
Работилници 1 Март 8 ми Март	Наставници , ученици	март
Отворен час	Весна Т. Унковска	март
Стручно предавање	Маријана Крстеска	април
Анализа на успехот на учениците	Сите наставници	декември мај /јуни

Стручни предавања во форма на работилници:

тема	Реализатор	цел	време
„Примена на смарт табла во секојдневната настава“	Ајша Оскакач	Запознавање со основните алатки за работа кои ги нуди смарт таблата	ноември
„Соработка со родителите“	Актив на II одд.	Да се зајакне соработката со родителите преку разни работилници и активности	јануари
„Правата на децата и благосостојбата на учениците“	Сузана Никушевска , Светлана Здравеска	Оспособување за почитување на детските права	февруари
„Ненасилна комуникација“	Маријана Крстеска	Охрабрување на учениците да го решат својот проблем преку ненасилна	април

Во текот на учебната година ќе бидат реализирани 4 отворени часа:

Одделение	Наставен предмет	Наставна содржина	цел	реализатор	време
2 ро одд.	Природни науки	„Направи сенка“	Да умее да идентификува сенки, да знае да направи сенка со различна големина и форма	Милица Миновска	Септември
2 ро одд.	Општество	„Права и одговорности“	Да се запознаат со основните детски права, да знаат дека треба да ги исполнуваат и своите одговорности.	Катерина Н. Младеновска	Октомври
3-то одд.	Македонски јазик	Обработка на текст „Маѓепсникот и птиците“	Да се освообат да ги воочуваат настаните и ликовите во текстот, да извлекуваат главни мисли, тема и идеја	Ирена Србиновска	Декември
4- то одд.	Ликовно образование	Дизајн Мотив- Изработка на накит- честитка	Да ја воочи практичната и естетската примена на предметите во секојдневната употреба	Весна Т. Унковска	Март

Со цел учениците да ги прошират,утврдат и применат своите знаења ќе бидат реализирани следниве посети:

посета	Одделение	време	цел
Посета на театар, кино, детски музички фестивали, опера, балет	I-V	Октомври април	Развивање медиумска култура
Посета на музеи, галерии	III ,IV,V	Ноември ,Март	Запознавање со културното наследство на својот народ
Посета на фабрика	III	Април	Запознавање со производствениот процес во фабрика и работните задачи на вработени во неа .
Посета на „Планетариум“ при МКЦ	IV ,V	второ полугодие	да ги прошират своите знаења во однос на темата „Како функционира Светот“, да стекнат основни знаења од астрономијата и астрофизиката и да се развие интерес за изучување на астрономија
Посета на општина	III , IV ,V	Прво и второ полугодие	Запознавање со општината и нејзината функција
Посета на железнички станица и аеродромот	III	Мај	Запознавање со видовите на сообраќај
Посета на издавачки куќи	II -V	Второ полугодие	Вочување и запознавање со процесот на издаваштво
Посета на цркви,	IV , V	Мај	Вочување на значењето на

манастири и спомен куќи (гробот на Гоце Делчев и Мајка Тереза)			верско-просветните центри и значајни историски ликови
Зоолошка градина	I-III	мај	Да се прошират знаењата за животинскиот свет
Прошетка во блиската околина	I - V	Прво и второ полугодие	Запознавање со непосредната околина

Поставените цели од оваа програма ќе се реализираат преку редовно одржување на состаноци, преку разменување на искуства и следење на тековните промени во образованието.

Во текот на својата работа стручниот актив ќе соработува со стручниот актив на предметна настава, Сектор за образование, култура, спорт на Кисела Вода, БРО и Предучилишни установи и основни училишта.

Одговорен наставник: Александра Атанасовска

7.2 Програма на Активот на предметни наставници на општествените науки

Стручниот актив го сочинуваат предметните наставници:

1. Соња Богатиноска-Техничко образование
2. Мартин Мартиновски-Физичко и здравствено образование
3. Даниел Бојчевиќ-Физичко и здравствено образование
4. Радица Чипан-Граѓанско образование ,Етика
5. Горан Трифуновски-Историја
6. Јулијана Арсовска-Ликовно образование
7. Орце Лазаров-Музичко образование
8. Филип Петрески-Музичко образование

Во работата на активот учествуваа и директорот и педагогот на училиштето.

Одговорен наставник – Соња Богатиноска

Активот на предметни наставници во текот на учебната 2020/2021 год. ја изготви годишната програмата во месец август.

Цели и предвидени исходи:

Воспитнонаставниот процес во основното образование се унапредува со постојана комуникација и унапредување на сознанијата и размена на истите помеѓу наставниот кадар што ја изведува наставата. При реализација на предвидените активности се зголемува можноста да се споделат

своите и искуствата на соработниците. При тоа секој наставник има можност да го вгради искуството во изведувањето на наставата од својот наставен предмет.

- Реализација на проекти за подобрување на условите за работа, како и подобрување на ефективностa и квалитетот на наставата
- Прилагодување на условите за работа и воспитно-образовниот процес кон новиот концепт на деветгодишно основно образование
- Синхронизирање на наставните планови и програми
- Подобрување на квалитетот и ефективностa на наставата
- Подобрување на постигањата на учениците, трајност на знаењата и оспособување за живот на ученичката популација
- Континуирана соработка со Ативот на одделенски наставници со состаноци за пренесување на информации и новитети во наставниот процес.

Во текот на учебната година ќе бидат реализирани темите предвидени со програмата во термин од месецот прилагоден со распоредот на наставниците кои изведуваат часови и во второ училиште. Секој месец се предвидуваат средби на наставниците за тековните проблеми, донесување на заеднички став и новонастанати состојби во текот на работните недели.

Ред. Број	Име и презиме	Предмет	Наслов	Дата	Забелешка
1.	Соња Богатиноска	Техничко образование	Фактори на безбедност во сообраќајот.	Октомври 2020год.	
2.	Мартин Мартиновски	Физичко и здравствено образование	Спорт и рекреација	Ноември 2020 год.	
3.	Даниел Бојчевиќ	Физичко и здравствено образование	Физичката активност- превенција од кардиоваскуларни болести.	Декември 2020 год.	

4.	Радица Чипан	Граѓанско образование, Етика	Чесноста-предизвик на современото живеење.	Јануари 2021 год.		
5.	Горан Трифуневски	Историја	Формирање и дејност на Македонско револуционерната организација .	Февруари 2021 год.		
6.	Јулијана Арсовска	Ликовно образование	Ликовно подрачје цртање-пејзаж, молив б.	Март 2021 год.		
7.	Орце Лазаров	Музичко образование	Усвојување на елементи од музичка писменост- темпо, динамика ритам и др.	Април 2021 год.		
8.	Филип Петрески	Музичко образование	Популарна музика	Мај 2021 год.		

Во текот на учебната 2020/2021 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес.

Одговорен наставник: Соња Богатиноска

7.3 Програма на Активот на јазична група на предметни наставници

Јазичниот стручен актив го сочинуваат предметните наставници:

1. Васка Николова – Икономова – Македонски јазик
2. Софија Лазовска – Македонски јазик
3. Светлана Велјаноска – Македонски јазик
4. Лидија Ристовска Атанасова – Англиски јазик
5. Соња Николова – Крковска – Англиски јазик
6. Емилија Тренчевска - Англиски јазик
7. Марија Николовска – Германски јазик

Цели и предвидени исходи:

Воспитнообразовниот процес во основното образование се унапредува со постојана комуникација и унапредување на сознанијата и размена на истите помеѓу наставниот кадар што ја изведува наставата. При реализација на предвидените активности се зголемува можноста да се споделат своите и искуствата на соработниците. При тоа секој наставник има можност да го вгради искуството во изведувањето на наставата од својот наставен предмет.

- Реализација на проекти за подобрување на условите за работа, како и подобрување на ефикасноста и квалитетот на наставата
- Прилагодување на условите за работа и воспитно-образовниот процес кон новиот концепт на деветгодишно основно образование
- Синхронизирање на наставните планови и програми
- Подобрување на квалитетот и ефикасноста на наставата
- Подобрување на постигањата на учениците, трајност на знаењата и оспособување за живот на ученичката популација

- Континуирана соработка со Ативот на општествени и природно-математички група на предмети, како и со Ативот на одделенски наставници со состаноци за пренесување на информации и новитети во наставниот процес.

Во текот на учебната година ќе бидат реализирани темите предвидени со програмата во термин од месецот прилагоден со распоредот на наставниците кои изведуваат часови и во второ училиште. Секој месец се предвидуваат средби на наставниците за тековните проблеми, донесување на заеднички став и новонастанати состојби во текот на работните недели.

Ред. Број	Име и презиме	Предмет	Наслов	Дата	Забелешка
1.	Васка Николова-Икономова	Македонски ј.	Практична примена на правописните правила во македонскиот литературен јазик	Септември 2020год.	
2.	Софија Лазовска	Македонски ј.	Аудитивни и визуелни елементи во песните - 7одд.	Октомври 2020 год.	
3.	Соња Н.-Крковска	Англиски јазик	Презентирање на граматички структури (suggestions) - 8 одд	Ноември 2020 год.	
4.	Лидија Ристовска – Атанасова	Англиски јазик	Презентирање на јазични структури (констатирање на сегашни времиња) - 5 одд.	Декември 2020 год.	
5.	Емилија Тренчевска	Англиски јазик	Примена на мемориски игри во наставата на часовите по Англиски јазик	Јануари 2021 год.	
6.	Марија Николовска	Германски јазик	Сувенирите како културно наследство на народите.	Февруари 2021 год.	
7.	Светлана Велјаноска	Македонски јазик	Документарен филм 7 одд.	Март 2021 год.	
8.	Софија Лазовска	Македонски јазик	Составни независносложени реченици 8одд.	Април 2021 год.	

9.	Соња Н.- Крковска Лидија Ристовска – Атанасова	Англиски јазик	Креирање на квалитетни тест - задачи	Мај 2021 год.		
7.	Сите предметни наставници од Јазичниот актив	Македонски јазик Англиски јазик Германски јазик	Самоевалуација на посигнатите резултати во учебнаа 2020/2021 год.	Јуни 2021 год.		

Во текот на учебната 2020/2021 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес.

Одговорен наставник: Васка Николова Икономова

7.4 Програма на Природно - математичкиот актив на група на предметни наставници

Природно-математичкиот актив го сочинуваат предметните наставници:

1. . Влатко Станоески - Математика,
2. Биљана Грујовска - Математика
3. Валентина Неделкова – Биологија
4. Ребека Андреева – Хемија
5. Јовица Ристиќ – Информатика
6. Марина Трајковска – Географија
7. Убавка Цибрева - Физика

Цели и предвидени исходи:

Воспитнообразовниот процес во основното образование се унапредува со постојана комуникација и унапредување на сознанијата и размена на истите помеѓу наставниот кадар што ја изведува наставата. При реализација на предвидените активности се зголемува можноста да се споделат своите и искуствата на соработниците. При тоа секој наставник има можност да го вгради искуството во изведувањето на наставата од својот наставен предмет.

- Реализација на проекти за подобрување на условите за работа, како и подобрување на ефективностa и квалитетот на наставата
- Прилагодување на условите за работа и воспитно-образовниот процес кон новиот концепт на деветгодишно основно образование
- Синхронизирање на наставните планови и програми
- Подобрување на квалитетот и ефективностa на наставата
- Подобрување на постигањата на учениците, трајност на знаењата и оспособување за живот на ученичката популација
- Континуирана соработка со Ативот на јазичната и природно-математички група на предмети, како и со Ативот на одделенски наставници со состаноци за пренесување на информации и новитети во наставниот процес.

Во текот на учебната година ќе бидат реализирани темите предвидени со програмата во термин од месецот прилагоден со распоредот на наставниците кои изведуваат часови и во второ училиште. Секој месец се предвидуваат средби на наставниците за тековните проблеми, донесување на заеднички став и новонастанати состојби во текот на работните недели.

Ред. Број	Име и презиме	Предмет	Наслов	Дата	Забелешка	
1.	Валентина Неделкова	Биологија	Изработка на квиз во PowerPoint	Септември 2020год.		
2.	Јовица Ристиќ	Информатика	Штетни компјутерски	Октомври 2020 год.		

			програми			
3.	Ребека Андреева	Хемија	Еволуција на Периоден систем на елементи	Ноември 2020 год.		
4.	Јовица Ристиќ	Информатика	Поим за алгоритам	Декември 2020 год.		
5.	Влатко Станоевски	Математика	Работа со податоци	Декември/Јануари 2021 год.		
6.	Марина Трајковска	Географија	Светско море	Февруари 2021 год.		
7.	Билјана Грујовска	Математика	Отворен ден	Март 2021 год.		
8.	Ребека Андреева	Хемија	Хемиски индикатори	Април 2021 год.		
9.	Убавка Цибрева	Физика	Бучавост во моето училиште	Мај 2021 год.		
10.	Сите предметни наставници од Природно-математичкиот актив	Математика Биологија Хемија Физика Географија Информатика	Самоевалуација на посигнатите резултати во учебнаа 2020/2021 год.	Јуни 2021 год.		

Во текот на учебната 2020/2021 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес.

Одговорен наставник: Ребека Андреева

ПРИЛОГ 8

ПРОГРАМА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

Задача	Активност	Време	Носител	Очекувани резултати	Одговорно лице
Формирање на Инклузивен Училишен тим	Изготвување на програма за работа на УИТ	август	Директор	Изработка на ИОП	Директор
Да ги идентификуваме децата со ПОП	Опсервација и разговори со децата со ПОП	Септември-Октомври	Училишен Инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП	УИТ
Да ги упатиме децата во соодветната Комисија согласно Законот	Доставување писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од ЗМЗ	Мај-Јуни	Инклузивен тим Стручен тим од З.М.З	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП	УИТ
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Јуни-Август	Инклузивен тим Специјализирани лица од други институции	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	УИТ
Да разговараме со родителите со децата со ПОП	Разговор со децата со ПОП	Август - Септември	Инклузивен тим	Поддршка на родителите на децата со ПОП	УИТ
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември-Октомври	Инклузивен тим	Навремено и соодветно упатување на наставниците, запознавање со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	УИТ
Да ги процениме способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП	Опсервација, следење, разговори	Септември-Октомври	Наставници Инклузивен тим Родители	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП	УИТ
Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Октомври	Инклузивен тим Наставници	Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин	УИТ

Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Ноември	Инклузивен тим Наставници	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	УИТ
Да ги процениме ефектите на ИОП-оценување (микро сумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП	Декември- Јануари	Инклузивен тим Наставници	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП	УИТ
Да изработиме ИОП за II полугодие	Изработување на ИОП за II полугодие	Февруари	Инклузивен тим Наставници Родители Стручни лица	Остварување на предвидените цели со ИОП	УИТ Наставници
Да ги следиме децата со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	Март	Инклузивен тим Специјализирани лица	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите	УИТ Специјализирани лица
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Мај-Јуни	Инклузивен тим Наставници Родители	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	УИТ Наставници
Да ги процениме ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот тим	Јуни	Инклузивен тим	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим	УИТ
Организирање на отворени часови во училница во која што има деца со ПОП	Следење на адаптацијата, климата во одделението и напредокот на учењето	Континуирано	Инклузивен тим Наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа	УИТ Стручен актив на наставници
Подготовка на глобални и тематски планирања на наставната програма/додатна и дополнителна настава	Приспособување на наставната програма согласно развојните и индивидуалните потреби на учениците	Август-септември	Наставници УИТ	Приспособена наставна програма според потребите на учениците	Директор УИТ
Идентификување на надарени и талентирани ученици	Препознавање на потребите на учениците, нивните творечки и социјални карактеристики	Септември-октомври	Наставници УИТ	Изготвени потребни програми	Директор УИТ
Работилници со родители	Информирање на родители за инклузивното образование	Септември/Јануари	Наставници УИТ	Вклучување на родителите во Инклузивно образование	Директор УИТ
Средби и консултации со стручни лица надвор од училиште	Размена на искуства	Во текот на учебната година	УИТ	Унапредување на инклузивното образование	Директор УИТ
Извештај за работата на УИТ	Сумирање на тековни активности	Јануари/јуни	УИТ	Документирана работа на УИТ и анализа	УИТ

ПРИЛОГ 9

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ХОР И ОРКЕСТАР

➤ УЧИЛИШЕН ХОР

ЦЕЛ

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

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално- емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува упатствата 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 хорската активност во синтетизирање уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и др;
 - да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
 - да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите од другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Структурирање на содржините

Дела за обработка: “Вива ла музика“, „Божикна песна“, „Билјана платно белеше“, „Ја излези Ѓурѓо, ја излези сестро “-народна, Shut de Do”- Randy Stonehill

Конкретни цели: Да се научи правилно да се пее во одредената висина на глас(прв, втор, трет...); Да се усоврши правилно вокалната техника како и да се владее правилно дишење на дијафрагма додека се пее; Да се усвојат зададените циклични дела кои се утврдени во програмата за хор; да се излезе на приредба, државен натпревар и јавен час за да се изведуваат јавно делата.

Ученикот/чката да: ги усоврши техниките на пеење но и како да се однесува правилно во група; Да научи да вежба пеење правилно со помош на дијафрагма; Да научи да се интонира точно пред пеење; Да пее точно како индивидуално така и во група; да го слуша наставникот додека покажува за да може да повтори; да се припреми за јавен настап.

Дидактички насоки

Наставникот: Наставникот организира аудиција на учениците, кои што одредува кој ученик е талентиран а кој помалку талентиран за пеење; Ги одредува учениците според висината на гласот и нивните вокални способности; Им покажува како треба да се однесуваат во група; Го развива нивниот слух преку интонирање, потоа ги распева учениците ; Им демонстрира како правилно да пејат и ги поттикнува да повторуваат, прво сами потоа во група; Со задолжителните дела ги спрема учениците за јавен настап

Време на реализација

Аудиција

- да е музикален;
- да има чист глас;
- да поседува соодветентонски распон на гласот;
- да демонстрира една песна по сопствен избор;
- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);
- распејување;
- колективно пеење;
- поединечно преслушување;
- нотен запис на народната песна „Билјана платно белеше“- како најдобра заради дијапазонот (децима);
- реаудиција на новопримени хористи- членови; -септември
- во текот на цела учебна година
- Основи на вокална техника
- да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето;
- да дише правилно;
- да применува вежби за дишење;
- да демонстрира распелување;
- објаснува за основните елементи на вокалната техника;
- објаснува вежби за распелување;
- објаснува за значењето на вокалната технока и функционирање на фоноторните органи;
- објаснува за внатрешен слух;

-дискутира за пеењето со образложение дека дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот; - септември

- октомври

- во текот на цела учебна година

“Вива ла музика“

(тригласен канон) -да дискутира за карактерот на композицијата;

-да демонстрира вокална интерпретација на канонот; - објаснува за канон и начинот на изведба;

-октомври

-ноември

„Божикна песна“

Муз. Ј.Коџабашија

-да објаснува за текстот на песната;

-да дискутира за карактерот на песната; -објаснува за карактерот на песната;;

-ноември

-декември

-јануари

Забавна композиција по избор на учениците -да дискутира за формата на композицијата;

-да се оспособува за интерпретација со придружба на инструмент;

-да пее соло;

-да објаснува за карактерот на композицијата;; -објаснува за начинот на исполнување на композицијата;;

-работи со солистите;

-јануари

-февруари

-март

„Ја излези Ѓурѓо, ја излези сестро“ -народна -да ја идентификува композицијата;;

- да дискутира за карактерот на песната; -објаснува за композицијата;

-го анализира текстот;

-март

-април

-мај

”

Shut de Do”- Randy Stonehill

- да дискутира за карактерот на песната;
- да објаснува за текстот; -објаснува за карактерот на композицијата;
- објаснува за начинот на интерпретација; -април
- мај

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

Организација на хорската настава

Часовите по хор се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е по 3 часа неделно. Во училишниот хор може да учествуваат ученици од VI - IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализацијата ќе биде по редовната настава. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри- натпревари кои се рализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи; истражувачка, проблемска, , фронтална, групна, индивидуална и др. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и др. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ке се соработува со разни 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

Настават по хор се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опреме со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно- уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе ушествува на Хорски натпревари организирани од страна на БРО.

➤ УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР

ЦЕЛ

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

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално- емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува упатствата 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 хорската активност во синтетизирање уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и др;
 - да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
 - да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите од другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Структура на содржините

Дела за обработка : Шостакович-valse; La Raspa (Мексиканска народна) ; Santa Lucia ; Mission Impossible

Конкретни цели: Да се усвојат правилното свирење на одбраниот инструмент од ученикот; да се усвојат зададените циклични дела кои се утврдени во програмата за оркестар; да се излезе на приредба, државен натпревар и јавен час за да се изведуваат јавно делата.

ученикот/чката да: ги усвојат техниките на свирење но и како да се однесува правилно со инструментот; да научи да вежба правилно на инструментот; да научи да свири точно како индивидуално така и во група; да го слуша наставникот додека покажува за да може да повтори; да се припреми за јавен настап.

Дидактички насоки

Наставникот: Наставникот им организира прием на учениците, кои што преку аудиција одредува кој ученик треба да свири во оркестар; Им покажува како треба да се однесуваат со инструментот; Им демонстрира како правилно да свират и ги поттикнува да повторуваат, прво сами потоа во група; Со задолжителните дела ги спрема учениците за јавен настап

Време на реализација

Аудиција

- да е музикален;
- да има чувство за ритам;
- да поседува способност за инструментална интерпретација;
- да демонстрира песна по сопствен избор;
- воочува времетраење на нотите и паузите;
- свири мелодиски вежби; - организира аудиција (формирање на оркестар);
- проверување на знаењата од областа на основите на музичката писменост;
- презентација на ритмички вежби; - презентација на мелодиски вежби; - септември
- во текот на целата учебна година

Запознавање со детски музички инструменти

- да памти за поделбата на детските музички инструменти (ритмички и мелодиски);
- да препознава детски музички инструменти (по нивната звучност) од други видови инструменти;
- да дискутира за секој инструмент од групата на Детски музички инструменти; -презентира детски музички инструменти;
- објаснува за поделбата на Детските музички инструменти (ритмички и мелодиски);
- демонстрира видео снимка со Детски музички инструменти и друг вид на онструменти;
- објаснува за Детски музички инструменти (секој инструмент поодделно);
- демонстрира слики за Детски музички инструменти; - септември
- октомври

Видови на блок флејти:

Сопранино

Сопрано

Алт

Бас - препознава видови на блок флејти;

- ја идентификува Сопран- блок флејта;

-правилно дишење;

-да демонстрира вежби за дишење;

-демонстрира правилен начин на држење на блок флејта;

- демонстрира вежби за секој тон (сол, ми, сол- ми; фа, сол- фа- ми, до, сол- фа- ми- до; ре; сол- фа- ми- до- ре; до- ре- ми- фа- сол- ла- си- до2);

- демонстрира начин на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон;

-да дискутира за формата на композицијата; - објаснува за видови на блок флејти;

- објаснува за Сопран- блок флејта;

-објаснува како се чува и одржува блок флејта;
 -презентира правилен начин на дишење;
 - презентира начин на произведување на тонот: (сол, ми, сол- ми; фа, сол- фа- ми, до, сол- фа- ми- до; ре; сол- фа- ми- до- ре; до- ре- ми- фа- сол- ла- си- до2);
 - објаснува како се произведува тон (за секој то преку соодветни вежби);
 - објаснува за формата на композицијата; -октомври
 -ноември
 Канони -да демонстрира правилна интерпретација на канонот;; -објаснува за канон и начин на изведба;
 -ноември
 -декември
 -јануари
 „Малките момо “- народна -да ја воочува содржината на текстот
 -да дискутира за ритамот во народната песна;
 -индивидуална демонстрација;
 -групна демонстрација; - објаснува за народната песна;
 -објаснува за ритамот во народната песна;
 -демонстрира интерпретација на народната песна; -февруари
 -март
 -април
 Тема од музиката за гилмот „Ранетиот орел“- Жељко Јоксимовиќ -да демонстрира правилна интерпретација на валцер; -објаснува за валцероти начинот на изведбата, промена на ритамот; -мај
 -јуни

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

Организација на оркестарската настава

Часовите по оркестар се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е по 3 часа неделно. Во училишниот оркестар може да учествуваат ученици од VI – IX одд , според интересот и техничките можности на учениците. Времето на реализацијата ќе биде по редовната настава. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри- натпревари кои се рализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи; истражувачка, проблемска, , фронтална, групна, индивидуална и др. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и др. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ке се соработува со разни

културно- уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на оркестарска интерпретација.

Просторни и материјално- технички услови

Настават по хор се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опреме со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно- уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе ушествува на Оркестарски натпревари организирани од страна на БРО.

Наставник: Филип Петрески

ПРИЛОГ 10

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ НА УЧИЛИШТЕТО

Содржини	Цели	Месец на реализација	Носители на активноста
Куса презентација на годишната програма за учебна 2020/2021год. Избор на Претседател на УП Избор на заменик - претседател на УП Избор на секретар на УП	Демократско раководење и владеење преку организирани форми на активно вклучување на учениците во демократските процеси	Последна седмица од месец септември	Директорот на училиштето Одговорни наставници
Воспоставување на ученички правобранител	Промовирање на детските права Поддршка за заштита на детските права	октомври	Раководство на УП Стручна служба Одговорни наставници на УП
Комуникација, лидерство и тимска работа	Како можеме да ја развиеме и подобриме нашата комуникација, свесни за блокадите кои не попречуваат за комуникација со другиот дел од заедницата?	ноември	УП Одговорни наставници на УП Стручна служба

Дебата во образованието -формирање дебатен клуб	Што е дебата?	декември	Наставници и ученици Гостин предавач
Организација на настан - Новогодишна прослава	Автентична партиципација на учениците според скалата на Роџер Харт	декември	Класни раководители Директор Одговорен наставник Родители
Религија	Да сфатат дека многу од пораките во религиозните списи се всушност етички пораки	јануари	Стручна служба Одговорни наставници и ученици
Тркалезна маса Конвенција за правата на детето	Децата и младите да дознаат повеќе за своите права	февруари	НВО Стручна служба Наставници и ученици
Посета на јавен правобранител	Да ја осознаат улогата на јавниот правобранител – кој се залага за детските права	февруари	Одговорен наставник ученици
Предлог проект од областа на еко-етиката во соработка со општина Кисела вода	Зајакнување на соработката на училиштето со локалната самоуправа Да се предочи пред градоначалникот и надлежните состојбата со контејнерите	март	Директор Наставници и ученици
Изработка на проект за надминување на состојбата со отпадот на улиците околу нашето училиште Формирање граѓанско здружение (или пристапување кон некое веќе формирано со слични цели)	<ul style="list-style-type: none"> - Да се запознае со работата на општината и градоначалникот - Да го сфати значењето на соработката на Училиштето и Локалната 	март	Директор Наставници и ученици Родители Локална самоуправа

	самоуправа		
Улогата на средствата за јавно информирање -Училишни медиуми -училишен весник -училишно радио -интернет-портал	-да се влијае врз креирањето на јавното мислење	април	Ученици новинари Наставници и ученици Директор
Еколошка етика- 22 Април, Денот на планетата Земја	Позитивни практики за заштита на Земјата	април	Наставници и ученици Еколошка секција
Дебата за (зло)употребата на мобилните телефони, и дали се неопходни во училиште	да се информираат учениците дека прекумерната употреба на мобилните телефони се смета за зависност	мај	Наставници и ученици
Иницијативи за одбележување на крај на учебната година	Автентична партиципација на учениците	мај	Наставници и ученици Педагог директор
Извештај од работата на УП	Анализа на резултатите	јуни	Наставници и раководство на УП

ПРИЛОГ 11

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

		ПОНЕДЕЛНИК								ВТОРНИК								СРЕДА								ЧЕТВРТОК								ПЕТОК							
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Васка Н Икономова	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК					9б	9а			8б	8а	8в	9а	9б					8в	8а	8б	9а	9б						8в	8б	8а		8в		8а	8б	9а	9б			
Софија Лазовска	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК	7в	7в	7б	7а	6а	6б			7в	7а	7б	6а	6б				7б	7в	7а		6б	6а			6а	6б					7а	7б	7в							
Светлана Веланоска	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК							6в							6в									6в				6в													
Соња Н Крковска	АНГЛИСКИ ЈАЗИК	9б	9б	9а	5б	5а				9а	9б		7а	7б	7в		7в	7а	7б	5а	5б				9а	9б		5б	5а			7б	7в	7а							
Лидија Р Атанасова	АНГЛИСКИ ЈАЗИК	6б	6б	4а	6а	6в						4а	6в	6а	6б		8а	8б	8в	4а					6б	6в	6а	8а	8б	8в		8б	8а	8в							
Емилија Тренчевска	АНГЛИСКИ ЈАЗИК		1а	1б	3б	2б	3а						4б	2а	3б		3а	2а	1б	2б	1а	4б											3а	3б	4б						
Марија Николовска	GERMANСКИ ЈАЗИК	6в	6в	6а	6б					7б	9а	9б						6в	6б	6а	8б	8в	8а		7б	7в	7а		9а	9б		7в	7а	8б	8в	8а					
Весна Димова	МАТЕМАТИКА									8а	8б	9а	9б							9а	9б	8а	8б		8а	8б	9а	9б			8а	8б	9а	9б							
Влатко Станоески	МАТЕМАТИКА	8в	8в	6в	7б	7в	7а			7а	7б	7в	8в	6в			7а	7б	7в	8в	6в				7а	7б	7в	6в			6в	8в									
Билјана Р Грујовска	МАТЕМАТИКА						6а	6б					6б		6а		6б	6а										6а	6б		6а	6б									
Убавка Цибрева	ФИЗИКА																8б	9б	9а	8а	8в				8б	8а	8в	9а	9б												
Ребека Андреева	ХЕМИЈА	7а			9б	8а				8в		8б												9а						8в				9а	9б	8б	8а				
	ПРИРОДНИ НАУКИ						5б						5а	5б														5а													
	ВЕШТИНИ НА ЖИВЕЕЊЕ		7а	7в				7б												7в	7а	7б																			
Валентина Неделкова	БИЛОГИЈА	8б	8б	8в	8а								7в	7а	7б					7а	7б	7в			9б	9а	8б	8в	8а		9б	9а									
	ПРИРОДНИ НАУКИ									6б	6в	6а					6а	6б	6в																						
Марина Трајковска	ГЕОГРАФИЈА	8а	8а	8б	8в	9а	9б	6а				7а	7б	7в	9а	9б				6в	7в	6б	6а				7б	6б	7а			6в	8а	8б	8в						
Горан Трифуновски	ИСТОРИЈА	6а	6а	6б	6в	7а	7б	7в			8в	8а	8б	9а	9б						8а	8б	8в				7б	7в	7а	9а	9б			6б	6а	6в					
Радмила Ѓ Чипан	КЛАСИЧНА КУЛТУРА																6в		6а	6б											6а		6в	6б							
	ЕТИКА																											7а	7в	7б											
	ИНОВАЦИИ ВО ПРЕПРИЕМНИШТВО																															9б				9а					
	ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ			9б	9а	8б	8а	8в																																	
Јовица Ристик	ИНФОРМАТИКА	7б	7б	7а	7в					6а	6б	6в																					6б	6а	6в						
	ПРОЕКТИ ПО ИНФОРМАТИКА					8в	8б	8а																				8в	8а	8б											
	ПРОГРАМИРАЊЕ																9а	9а	9б	9б																					
Јосипа Стефановска	МУЗИЧКО																9б																		8в	8а	8б				
	ХОР И ОРКЕСТАР																													X									O		
Орце Лазаров	МУЗИЧКО					6б	6в																									7б	7а	7в	6а						
Мартин Маргиновски	ФИЗИЧКО	9а	9б	8а	8б	7б	8в	7а					8б	7а		8в	8а	8б	7б		9а	9б		8в	7а	9б		7б	8а		9а	9б									
Даниел Бојчевиќ	ФИЗИЧКО						7в			6в	6а	6б												7в		6б	6а	6в		6б	6в	6а	7в								
Јулијана Арсовска	ЛИКОВНО									9б	7в		8а	8в	8б	9а							6а	6в	6б							7б	7а								

Цели	Планирани активности	учесници	Реализатори и соработници	Временска рамка	Број на часови	Материјални ресурси	Очекувани ефекти
Создавање стратегија за надминување на состојбата со насилството во училиштето	<p>Давање предлози и идеи за начините на справување со насилството;</p> <p>Запознавање со протоколот за заштита на децата од насилство;</p> <p>Презентација за евидентирање и справување со ситуации на насилно однесување;</p> <p>Запознавање со инструменти и чек листи за евидентирање на насилното однесување во училиштето.</p>	<p>Одделенски и предметни наставници;</p> <p>директор;</p> <p>педагог;</p> <p>психолог.</p>	Училишен тим за заштита на децата од насилство (педагог, психолог, тројца наставници)	Август Септември	2 часа	<p>Училница,</p> <p>ЛЦД,</p> <p>компјутер,</p> <p>платно,</p> <p>хартија,</p> <p>прибор за пишување;</p> <p>Чек листи</p>	<p>Добивање конструктивни идеи и предлози за стратегијата;</p> <p>Подгнување на свеста кај наставниците;</p> <p>Дефинирање на улогите и одговорностите на наставниците во училиштето;</p> <p>Користење на соодветни механизми и алатки за справување со насилното однесување.</p>
Да се запознаат учениците и родителите со ставот на училиштето во однос на насилството во училиште	<p>Работилници со ученици и родители – секој одделенски раководител ќе одржи работилници со родителите и со учениците;</p> <p>гледање филм бура на идеи за спречување на насилството</p> <p>Пишување пораки и</p>	<p>Одделенски раководител</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p>	<p>Одделенски раководител</p> <p>Училишен тим за заштита на децата од насилство</p>	Септември - Јуни	2 часа	<p>Училница,</p> <p>ЛЦД,</p> <p>компјутер,</p> <p>платно,</p> <p>хартија,</p> <p>прибор за пишување</p>	<p>Се добива приближно реална слика за насилството во училиштето;</p> <p>Учениците да се вклучат во надминување на состојбата со насилството во училиштето;</p> <p>Дефинирање на улогите и одговорностите на</p>

	пароли						учениците и родителите во училиштето.
	Изготвување на информативен материјал од тимот – ќе се изготват постери и флаери кои ќе бидат поставени на видни места во училиштето	Одделенски раководители; Ученици Родители	Училишен тим за заштита на децата од насилство	Септемри - Јуни	2 часа	компјутер, платно, хартија, прибор за пишување	Подигање на свеста кај учениците со цел намалување на насилното однесување
Да се согледа моменталната состојба во училиштето	Изготвување на чек листи; Спроведување на истите и нивна анализа	Одделенски раководители; Ученици	Училишен тим за заштита на децата од насилство; Одделенски раководители	Септември	2 часа	Хартија; Прибор за пишување	Резултати за степенот на насилство во училиштето
Да се вклучат активно родителите и учениците во политиката за ненасилно однесување	Дискусии; Работилници; Дебати; Презентации; Кутија на доверба; Хуманитарни акции; Месец на убави зборови и позитивни пораки; Недела посветена на активности против насилството; Катче за совети.	Родители Ученици Училишен парламент	Училишен тим за заштита на децата од насилство; Одделенски раководители	Септемри – Јуни	10 часа	Училница, ЛЦД, компјутер, платно, хартија, прибор за пишување	Подобрување на благосостојбата во училиштето

Тим за заштита на децата од насилство:

Стефче Василевски – директор

Марина Георгиевска Крстески – педагог

Јасмина Дечков – психолог

Лидија Рисотвска Атанасова- наставник по англиски јазик

Валентина Неделкова – настаник по биологија

Соња Николова Крковска – наставник по англиски јазик

ПРИЛОГ 13

ПРОГРАМИ ЗА ВОИНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

13.1 ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Со цел да се имплементира и реализира новиот концепт на Граѓанско образование, во нашето училиште ќе се организира Отворен ден за граѓанско образование (во текот на првото полугодие од учебната 2020/21 год.) каде што ќе се промовираат граѓанските вредности на ниво на целото училиште, како и соработката со пошироката заедница. Со оваа активност сакаме кај нашите ученици да ја поттикнеме одговорноста, но и да ги охрабриме да даваат иницијативи, преземаат активности и да ги согледуваат резултатите од сработеното. На овој начин сакаме постојано да проверува Демократската клима во училиштето.

Година 2020/2021										
Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		
		9	10	11	12			Очекувани резултати	Одговорни лица	Буџет
1. Нов концепт на граѓанско образование 2. Дефинирање на целите на ГО	Вклучување на Училиштето и УЗ во имплементација на граѓански вредности и практикување на демократско однесување. Презентирање на целите	❖				Стручни соработници и Настаник по граѓанско образование	Презентација за целите и новиот концепт на Ученички парламент Детска организација и другите учил. организации Ученици од I до IX одд. Наставнички совет Совет на родители Локалната заедница	Разбирање на новиот концепт на ГО Разбирање на значењето на поставените цели како поттик кон нивно реализирање	Стручни соработници Наставници Директор	

		❖								
3.Форми и методи на имплементација на новиот концепт	Имплементација на граѓанските компетенции во сите наставни предмети, во секој развоен период Современ начин на изучување на предметот ГО Воннаставни активности Интегрирање на вредностите и принципите на демократијата и човековите права во сите аспекти на училишниот живот		❖	❖		Наставници Учениците (од прво до шесто одд.) Ученици Наставник по ГО Стручни соработници и Родители	Ученички иницијативи на ниво на паралелка, одделение и на ниво на училиште Учење преку проекти, учење преку решавање проблем, дискусија, дебата, играње улоги Спроведување акции - хуманитарни, поврзани со екоетиката, -продажни базаари и др.	Стекнување на знаења, умеења, разбирања и вештини за граѓанско учество, како и заземање ставови и вредности кои водат кон одговорно граѓанско однесување.	Наставник по ГО Стручни соработници Директор	

година 2020/2021

Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		Буџет
		9	10	11	12			Очекувани резултати	Одговорни лица	
4.Ученички иницијативи за поттикнување	ФАЗА 1: Лоцирање на проблем ФАЗА 2: Избор на	❖				Ученици Наставници Родители Локалната	1.Анализа на состојби , анкетирање и други методи 2.Сите предлози и	Развивање демократска училишна култура со	Стручни соработници Наставници Директор	

на демократската клима во училиштето	потреба/проблем преку демократски методи ФАЗА 3: Изготвување на решенија ФАЗА 4: Застапување ФАЗА 5: Реализација на активностите во рамки на иницијативата ФАЗА 6. Рефлексија за спроведеното	❖	❖		заедница	мислења да се разгледаат и сите да се согласни со изборот (Демократски пристап) 3.План на активности за решавање на проблемот 4.Презентација на идеите пред релевантни фактори за решавање на проблемот 5.Конкретни активности за решавање на проблемот 6.Дискусија за реализираното и за практичната примена на наученото,односно примена на граѓанските компетенции	учество на сите чинители Успешна ученичка иницијатива според однапред утврдените индикатори за успешност		
--------------------------------------	---	---	---	--	----------	---	---	--	--

Година 2020/2021										
Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		Буџет
		9	10	11	12			Очекувани резултати	Одговорни лица	

<p>5. Зајакнување на демократската клима во училиштето</p>	<p>Реализација на Отворен ден за граѓанско образование</p> <p>Подготовка</p>	❖	❖	❖	❖	<p>Ученици Стручни соработници Наставник по ГО Директор</p>	<p>Презентации од ученици за позитивните придобивки</p> <p>Дискусии/дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците</p> <p>Идентификување на аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена</p>	<p>Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците</p> <p>Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште</p>	<p>Директор Стручни соработници Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии)</p>	
--	--	---	---	---	---	---	---	--	---	--

О

13.2 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕТСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Тргувајќи од слоганот “Вложување во децата е вложување во иднината” во нашето училиште во текот на учебната 2020/2021г. ќе се остваруваат и организираат разни форми и содржини за работа :

- Едукативни активности за наставата, здравјето и безбедна средина
- Детска креативност и организирање на културно забавен живот
- Заеднички акции од хуманитарен карактер
- Организирање на изложби
- Организирање на посети и средби со јавни личности кои им помагаат на децата за лидерство

со цел учениците да се запознаат со своите права и обврски како дел од демократското општество во кое живеат и добро да се подготват за предизвиците и промените со кои ќе се судрат во иднина.

Детската Организација (ДО) во нашето училиште е ученичка организација која се залага гласот на учениците да биде слушнат. За таа цел ќе настојваме да се зголеми учеството на учениците во активностите на училиштето, во донесувањето на одлуките на училиштето за прашањата кои ги засегаат нив, како и промовирање и поттикнување на ученичкиот активизам и нудење на вон-наставни активности.

Воглавно ќе се раководиме според следниов план, меѓутоа во зависност од потребите и интересот на учениците може да се дополнат и реализираат и други активности, настани, предавања.

Ред.бр.	Содржини за работа	Време на реализација	Реализатор
1.	Конституирање на детската организација и донесување програма за работа	IX	Координатор и членови на ДО
2.	Прием на првачињата во детската организација и одбележување на детската недела	X	Координатор и членови на ДО
3.	Одбележување на патронатот-Денот на училиштето ООУ „Партенија Зографски“	X	Педагошко-психолошка служба, координатор
4.	Активности за подобрување на хигиената и безбедна средина	XI	Педагошко-психолошка служба, координатор
5.	Активности за организирање новогодишен хепенинг	XII	Педагошко-психолошка служба, координатор
6.	Разрешување конфликти, насилство, градење доверба	II	Педагошко-психолошка служба, координатор
7.	Подготовки за натпревари	II	Педагошко-психолошка служба, координатор

8.	Дискриминација како појава помеѓу учениците	III	Педагошко-психолошка служба, координатор
9.	Активности по повод денот на шегата „1ви Април“	IV	Педагошко-психолошка служба, координатор
10.	Активности по повод празникот „Ѓурѓовден“ – празникот на нашата општина	V	Педагошко-психолошка служба, координатор
11.	Активности за избор на најактивно одделение во рамките на одд.настава	V	Педагошко-психолошка служба, координатор

Одговорни наставници:

1. Весна Т Унковска -координатор
2. Виолета Павловска
3. Ајша Оскакач

13.3 План за работа на училишен клуб на Црвен крст на Република Северна Македонија

Период: 01.09.2020-31.05.2021

Планот на активности на училишниот клуб го договара ООЦК во соработка со одговорниот наставник/директорот на училиштето. За соработката на образовните институции со Црвениот крст на национално ниво е потпишан Договор со Министерството за образование и наука, како и Бирото за развој на образованието на Република Македонија.

За подготовка на активностите од планот, најпрво се прави оценка од страна на секретарот на ООЦК, лидерот на Клубот на млади при ООЦК и назначен волонтер од Клубот на млади при ООЦК кој ќе биде одговорен за координирање на работата на училишниот клуб.

На почетокот на учебната година, назначениот волонтер и одговорниот наставник од училиштето се договараат за сите оперативни аспекти за основање и тековно функционирање на училишен клуб на Црвен крст. За потребите на училишниот клуб, од страна на училиштето е потребно да се определи училница/просторија во која ќе се одржуваат состаноци најмалку два пати во месецот.

Состаноците ги води назначениот волонтер од Клубот на млади, а по секој одржан состанок, подготвува извештај до одговорниот наставник и до лидерот на клубот на млади. Исто така, тој е одговорен и да води евиденција за членовите на училишниот клуб, нивната вклученост во

активности и нивното присуство на состаноците на клубот. Членовите на училишниот клуб плаќаат годишна членарина во износ од 100,00 денари и добиваат членска картичка. Со поседување на членската картичка, се стекнуваат со право на учество во други активности организирани од страна на ООЦК.

РАСПОРЕД НА АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШНИОТ КЛУБ

<u>Септември</u>	Подготовка и декорација на просторија во училиштето Одржување на дисеминациски сесии со ученици
<u>Октомври</u>	01-07.10 – Свечен прием на членови на Црвен крст (сала или холот на училиштето) <ul style="list-style-type: none"> - Програма за настан, водител, декорации/ознаки - Забавен дел (музички точки) - Презентација на активности на ООЦК Симулациска вежба – евакуација на училиштето при земјотрес или пожар (во соработка со противпожарна служба, брза помош и други)
<u>Ноември</u>	Едукации за превенција од зависности (6то и 7мо одделение) Едукации за превенција од ХИВ/СИДА и СПИ (8мо и 9то одделение)
<u>Декември</u>	Едукации за превенција од трговија со луѓе (9то одделение) Новогодишна акција за поддршка на соученици во социјален ризик <ul style="list-style-type: none"> - Креативни работилници - Собирни акции - Пакување на пакетчиња - Децата донираат играчки Новогодишна забава за членовите
<u>Јануари</u>	Едукации за хигиенизација – правилно миење раце, заби (1-4то одделение)
<u>Февруари</u>	Подготовка на екипи по прва помош
<u>Март</u>	Подготовка на екипи по прва помош Организирање на еколошка акција во училишниот двор или друга локација во близина на училиштето
<u>Април</u>	Организирање на ликовен и литературен конкурс на тема Хуманост.
<u>Мај</u>	Учество во организирано одбележување на 8ми мај на ниво на ООЦК.

- ✓ Два пати во годината, назначениот волонтер за координирање на училишниот клуб, подготвува информација за реализираните активности на клубот до родителите на членовите на клубот.
- ✓ За работата на училишниот клуб, назначениот волонтер доставува извештај до 10.01. за активностите реализирани во периодот септември-декември, и до 10.06 за активности реализирани во периодот јануари – мај, до лидерот на клубот на млади.

Активности на млади на ООЦК/ЦКГС

Врснички едукации за подигање на свест за превенција

Во рамките на програмите за превенција од ХИВ/СИДА/СПИ, трговија со луѓе и болестите на зависности, младите во своите средини спроведуваат активности за подигање на свеста помеѓу своите врсници. Во координација со основните и средните училишта, потребно е да се организираат работилници по унифицираните модули на Црвен крст на Република Македонија за едукација на млади по овие теми.

Календар на активности

Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина

Волонтерите од клубот на млади учествуваат во организирани одбележувања на 8ми мај – Светскиот ден на Црвен крст и Црвената полумесечина, како и Неделата на Црвениот крст на РМ 8 – 15 мај на ниво на ООЦК/ЦКГС.

Одбележување на светскиот ден на првата помош

Традиционално, секоја година оваа активност се одбележува со цел подигање на свеста кај луѓето за тоа колку првата помош е неопходна во секојдневното живеење. Тргувајќи од фактот дека првата помош е витална иницијална интервенција која помага за намалување на сериозни повреди и ги зголемува шансите за преживување, Црвениот крст настојува првата помош да ја направи достапна за сите и да ја актуелизира секаде каде што е потребно. Затоа, секоја втора сабота во месец септември се изработуваат и реализираат најразлични активности кои имаат за цел да ја промовираат првата помош и да ја истакнат нејзината важност. Во досегашната практика, во сите ООЦК се организирани најразлични активности како што се: симулациски вежби во кои се прикажуваат вештини по прва помош, промотивни акции и делење на промотивни материјали, едукации на различни видови целни групи, одржување на обуки, јавни настани, трибини, гостувања по медиуми и тн.

Одбележување на Недела на промоција на хумани вредности

ПХВ неделата претставува завршна активност во ЦКА-ПХВ циклусот, се одржува секоја година во период од 21 до 27 септември во сите општински организации. Ова претставува унифицирана активност во која сите младинци кои биле опфатени во ЦКА-ПХВ циклусот повторно се носители, и реализираат идентична активност според претходно утврдени инструкции од ПХВ канцеларијата. Секоја година, ПХВ неделата опфаќа различна целна група и се карактеризира со различна тематска активност. Оваа година повторно како и до сега ќе биде одржана неделата на промоција на хумани вредности за која веќе се информирани сите ООЦК и веќе имаат конкретни информации за како треба истата да биде подготвена и реализирана. Од страна на Клубот на млади, потребно е да се даде поддршка во подготовката, реализацијата и промоцијата на активностите.

Одбележување на Недела на млади

Неделата на млади е активност во која се промовира работата на младите во Црвениот крст, а воедно и работата на клубовите на млади. Преку заедничка кампања ние младите на Црвениот крст го презентираме сето тоа по кое сме препознатливи во заедницата и на најразличен начин, со широк спектар на промотивни активности ги споделуваме сите наши волонтерски искуства.

Одбележување на 5-ти декември

Како организација во која волонтираат огромен број на волонтери, Црвениот крст редовно организира и спроведува активности по повод Светскиот ден на волонтерите. Целта на активностите е да се промовира волонтерството како и активностите кои волонтерите ги спроведуваат во рамките на своите клубови и ООЦК. Младите во рамките на своите Клубови треба да организираат повеќе активности за промовирање на волонтерството, на досегашните активности на клубот на млади и за давање признанија на своите волонтери.

13.4 ПРОГРАМА ЗА СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

Р.бр.	Активности	Соработници	Време	Очекувани исходи	Доказ
1	Формирање на тим за реализација на програмата за антикорупциска едукација и дефинирање на целите	Стручни соработници, Наставници по граѓанско образование и етика, наставници по др.наставни предмети	Септември	Формиран тим и дефинирани цели	
2	Утврдување на предзнаењата на учениците со анкетен прашалник за ученици	Одговорни наставници	Октомври	Утврдени предзнаења	
3	Стекнување основни знаења за корупција и антикорупција преку предавања и вежби	Одговорни наставници	Ноември	Стеknати знаења за корупција и антикорупција	
3	Пишување есеи на тема „Корупцијата во сферите на општественото живеење”	Одговорни наставници (македонски јазик)	Декември/2020	Стеknати знаења за корупција и антикорупција	
4	Работилница во која ќе се творат ликовни творби на тема: „Корупцијата во сферите на општественото живеење”	Наставник по ликовно	Февруари/2021	Презентација / изложба	
5	Дискусија за причините и последиците од коруптивните постапки	Педагог, Психолог, Наставници по граѓанско образование	Март/2021	Стеknати знаења	

		и етика			
6	Играње улоги во коруптивни ситуации	Одговорни наставници	Април/2021	Претставување на корупциски ситуации	
7	Извештај за реализирани активности	Одговорни наставници, педагог, психолог	Мај/2021	Препознавање на корупциски ситуации	

Наставник : Радмила Чипан

ПРИЛОГ 14 ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Активност	Носители на активност	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителната настава во училиштето	-директор -стручни соработници -наставници	-анализа на состојбата -стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-прашалник за наставниците за ефектите од реализацијата на дополнителната настава	септември	-увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителната настава	-директор -стручни соработници	-следење на планирањата на наставниците -следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителната програма	-посета на часови -евидентен лист за реализација на дополнителната настава -работни листови за учениците	Во текот на годината	-подобра квалитет при реализација на дополнителната настава -обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-директор -стручни соработници	-програми и подготовки на наставниците	-прашалник за наставниците -образботка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	јуни	-зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

ПРИЛОГ 15 ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Активност	Носители на активност	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-директор -стручни соработници -наставници	-анализа на состојбата -стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-прашалник за наставниците за ефектите од реализацијата на додатната настава	септември	-увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-директор -стручни соработници	-следење на планирањата на наставниците -следење на постигањата на учениците вклучени во додатната програма	-посета на часови -евидентен лист за реализација на дополнителната настава -работни листови за учениците	Во текот на годината	-подобар квалитет при реализација на додатната настава -обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-директор -стручни соработници	-програми и подготовки на наставниците -посета на час	-прашалник за наставниците -обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	јуни	-зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

*Програма за реализација на ученички екскурзии
за учебната 2020 – 2021 год.*

ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ учебна 2020/21 год.

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта со број 12- 13487/7 од 19.11.2019 г. Поднесуваме

ПРОГРАМА – едnodневен излет (Дељадровце)

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА ЕДНОДНЕВНИОТ ИЗЛЕТ:

- Да ги запознаат убавините на својата поблиска околина, да развијат почит кон културните знаменитости, да развијат еко-култура, љубов кон природата и еколошки навики и да го негуваат другарството, правилна организација на слободното време на учениците.

ЗАДАЧИ НА ЕДНОДНЕВНИОТ ИЗЛЕТ :

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- Социјализација, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТИТЕ:

По пристигнување во излетничкото место, учениците ќе се сместат по паралелки. Во тект на престојот организирано ќе се посети манастирот по паралелки, кој се наоѓа во комплексот. Во тект на денот ќе бидат организирани спортски натпревари во одбојка, кошарка. Исто така ќе има и натпревар во играта „ластик“, како и народна топка. Во 14.00 час организирано ќе се вратиме во училиште.

РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ

Раководител на еднодневниот излет Мартин Мартиновски проф. по физичко и здравствено образование
Наставници кои учествуваат во реализација на еднодневниот излет
Наставниците од одделенска настава и наставниците од предметна настава
Еднодневниот излет е наменета за сите учениците од училиштето.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Излетот ќе биде изведен за време од еден ден, од 09.00 до 14.00 кога е предвидено враќање во училиштето, во последната недела од месец мај 2021 год

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Излетничко место Дељадровце манастирски комплекс.
- Културна знаменитост во самото излетничко место.
- Од училиштето кое е лоцирано во општина Кисела вода- Излетничко место манастирски комплекс.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО

Место на поаѓање: пред училиште

Време на поаѓање: 8:00 часот

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

Собирање на учениците и сместување во автобус.

Известување до полициска станица за патувањето.

Реализацијата ќе биде од страна на туристичка агенција која на јавен конкурс ќе ја добие набавката и согласно правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта

Во пладневните часови, 14.00 час поаѓање за Скопје

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Излетот го финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро сметка на агенцијата или со платежни картички директно во агенцијата.

Стручен тим на екскурзијата:

Стефче Василевски - Директор

Мартин Мартиновски 6 одд. проф. по физичко и здравствено образование

Весна Унковска 4 одд

Горан Трифуновски 7 одд

Лидија Р Атанасова 7 одд.

ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ 2020/21 ГОД

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта со 12- 13487/7 од 19.11.2019 г. поднесуваме

**ПРОГРАМА-еднодневна екскурзија за трето одделение манастирски комплекс „Лешок„
ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА ЕКСКУРЗИЈАТА:**

- Да ги запознаат убавините на поблиската околина, да развијат почит кон културните традиции, да развијат еко-култура, љубов кон природата и еколошки навики и да го негуваат другарството, проширување и продлабочување на знаењата на учениците, стекнување на квалитетни и трајни знаења, правилна организација на слободното време на учениците,

ЗАДАЧИ НА ЕКСКУРЗИЈАТА:

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одредени краеве
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- Социјализација, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТИТЕ:

Панорамски ќе ја набљудуваат положката котлина. Попатно ќе ја посетат „Шарената џамија,, во Тетово, како и тетовското кале. По пристигнување во излетничкото место, учениците ќе се сместат по паралелки. Во текот на престојот организирано ќе се посети манастирот по паралелки, кој се наоѓа во комплексот. Во текот на денот ќе бидат организирани спортски натпревари во одбојка, народна топка. Исто така ќе има и натпревар во играта „ластик,, како и народна топка. Во 15.30 час организирано ќе се вратиме во училиште.

РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ

Раководител на еднодневната екскурзија Халед Никовски

Наставници кои учествуваат во реализација на екскурзијата

1. Халед Никовски – раководител на екскурзијата
2. Ирена Србиновска
3. Соња Панова
4. Маријана Крстевска

Екскурзијата е наменета за учениците од 3а и 3б одделение

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Екскурзијата ќе биде изведена за време од еден ден, односно еднодневна екскурзија во месец мај, трета недела, 2021 год.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Излетничко место манастирски комплекс Лешок.
- Шарената џамија во Тетово
- Тетовското кале
- Културна знаменитост во самото излетничко место.
- Од училиштето кое е лоцирано во општина Кисела Вода- излетничко место манастирски комплекс Лешок.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО

Место на поаѓање: пред училиште

Време на поаѓање: 8:00 часот

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

Собирање на учениците и сместување во автобус.

Известување до полициска станица за патувањето.

Реализацијата ќе биде од страна на туристичка агенција која на јавен конкурс ќе ја добие набавката и согласно правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта

Одмор на учениците. Во попладневните часови поаѓање, 15.00 час, за Скопје.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Екскурзијата ја финансираат родителите на учениците со плаќање на уплатница на жиро сметка на агенцијата или со платежни картички директно во агенцијата.

Стручен тим на екскурзијата:

Стефче Василевски - Директор

1. Халед Никовски - 3 а одд
2. Ирена Србиновска - 3а одд
3. Соња Панова - 3 б одд
4. Маријана Крстевска - 3 б одд

Програма за дводневна екскурзија за VI одделение низ Република Македонија

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта со 12- 13487/7 од 19.11.2019 г. поднесуваме

ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

За учениците од шесто одделение во учебната 2020/2021 година, дводневна екскурзија со едно ноќевање со полн пансион во Дојран, низ источна Македонија, во мај 2021 година.

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ :

- да ги запознаат и откријат убавините на татковината -Република Македонија;
- да се развива почит кон културните традиции;
- да се почитуваат знаењата и искуствата на возрасните;
- да се почитува природата и нејзиното наследство;
- да ги совладаат и прошират знаењата за сите посетени културно-историски знаменитости;
- да се осамостојуваат и социјализираат;
- да се воспоставува, развива и негува пријателството;
- продлабочување на знаењата на учениците по одделни области и наставни предмети
- запознавање на нови извори на знаења, ресурс за истражување и креативност

ЗАДАЧИ:

Дводневната екскурзија треба да обезбеди:

1. развивање интерес за убавините на нашата татковина и правилен однос кон нив;
2. развивање интерес кон природата и создавање еколошки навики;
3. развивање на способноста за перцепирање и практична примена на теоретските знаења;
4. развивање на другарски и хумани меѓусебни односи кај учениците;
5. развивање на чувство за толеранција и соживот;
6. поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
7. стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
8. создавање навики за здраво живеење;
9. за правилна организација на слободното време на учениците,

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТИТЕ:

Ќе го дискутираат и ставаат во пракса наученото за реката Вардар низ дискусии прашања со панорамско разгледување, ќе собираат податоци и важни информации за водопадите за изработка, ќе го видат сето она што го имаат учено за реката Вардар и нејзината важност и значење, ќе го поткрепат и надградат своето знаење за настанокот, развојот и значењето на клисурите. Попатно ќе има кратки паузи за одмор. Попристигнување во Дојран учениците ќе се сместат во хотел по што ќе следи прошетка краткотрајна по брегот од езерото. По вечерата ќе има вечерна забава во хотелот. Следниот ден ќе се разгледува градот и крајбрежјето по што следува патување према струмичкиот крај за да се посетат Смоларските и Колешински водопади. Ќе се здобијат со нови знаења за настанокот на водопадите и начините за искористување на потенцијалот на водата. Во слободното време ќе реализираат и разновидни слободни активности под надзор на наставниците.

РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ

Раководител на екскурзијата е Мартин Мартиновски
Наставници кои учествуваат во реализација на дводневната екскурзија се

Мартин Мартиновски класен раководител на 6-а одд
Соња Крковска класен раководител на 6-б одд

Ученици

Екскурзијата е наменета за ученици од 6 (шесто) А и Б паралелка

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Дводневна екскурзија со едно ноќевање во Дојран. Истата ќе се реализира првата/втората недела од месец мај 2021 год..

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ ЗА ПАТУВАЊЕ:

Локации - Град Дојран, Колешински Водопади, Смоларски Водопади.

Правци - Скопје - Велес - Неготино- Валандово – Дојран-Струмица-Скопје

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО

Место на поаѓање: пред училиште

Време на поаѓање: 8:00 часот

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

Собирање на учениците и сместување во автобус.

Известување до полициска станица за патувањето.

Реализацијата ќе биде од страна на туристичка агенција која на јавен конкурс ќе ја добие набавката согласно правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

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

Стручен тим на екскурзијата:

Стефче Василевски - Директор
Мартин Мартинов - раководител на екскурзијата
Соња Крковска - одделенски раководител

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта со број 12- 13487/7 од 19.11.2019 г. поднесуваме

ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ :

Оваа училишна екскурзија има за цел проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите како и односите во природата и општествената средина, културно-историските знаменитости во согласност со воспитно образовната работа на училиштето.

ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности
- Поттикнување и манифестирање позитивни емоции
- Социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе

СОДРЖИНИ НА АКТИВНОСТИ:

Посета и запознавање со историски и географски локалитети, надминување на социјалните разлики во развојот на учениците, социјализација, осамостојување и грижа сам за себе како и оформување на сестрана личност.

Прв ден: Вруток, Бигорски, Рајчица

Тргување од Скопје во 8 часот. Патувањето ќе го организираат, водат и надгледуваат одделенските раководители на двете паралелки како и предвидениот водич и медицинското лице од страна на избраната туристичка агенција.

Во текот на целото патување присутните наставници ќе ги запознаваат учениците (преку интерактивна соработка, поставување прашања, истражување, набљудување...) со попатните културно-историски и географски знаменитости, значајни личности на полето на литературата, историјата и музиката од соодветните региони, различни дијалекти, земјоделски култури, различен начин на живеење и домување, потенцирање на употребата на странски јазици во одредени институции и локации ...

Прошетката започнува со посета на изворот на најголемата и најдолга река во Македонија, реката Вардар, кој е именуван според селото Вруток во близина на Гостивар. Изворот, а и самото село Вруток, прераснуваат во вистинска туристичка атракција со огромен потенцијал за развој на

еко туризмот. Учениците ќе уживаат во природните убавини кои природата ги распрострала на ова место, а тие се: богатата и разновидна шума, големите пространства обработливо земјиште, преубавите релјефи и пејзажи и големите количества на изворска питка вода.

На патот помеѓу Гостивар и Дебар, во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во, се посетува манастирски комплекс

Бигорски манастир („Св. Јован Бигорски“). Манастирот Свети Јован Бигорски надалеку е познат по својот иконостас. и по иконата на Св. Јован Крстител за која се верува дека има чудотворна моќ.

Попатно се посетуваат и женскиот манастир Рајчица, кој е еден од најубавите македонски манастири и во кој секоја година традиционално се празнува Гурѓовден. За манастирот е интересно да се спомене дека во него рачно се изработуваат митри (круна, дел од богослужбените одежди на православните епископи) кои ги носат владиците на МПЦ. Во манастирот се чуват и делови од моштите на Свети Јован Кукузел и Свети великомаченик Георгиј Победоносец како и честица од Чесниот Крст .

Пристигнување во Охрид во вечерните часови и сместување во хотел . По вечерата учениците ќе имаат организирана забава, која ќе биде координирана и надгледувана од страна на присутните наставници.

Втор ден:

По појадокот, до ручек, организирана посета на градот Струга, сместен во подножјето на планината Јабланица, во Охридско-Струшката котлина, на северниот брег од Охридското Езеро, непосредно на местото каде се излива реката Црн Дрим од Охридското Езеро.

Посета на „Мостот на поезијата“, каде се одржуваат **Струшките вечери на поезијата** , најголема светска поетска манифестација и на која се доделува „Златен венец“ -најголемо признание за целокупна поетска дејност како и наградата „Браќа Миладиновци“ за најдобра поетска книга на македонски јазик.; разгледување на чаршијата, посета на „Природнонаучниот музеј“, каде учениците ќе бидат запознаени со значењето, важноста и местото каде се одржуваат меѓународни литературни поетски средби, со поставката на природнонаучниот музеј, со старите занаети и архитектура во чаршијата, езерото, истекот на реката, различните верски обележја, јазикот, културата, начинот на живеење

Се посетува и Вевчани, познат по Вевчанските извори , Вевчанскиот карневал, кој се одржува на празникот „Василица“, вевчанските градители, Михајло Пупин.

По ручекот слободна прошетка низ Охрид и охридската чаршија под будното око на наставниците. Учениците ќе бидат запознаени со старите занаети во чаршијата, карактеристичната охридска архитектура, податоци за езерото и рибниот фонд во него, местоположбата, карактеристичниот дијалект....

По вечерата организирана диско забава во локална дискотека во организација, координација и надзор на присутните наставници.

Трет ден:

По појадокот посета и разгледување на „Билјанините извори“ и запознавање со нејзината важност за езерото, важноста за почитување на еколошките стандарди и регулативи и редовното одржување на локалитетот.

Во „Заливот на коските“ кој претставува атрактивен музејски комплекс насловен како Музеј на вода во чии рамки влегуваат повеќе содржини: претпоставена реконструирана наколна населба на локалитетот Плоча Миќов Град на дрвена платформа поставена на дрвени колци закачени на дното од езерото, римски каструм кој е конзервиран, реставриран и презентира на највисокото плато од ридот `Градиште`, пристапен рустичен објект од камен со музејски витрини и рустичен објект за реализација на подводен туризам. учениците ќе бидат запознаени, преку излагања на наставниците и кустосите и следење на видео презентациите, со специфичниот начин на живот на тогашното население - домови, орудја, садови, обезбедување храна

По ручекот посета на стариот град во Охрид: Античкиот театар кој се користел за гладијаторски борби и борби на гладијатори со диви животни, а денес се користи за културни манифестации, концерти и театарски престапи, традиционално, во него се отвора фестивалот Охридско Лето; Плаошник , еден од најзначајните археолошки локалитети во Охрид и во Македонија и едно од најсветите места кај целиот словенски род. Плаошник припаѓа на разни археолошки периоди, кои можат да се поделат на климентов, предклиментов и поклиментов период. Овде се наоѓала Охридската школа, жариште на словенската писменост, духовност и култура, која се смета за прв словенски универзитет во светот. и Самоиловата тврдина , заштитен знак на Охрид, која претставува еден од најголемите средновековни градови на територијата на Република Македонија. Наставниците ќе ги запознаат учениците со историјата на локалитетот а тие ќе бидат во можност лично да се запознаат со откриените градби и фрески, реставрираните градби и објектите во градба.

Тргување за Скопје во попладневните часови. Попатно сумирање и разговор за импресиите и впечатоците од посетеното и видено во последните три дена како и коментари и забелешки.

РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ

Раководител на тридневната екскурзија Валентина Неделкова

Наставници кои учествуваат во реализација на екскурзијата

Марина Трајковска - одделенски раководител на IX а одд.

Валентина Неделкова - одделенски раководител на IX б одд.

Влатко Станоески - одделенски раководител на IX в одд

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Локации- Изворот на реката Вардар „ Вруток,, Св. Јован Бигорски, манстирот во Рајчица, Природно научен музеј во Струга, Вевчански извори, Биљанини извори, античкиот театар, Плаошник, и Самоилова тврдина во Охрид.

Правци – Скопје-Гостивар, Дебар (не влегуваат во градот)- Охрид,Струга-Охрид Кичево-Скопје

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Екскурзијата ќе биде изведена за време од три дена, односно со две ноќевања, и истата ќе се реализира првата недела од месец мај 2021 год.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

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

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Место на поаѓање: пред училиште

Време на поаѓање: 8:00 часот

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

Собирање на учениците и сместување во автобус.

Известување до полициска станица за патувањето.

Реализацијата ќе биде од страна на туристичка агенција која на јавен конкурс ќе ја добие набавката согласно правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта

Стручен тим на екскурзијата:

Стефче Василевски - Директор

Валентина Неделкова - одделенски раководител

Марина Трајковска - одделенски раководите

Влатко Станоески - одделенски раководител

СТРУГА



учебна 2020/2021 г.

– ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Настава во природа се организира со цел учениците надвор од местото на живеење, низ едукација, другарување, истражување, спорт, рекреација, забава и социјализација да се запознаат подобро, да го продлабочат другарството и да развијат позитивни навики за соживот

- **МАТЕМАТИКА** – Графичко претставување со дијаграм
 1. Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци – извлекување заклучоци.
 2. Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци – извлекување заклучоци.
 3. Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци – извлекување заклучоци.

Одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на релевантни податоци. Извлекува заклучоци од сопствените и податоците на другите и идентификува дополнителни прашања

- **ОПШТЕСТВО**- Личноста во групата и општеството
 1. Правила на однесување во средината и исполнување на должностите
 2. Правата на децата како човекови права

Да -ги разликува правата и должностите на ученикот; ги знае основните правила на однесување во средината; ги почитува своите и различните идеи, можности, желби и потрби на другите; знае кои се основните човекови права;

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК- Изразување и творење

1. Твориме на тема „Јас Патувам“
2. Обработка и анализа на текстот „Килим“
3. Твориме за Св. Кирил и Методиј

Поттикнување за правилно читање на текстови, правилно писмено и слободно изразување на своите мисли, чувства и идеи, оспособување за раскажување на настан слушнат од друго лице и настан од сопствено доживување

- **ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**- Дизајн и визуелна комуникација
 1. Ликовни елементи во дизајнот, мотив - изработување на оригами
Оспособување да комбинира и изработува мали и големи форми од хартија (оригами), да ја развива својата креативност и умешност
- **МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**- Слушање, пеење и свирење на ДМИ
 1. „За овој свет“ во интерпретација на Тоше Проески – слушање и пеење
 2. Свириме и пееме по избор на учениците
оспособување да пее песни различни по содржина и карактер со примена на соодветно темпо и динамика
- **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ**- Кошарка, одбојка
 1. Елементарни и штафетни игри со топка
Оспособување да ги увежбува и совладува елементите од кошарка и одбојка, да ја развива подвижноста на локомоторниот апарат со топка (осетливост, координација) за придружба на топка, поттикнување да ја развива соработката, колективниот и спортскиот дух
- **ТВОРЕШТВО**- Ликовно творештво
 1. Креирање алманах
поттикнување за учество во заедничко, групно создавање книга, применувајќи ги веќе стекнатите знаења.

ЗАДАЧИ:

Врз основа на целта и со обработка на соодветни теми и наставни содржини со наставата во природа треба да се обезбеди:

- утврдување и проширување на знаењата, како и стекнување нови знаења за природата, нејзините богатства и убавини;
- запознавање со природните убавини и природни богатства во Западна Македонија
- запознавање со старите градби и културно-историските споменици;
- негување на позитивни чувства за чување на националното и културно богатство ;
- поттикнување кон истражувачки активности;
- примена на знаењата и искуствата во секојдневниот живот;
- градење еколошки навики за заштита на животната средина;
- развивање на другарството меѓу учениците;
- развивање на чувство за колективна заштита;
- водење на грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и негување навики за здраво живеење;
- формирање карактерни особини кај учениците љубопитност, трудољубивост, истрајност, упорност, одговорност, самостојност, развивање на логичко-математичко мислење и правилно расудување, како и педантност

КОНКРЕТИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

ПРВ ДЕН

- **07:15** - Постројување на учениците по одделенија и нивно безбедно сместување по назначен распоред во туристичкиот автобус за патување
- Организирано тргнување од пред ООУ „Партенија Зографски“, во
- **07:30** часот на релација Скопје-Кичево-Струга
- Се патува преку превојот Стража каде се прави кратка пауза.
- Пристигнување во одмаралиштето, сместување,
- **11.30-13.30** **Македонски јазик** **Твориме на тема „Јас Патувам“**
Творештво креираме алманах
Музичко образование „За овој свет“ во интерпретација на Тоше Проески – слушање и пеење
- **14:00-14:30** ручек
- **14:30-16.30** разгледување на Струшката чаршија
- **16:30-17.30** **Физичко и здравствено образование турнир во кошарка- машки и одбојка-девојчиња**
- **17:30-19.00** Одмор
- **19:00** Вечера
- **20:15- 21:50-22:00** подготовка за спиење

ВТОР ДЕН

- ◆ **07:00** будење
- ◆ **07:30-08:00** утринска гимнастика
- ◆ **08:00-09:00** појадок
- ◆ **09:30-12:30** **Македонски јазик** обработка и анализа на текстот „Килим,,
Општество Правила на однесување во средината и исполнување на должностите
Математика Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци – извлекување заклучоци.
Музичко образование „За овој свет“ во интерпретација на Тоше Проески – слушање и пеење
Творештво креираме алманах
- ◆ **13:00-14:00** ручек
- ◆ **14:00-16:00** Посета на Народниот музеј во Струга, пополнување на своите дневници од реализираната посета
- ◆ **16:00-16:15** ужина
- ◆ **16:15-18:30** **Физичко и здравствено образование турнир во кошарка- машки и одбојка-девојчиња**
- ◆ **19:00-20:00** вечера
- ◆ **20:15-21:45**-Забава-Претставување на учениците преку -Покажи што знаеш (најубаво пеење, хумор и смеа...)
- ◆ **21:50-22:00** подготовка за спиење

ТРЕТ ДЕН

✚ 07:00 будење

✚ 07:30-08:00 утринска гимнастика

✚ 08:00-09:00 појадок

09:30-12:30 **Математика** Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци извлекување заклучоци.

Македонски Твориме за Св. Кирил и Методиј

Општество Правата на децата како човекови права

Музичко Свириме и пееме по избор на учениците

Ликовно Ликовни елементи во дизајнот, мотив изработување на оригами

13:00-14:00 ручек

✚ 14:00-17:00 посета на Вевчанските извори (доколку дозволуваат времен. услови)

✚ 16.15-17.15 *Доколку не се иде за вевчани учениците имаат активности со пополнување на своите дневници, цртаат, читаат, активности околу прибирање и воопшто работа со податоци и сл. активности.*

✚ 17.15-18.30 **Физичко и здравствено образование турнир во кошарка- машки и одбојка-девојчиња**

✚ 19:00-20:00 вечера

✚ 20.15-21.45 избор на најсмешна фризура

✚ 22:00-22.30 подготовка за спиење

ЧЕТВРТ ДЕН

✚ 07:30 будење

✚ 07:30-08:30 Пакување на стварите во торби-куфери

✚ 08:30-09:00 појадок

✚ 09:30-11:30 **Математика** Собирање, селектирање и организирање на релевантни податоци – извлекување заклучоци.

Ликовно Ликовни елементи во дизајнот, мотив - изработување на оригами

Општество Правата на децата како човекови права

✚ Подготовка за поаѓање.

Окулу 13.00 час е предвидено тргнување за Скопје. Поаѓање од пред објектото во Струга преку Кичево,- Вруток- Скопје со попатна пауза за одмор.

✚ По патот се предвидува посета на

○ Изворот на реката Вардар „Вруток“ (ако дозволуваат условите)

Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

Дел од реализацијата на активностите ќе се одвива во природа и во училиница/ци согласно „Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Македонија“.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Учениците да се запознаат со убавините и историјата на својата татковина и истите да ги негуваат и почитуваат. Стекнатите знаења да ги продлабочат, утврдат, прошират и збогатат, како и да се здобијат со нови знаења и искуства. Да стекнат конкретна претстава за некои изучени поими. Кај учениците да се развива другарството, меѓусебното помагање и соработка.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ НЕ ПОСЕТУВААТ НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, учениците кои нема да посетуваат настава во природа, ќе се организира настава во училиштето.

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТИ

1. СПОРТ

- Утринска гимнастика;
- Одење и пешачење во природа;
- Спортски игри-одбојка, кошарка, народна топка и др.;
- Рекреативно- забавни игри.



2. ЗАБАВА И КУЛТУРА

- Вечерни активности (покажи што знаеш, најоткачена фризура, избор основа на желбите на учениците).



на мис и мистер, хумор и др.активности врз

3.ХИГИЕНА

- Лична хигиена
- Општа хигиена-одржување на хигиената во собите (средување на личната опрема, мesteње кревети, постапка со отпадоци и др.)

4.ЗДРАВЈЕ

- Медицински кадар
- Прегледи по потреба

5. ИСХРАНА

- Прибор за исхрана и користење;

- Како да се однесуваме за време на јадењето;
- Листа за јадење-значење на правилна исхрана за здравјето и правилен раст и развиток на учениците.

РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ

Раководител на екскурзијата:

Учесници - учениците од V-а, V- б одд. со нивните одделенски наставници

Одделение	Број на ученици	Одд.наставници
V-а	31	Сузана Никушевска, Соња Игњевска
V- б	32	Софија Савинова, Зорица Мартиновска

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Локации за посета

- ❖ Посета на Природно научен музеј во Струга поладневна посета
- ❖ Посета на ВЕВЧАНСКИТЕ ИЗВОРИ попладневна посета
- ❖ Посета на Зградата на домот на културата "Браќа Миладиновци" попладневна посета
- ❖ Разгледување на чаршијата во Струга попладне
- ❖ Изворот на реката Вардар „Вруток“ - Гостивар на враќање од Струга

Правци на Патување

- ❖ Скопје- преку Кичево-Струга

ВРЕМЕТРАЕЊЕ И СМЕСТУВАЊЕ

Четири дена со три ноќевања од 11.05.2021 год. до 14.05.2021 год.

Датумот може да се смени согласно потребите на училиштето и можностите за сместување.

Сместувањето во објект на црвен крст на Македонија- Струга.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО

- Место на поаѓање: од училишниот двор на ООУ" Партенија Зографски.,
- Време на поаѓање: 7.30. Учениците да бидат на местото на поаѓање во 07:15 часот.
- Релација – Скопје-Кичево-Струга по истата релација и назад.
- Превоз и патување - превозот на учениците ќе се врши со туристички автобус

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

- ❖ патувањето ќе се изведе со високо квалитетни, безбедни и климатизирани туристички автобуси
- ❖ придружба од медицинско лице;
- ❖ туристички водич

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

- ❖ Наставата во природа ја финансираат родителите на учениците со плаќање на повеќе месечни рати, на уплатница на жиро сметка на агенцијата или со платежни картички директно во агенцијата
- Стручен тим на екскурзијата** Стивче Василевски – директор
Раководител на екскурзијата Сузана Никушевска

Реализатори на екскурзијата

Софија Савинова – одделенски раководител
Зорица Мартиновска – одделенски раководител
Сузана никушевска – одделенски раководител
Соња Игњевска - одделенски раководител

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Предмет	Училишен	Регионален	Државен	Меѓународен	Општински Кисела Вода
Математика	(Февруари) Училишен натпревар	Регионален натпревар по математика (април)		Кенгур од I до IX (март)	(Март)
Биологија	(Февруари)	(април)			(Март)
Англиски јазик	(февруари) Училишен натпревар	ЕЛТАМ ЈАХЈА КЕМАЛ Алгоритам англиски јазик			
Македонски јазик	Октомври Патронен празник литературен конкурс	Литературен конкурс Сојуз за справување со пожари	Сојуз за грижа и воспитување на децата на Р.М Недовршен расказ Писмо ПТТ		21 февруари (ден на мајчиниот јазик) 6 мај (патронат на општината)
Физика	(март) Училишен натпревар				
Хемија	(февруари) Училишен натпревар		(март) П.с.у. јахја кемал		

Географија	(март) Училишен натпревар	(април) Регионален натпревар	(мај) Државен натпревар		
Историја	(март) Училишен натпревар	(април) Регионален натпревар			
Физичко образование	(март) Училишен натпревар				(мај) Општински натпревар
Техничко Образование		(Мај) Народна техника			

ПРИЛОГ 18

ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА

Во следната учебна година планирана е соработка со партнер училиштето “ Фаик Коница “ од с. Дебреше, Гостивар со практична реализација тековно низ годината, но секако во зависност од условите кои се наложуваат тековно со развојот на настаните.

Во јануари 2020 год., на нашето училиште во соработка со партнер училиштето му се одобри грантот кој го доделува МОН за унапредување на соработката меѓу училиштата. Грантот и финансиските средства беа планирани да опфатат реализација на три заеднички средби од доменот на спортски активности, посета на нашето училиште за час од редовна настава и заеднички излет со однапред подготвени активности и со претходен договор за локација во зависност од заеднички интерес. Поради новонастанатата ситуација, планот за реализација на овие активности останува да важи и да се реализираат овие заеднички средби во текот на следната учебна година. Во периодот што следи на почетокот на учебната година истиот ќе подлежи на дополнителна разработка во поглед на видот на активности соодветно можностите и условите, а повторно во зависност од развојот на настаните и од здравствен и од финансиски аспект .

Во дадената табела наведен е планот за унапредување на меѓуетничката соработка за учебната 2020-21г., кој ќе се реализира преку спроведувањето на заедничките активности кои се планирани како и преку реализација на самостојните мултикултурни работилници направени од страна на наставниците од нашето училиште. Планот е направен после претходно изработена самопроценка според индикаторите и насоките дадени од ПМИО . Утврдени се слабите страни од секое подрачје и направен е план за активности и стратегии за подобрување на истите.

Табела 2 - План за унапредување на МИО за Годишна програма

Приоритетен индикатор	Цели	Стратегии и акции	Време на реализација
Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето			
Индикатори со пониска оценка како приоритет за подобрување			
1. Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во активности за унапредување на МИО	Да се подигне соработката преку однапред испланирани активности	Информирање за време на родителски средби Тековно информирање на огласна табла работилници	Септември - мај
2.			

3.			
Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури			
Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување			
1. Следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните политики/процедури	да се подобри политиката за контрола на квалитетот на активностите за МИО	Зголемување на бројот на посети на часовите со МИО активности	Септември - мај
2.			
3.			
Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО			
Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување			
1. Наставниците употребуваат различни приоди на следење и проценка на напредокот кај учениците за МИО	Да се подигне свеста кај одредени наставници за потребите од МИО Да се применуваат стекнатите компетенции и да следи напредокот на учениците	Примена на рефлексивна и проценка на сопствените искуства од МИО активностите Усна повратна информација	Септември- мај
2.			
3.			

Секој од наставниците подготвува план за имплементирање на МИО содржини во планот за одделенски час со Животни вештини, во форма на самостојни мултикултурни работилници, како и на часовите од редовна настава кои тоа го дозволуваат, во зависност од својата содржина. Истите се изготвуваат со цел да се подигне свеста кај учениците за мултикултурното и мултиетничко општество во кое живееме, во кое сите сме еднакви и истовремено да се гради чувството на припадност.

Работилниците се дел од годишните планирања на наставниците, вметнати се во наставата како составен дел и се реализираат тековно според распоредот како се распределени во годината.

Во однос на други, дополнителни можни заеднички активности, истите како и секоја година, тековно се планираат и реализираат во зависност од потребите и расположливите финансиски средства поради оддалеченоста на партнер училиштата.

Изготвил:

Тимот за МИО

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Активности	Носители	Временска рамка
Индивидуални советувања на ученици со потешкотии во учењето	Стручна служба	Континуирано во текот на учебната година
Индивидуални советувања на ученици со емоционални потешкотии	Стручна служба	Континуирано во текот на учебната година
Групни советувања на ученици и родители со слаб успех	Стручна служба	квартално
Групни советувања на ученици со несоодветно однесување	Стручна служба	квартално
Групни советувања на ученици со поголем број на изостаноци	Стручна служба	квартално
Поддршка на ученици од социјални загрозуени семејства	Стручна служба и одделенски раководители	Континуирано во текот на учебната година
Професионална ориентација на ученици од VIII и IX одд.	Стручна служба	март-мај 2020 год.

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИ

ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
-навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците	Формирање на тим за ПО	Директор, стручни соработници
запознавање со одредени струки и занимања остварување контакти и соработка со компании од ЛЗ	- Организирани посети на стопански и др. организации (компани, бизнис сектор...) во локалната заедница	директор -одд. наставници -одд.раково дители -сите ученици -наставници -ангажирање на стручни лица
откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Примена на тестови за општи и специфични способности -Задавање на прашалници за професионални интереси и способности	-стручни соработници
-запознавање со условите и критериумите за упис во средно образование -посета на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси...	Помош и организирање на презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот	стручни соработници, наставници
-правилен избор на струки и занимања -добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за	Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси	Стручни соработници, стручни лица

учениците -др.активности поврзани со кариерното советување на учениците		
--	--	--

ПРИЛОГ 21

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

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Запознавање на Наставничкиот совет , одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Директор Помошник на директрот Стручни соработници Членови на советот на родители	Септември
Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Тим Стручни соработници	Во тек на годината
Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Наставници Стручни соработници	Во тек на годината
Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни Установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината
Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината

учениците кои манифестираат насилно однесување		
Поддршка на учениците кои трпат насилство Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Одд.наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од ЦСР	Во тек на годината

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

УВИД ВО ПРОЦЕСОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО (ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО)	СЛЕДЕЊЕ НА ПРОЦЕСОТ И УЛОГАТА НА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ	КОНТИНУИРАНО, ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА	ДИРЕКТОР; СТРУЧНА СЛУЖБА; НАСТАВНИЦИ	ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ; ДОКАЗИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО; (ТЕСТОВИ, ПОРТФОЛИО, ЧЕК ЛИСТИ И ДР.)	ПРАШАЛНИЦИ; АНКЕТА СО ФОКУС; УЧЕНИЦИ	НАСТАВНИЦИТЕ ОДГОВОРНО ГО ПЛАНИРААТ ОЦЕНУВАЊЕТО	ДИРЕКТОР СТРУЧНА СЛУЖБА НАСТАВНИЦИ
Примена на стандардите за оценување, критериумите за оценување и Блумовата таксономија Користење на ИКТ во наставата	Следење на примената на стандардите за оценување, критериумите за оценување и Блумовата таксономија Користење на ИКТ во наставата	Континуирано, во текот на учебната година	Директор; стручна служба; наставници	Нестандардизиран инструмент за следење на наставата; Користење на ИКТ	Аналитичка листа анкетна листа	Наставниците ги постигнуваат целите предвидени со наставната програма	Директор стручна служба наставници
Примена на етички кодекс во оценувањето	Следење на примената на етичкиот кодекс во оценување	октомври; декември; април; јуни	Директор; Стручна служба; наставници	Инструмент за самооценување; Користење на ИКТ	Скала на проценка	Целните групи ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето	Директор; наставници
Прибирање информации за учењето	Координирање на процесот за прибирање информации за учењето	Континуирано, во текот на учебната година	Директор; Стручна служба; наставници	Користење на ИКТ; Користење критериумски инструменти за следење на постигањата на знаењата	Годишен планер	Наставниците ја планираат временската рамка за проверка на знаењата	Директор стручна служба наставници

***ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ, ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА, ВОСПИТНО
ОБРАЗОВНИОТ КАДАР***

НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА
ДИРЕКТОР, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ	ОКТОВРИ-НОЕМВРИ
ДИРЕКТОР, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ	МАРТ-АПРИЛ

ПРИЛОГ 24

ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

СПИСОК НА ГРУПИ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Подрачје 1

I Група	- ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО
Одговорен наставник	Светлана Здравеска
1.	Весна Т. Унковска
2.	Радмила Ѓ Чипан
3.	Марија Николовска
4.	Јасмина Стефаноска
5.	Ајша Оскакач

Подрачје 2

II Група	- ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ
Одговорен наставник	Соња Богатиноска
1.	Верица Николовска
2.	Соња Игњевска
3.	Билјана Радеска Тренчевска
4.	Александра Атанасовска

Подрачје 3

III Група	ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И РАКОВОДЕН КАДАР
Одговорен наставник	Ирена Србиновска
1.	Марина Трајковска
2.	Јовица Ристик

3.	Софија Савинова
4.	Емилија Тренчевска
5.	Јасмина Дечков

Подрачје 4

IV Група	УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ
Одговорен наставник	Катерина Н. Младеновска
1.	Зорица Мартиновска
2.	Соња Здравеска
3.	Халед Никоски
4.	Горан Трифуновски
5.	Софија Лазовска

Подрачје 5

V Група	КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА
Одговорен наставник	Маријана Крстеска
1.	Соња Н.Крковска
2.	Валентина Неделкова
3.	Лидија Р. Атанасова
4.	Сузана Никушевска

Подрачје 6

VI Група	УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА
Одговорен наставник	Виолета Павловска
1.	Влатко Станоески
2.	Билјана Јовановска
3.	
4.	Елизабета Илиеска

Подрачје 7

VII Група	СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ И ЛОКАЛНА СРЕДИНА
Одговорен наставник	Ребека Андреева
1.	Милица Миноска
2.	Мартин Маргиновски
3.	Васка Николова Икономова

ПРИЛОГ 25

Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

ПРОЦЕНА НА ЗАГРОЗЕНОСТ ЗА МОЖНИ ОПАСНОСТИ И ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПРОЦЕНЕТИ ОПАСНОСТИ **за ООУ „Партенија Зографски”- Кисела Вода**

7. ОРГАНИЗИРАЊЕ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Согласно законот за заштита и спасување, ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје е должна да организира и спроведува заштита и спасување .
За организирање и реализирање на заштитата и спасувањето во училиштето одговорни се :

1. Училишниот одбор;
2. Директорот;
3. Вработените;
4. Комисијата за заштита и спасување;
5. Тимовите за заштита и спасување;
6. Задолженото лице за заштита и спасување.



ПРАВА И ОБВРСКИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Во рамките на своето делување и овластувања, ја утврдува потребата од заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

На предлог на Директорот на ООУ „Партенија Зографски“ Скопје, ја донесува Процената на загрозеноста на училиштето за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и планот за заштита и спасување.

Училишниот одбор донесува и други акти за заштита и спасување, ја избира и ја разрешува Комисијата за заштита и спасување .

По потреба ја разгледува состојбата од загрозување на ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје од:

- природни непогоди;
- други несреќи и од;
- епидемии, епизотии и епифитотии.

1. Донесува одлука за отстранување на опасностите кои се закана по безбедноста и функционалноста на училиштето од природни непогоди и други несреќи;

2. Ја утврдува потребата од техничка и општа опременост на установата за превенирање и отстранување на последиците од евентуални природни непогоди и други несреќи;

3. Се грижи за организираноста и оспособеноста на кадровскиот потенцијал во основното училиште за превенирање и попречување или евентуално ублажување на последиците кои се закануваат или настанале како резултат на природни непогоди и други несреќи;

4. Презема мерки за развој и унапредување на заштита и спасување на основното училиште;

5. Врши согледување и дава иницијативи на директорот и комисијата за заштита и спасување за евентуално организирање и обука на вработените во смисла на заштита и спасување;

6. Утврдува и донесува материјално-финансиски План за организација и техничката опременост на основното училиште и универзалните единици (тимовите) составени од вработените во основното училиште и

7. Остварува потребен надзор во училиштето во смисла на организираноста, обуката, опременоста и превенцијата во училиштето за заштита и спасување.

ДИРЕКТОРОТ НА ООУ „Партенија Зографски,“ - СКОПЈЕ

Директорот на училиштето во поглед на заштитата и спасување од природни непогоди и други несреќи, над учениците и вработените и на имотот на училиштето ги има следниве права и должности:

- остварува општ надзор и раководи со преземањето и спроведувањето на мерките за заштита и спасување;
- се грижи за спроведување на одлуките и заклучоците донесени од страна на Директорот и Училишниот одбор за прашања од противпожарна заштита и заштита од природни непогоди и други несреќи;
- директорот е член на комисијата за заштита и спасување;
- предлага неопходни мерки за заштита и спасување;
- во случај на избивање пожар или друга природна непогода, донесува наредба за запирање на работата во одделни работни простории или објектот за што веднаш го известува Училишниот одбор;
- покренува постапка според закон против секој работник кој и покрај изречената опомена не ги почитува пропишаните мерки;
- го избира и го разрешува задолженото лице за спроведување на мерките за заштита и спасување;
- издава налози за отстранување на опасностите од избивање пожар, утврдени со решенија на инспекциските органи;
- извршува и други работи кои му се ставени во надлежност со општи акти, со одлуките на Училишниот одбор и со законските одредби.
- активно учествува во изготвувањето планот за заштита и спасување;
- да ја прекине работата во училиштето или во објектите од установата, доколку забележи закана на опасност од природни непогоди и други несреќи;
- доколку некоја појава се заканува по училиштето, а процени дека со сопствени сили не е во состојба да спречи настанување на последиците, веднаш повикува надлежна служба за отстранување на непогодата, како и да даде известување за интензитетот и потребната помош;
- да организира ажурна класификација и архивирање на важната документација за училиштето и истата да се чува во посебни сандачи за во дадената ситуација истата по потреба се тргне и заштити;
- да остварува соработка и размена на информации со надлежните органи и тела на Локалната самоуправа, дирекцијата за заштита и спасување, подрачното одделение за заштита и спасување Кисела Вода, надлежното Министерство за образование и наука, Противпожарниот центар Полициската станица за општа надлежност и други релевантни институции по прашања и области од заштитата и спасувањето и
- соработка со лица кои се во функција на обезбедување на основното училиште, во смисла на општа безбедност на објектот и посебно од аспект за заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи.

ПРАВА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Во остварувањето на заштита и спасување во вработените ги имаат следните права и должности:

- да учествуваат во заштитата и спасувањето;
- да извршуваат материјални обврски;
- да се оспособат и да се подготвуваат за самозаштита.

Вработените во училиштето се основни носители на задачите и работите за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

Право и должност на секој вработен е да учествува во спроведувањето и унапредувањето на работите и задачите, односно во општите и во посебните мерки за заштита на имотот и луѓето и спасување од природни непогоди и други несреќи, во согласност со закон, подзаконските прописи и други општи акти.

Правата и должностите се однесуваат особено на:

-организирање заштита на сите вредности со кои се располага, на начин што обезбедува лична и имотна сигурност на вработените и на имотот на училиштето;

-на своите работни места и во други простории каде што работат да бидат запознаени со опасностите природни непогоди и други несреќи и да ги спроведат обврските од претходниот став;

-да бараат помош од органите, организациите и лицата кои оваа помош или треба да им ја пружат, или да укажуваат помош во согласност со своите можности, а особено при природни и други непогоди и при спречување на нивното ширење;

-да бидат навреме известени за појавите на загрозеност на учениците и вработените и имотот, за мерките и дејствијата што се преземаат за отстранување на последиците од загрозеност;

-да се запознаат со опасностите од појава на, природни непогоди и други несреќи, да се запознаваат и да се обучуваат за ракување и за употреба на рачните апарати за гасење на почетен пожар и други уреди и средства;

-по завршувањето на работата во работните простории да ги отстрануваат опасностите кои можат да предизвикаат пожар или експлозија (да ги исклучат електричните уреди, термичките уреди, да ги отстранат или да ги обезбедат од паѓање или истурање запаливите или експлозивните течности и гасови и слично);

-да го пријават секој недостаток или секое расипување или друга промена на средствата и уредите за гасење или средствата и апаратите за работа, кои можат да предизвикаат пожар или експлозија.

- да се запознаат со содржината на планот за заштита и спасување, како и да бидат запознати со системите за повикување и учеството во универзалните единици (тимовите) за заштита и спасување.

КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

За успешно организирање, следење и попречување на опасностите и спасување, како и спроведувањето на систематски мерки за заштита на училиштето, Училишниот одбор формира Комисија за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

Комисијата е оперативно тело на Училишниот одбор.

Комисијата ги врши следните работи:

-најмалку два пати годишно врши преглед на работните простории со цел, согледување на опасностите од избивање пожари, дава предлози за спроведување најцелисходни мерки за заштита и спасување;

-според укажаната потреба врши преглед на објектот каде што постои посебна опасност од избивање на пожар;

-поднесување извештај до Училишниот одбор за состојбата со заштитата и спасување од заштита од природни непогоди и други несреќи, со предлог-мерки за донесување соодветни одлуки и заклучоци;

-ги разгледува и зазема став по извештаите, записниците и решенијата донесени од страна на инспекциските органи од областа на противпожарната заштита и заштита од природни непогоди и други несреќи;

-ја анализира состојбата на организираноста, стручноста на вработените, техничката опременост и оспособеност за брзо и ефикасно гасење пожари, спасување на луѓето и имотот кои се загрозени.

- на Училишниот одбор му дава Предлог Годишен План за заштита и спасување или доколку е изготвен планот, му дава предлог за ажурирање на Планот;
- до Училишниот одбор поднесува Програмски предлози за стручно оспособување на вработените и учесниците за заштита и спасување.

Комисијата за заштита и спасување е составена од :

- Директорот на основното училиште;
- по еден член од редот на воспитно-образовниот кадар ;
- 1 член од административно техничкиот кадар;
- по еден член од од Советот на родители.



ТИМОВИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Тимовите за заштита и спасување ги формира Директорот на ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје и тоа за секоја мерка од планот за заштита и спасување по еден тим. Во составот на тимот, во зависност од потребата, може да има по две и повеќе групи.

Тимовите се извршни тела на располагање на Комисијата за заштита и спасување и директорот на училиштето.

Истите по потреба ги активира со Одлука и го следи нивното извршување.

ЗАДОЛЖЕНО ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Поради обемот, сложеноста на работите, вредноста на опремата и слично, стручната непосредна работа околу заштитата и спасување од заштита од природни непогоди и други несреќи треба да ја врши посебно задолжено лице за таа проблематика, и тоа лице ги има следните права, должности и одговорности:

- се грижи за спроведување на пропишаните или наложените мерки за заштита;
 - организира контрола на спроведувањето на мерките за заштита кои се пропишани со законски прописи;
 - организира запознавање на вработените со опасностите и мерките за заштита и постапките во случај на избивање на пожар на одделни места во работните и во помошните простории;
 - ги отстранува опасностите од избивање пожар утврдени со решенија од страна на инспекциските органи;
 - се грижи за редовно одржување на протипожарните апарати, врши редовно мерење на притисокот на хидрантската мрежа, врши испитување на громобранската и електричната инсталација;
 - се грижи за техничката опрема и средствата за гасење на пожар благовремено да ги набави и да ги постави на определени места;
 - се грижи за исправноста и за поставеноста на протипожарната опрема и за нејзиното наменско користење;
 - се грижи просторот, влезот-излезот и пристапните патишта до и од училиштето секогаш да бидат слободни, како и пристапот до противпожарните апарати;
 - Соработува со лицата кои се во функција на обезбедување на основното училиштето во смисла на безбедноста на објектот општо и посебно за заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи.
- Задолженото лице за заштита и спасување е под ингеренција на Училишниот одбор, Директорот и Комисијата за заштита и спасување.

МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ООУ „Партенија Зографски“ - СКОПЈЕ

- евакуација;
- засолнување;
- радиолошка, хемиска и биолошка заштита;
- спасување од земјотреси (урнатини);
- заштита и спасување од поплави;
- заштита и спасување од пожари;
- заштита од енормни снежни врнежи;
- заштита од енормни снежни врнежи;

- заштита од енормни снежни врнежи;
- прва медицинска помош.

Евакуација

Евакуација е целисходно, организирано и ефикасно напуштање на објектот или местото кое е погодено од природни непогоди или други несреќи како би се избегнале поголеми загуби во човечки животи и материјални добра.

Евакуацијата е:

- целосходна, бидејќи се темели на разни одлуки на овластени лица и служби;
- организирана, бидејќи треба да се спроведе со планот за евакуација;
- ефикасна, бидејќи мора да се изведе брзо, со максимална сигурност по луѓето и материјалните добра кои се евакуираат.

Спасување е организирано спроведување на мерки и активности за давање помош и напуштање на објектот, местото погодено од природната непогода или друга несреќа на луѓето кои се директно погодени, а кои поради изненадните околности предизвикани од природната непогода не можат сами да ги напуштат тие места и објекти, а при тоа лицето што ја спроведува оваа мерка не биде и самото загрошено.

Изненадни случувања кои можат да го загорзат животот на луѓето и материјалните добра поради кои мора да се изврши евакуација се делат во две групи и тоа:

а)внатрешни извори на опасност (пожар, експлозија, паника)

б)надворешни извори на опасност (земјотрес, поплава, нуклеарна опасност, биолошка опасност, удари од гром, олуи, енормни врнежи од снег и дожд, падавини од град и слично).

Мерки за евакуација

Во случај на природна непогода или друга несреќа предизвикана од човечки фактор првата мерка што треба да се преземе е организирано и брзо напуштање на загрошените простории односно преместување на учениците и наставниците на безбедни места, во прво време во дворот на училиштето. Целата постапка треба да се одвива смилено со брзо одење и без предизвикување на паника. Квалитетот на успешно спроведување на планот за евакуација на основното училиште кој би се применил во услови на некоја непогода директно би зависело од директорот и наставниците. Директорот на училиштето треба да определи одговорно лице кое ќе биде задолжено со планот за заштита и спасување, и доколку има потреба да постапи по мерките од истиот. Директорот потребно е да одржува поврмени состаноци со одговорното лице и другите вработени кои имаат свои задолженија во случај на непогода. Истите треба да соработуваат со Училишниот одбор затоа што безбедноста е приоритетна и сите треба да знаат како треба да постапат во случај на непогода или несреќа.

Во случај на непогода доколку дојде до потреба за евакуација други мерки и активности што треба да се преземат се следниве:

-Доколку се работи за пожар лицето кое ќе го забележи веднаш да пристапи кон негово локализирање и веднаш да го извести директорот и ако се работи за пожар од поголем размер да се извести протоивпожарната единица,

-Директорот или друго лице да даде тревога за напуштање на просториите,

- Доколку дојде до природни непогоди или други нереќи во сабота или недела или за време на празник односно кога не се работи, чуварската служба по телефон го известуваат Директорот или одговорното лице,
- Веднаш да се отворат сите главни и споредни излези каде што има услови,
- На знакот за тревога од вработените се формира протипожарен тим за преземање активности за заштита и спасување,
- За време на тревогата се организира група за обезбедување со задача да ги отстранат неповиканите лица, да ја спречува паниката, да го разчистува просторот и да овозможува непречено доаѓање и приоѓање на противпожарните возила, возила на итна медицинска помош или други возила,
- Доколку се работи за приземни простории со помош на наставниците и другиот технички персонал може да се искористат за излез и прозорците ако нема услови за користење на излезите,
- Да се исклучи електричната инсталација,
- Да се спречи и контролира непотребно повторно влегување,
- Да се провери дали сите се евакуирани.

Знаци за евакуација

Знаците за евакуација треба да бидат разбирливи и мора да се води сметка да се избегне групирање на поголем број знаци на едно место.

Знаците не смеат да се поставуваат на подвижни предмети како што се: врата, прозор и слично, кои кога ќе се поместат ќе го тргнат или покријат знакот и ќе дадат погрешно толкување, секако ако тоа е неопходно.

Исто така знаците треба да бидат обележани со видлива и воочлива боја.

Кога ќе престанат причините поради кои некој знак е поставен тогаш тој треба да се тргне бидејќи понатамошното дејство на евакуација можат да имаат спротивен ефект, или може да имаат негативен ефект.

Знаците треба да бидат употребливи и по ден и по ноќ.

Знаците треба да бидат поставени во висина од 1,5м до 2м на линија на гледање, а на влезовите и излезите над самата врата.



Засолнување

Засолнување опфаќа планирање, изградба, одржување и користење на засолништа и други заштитни објекти и засолнување на учениците, вработените, гостите и материјалните добра на училиштето. За оваа цел може да послужат долните делови од објектот, но сето тоа да се стори за што е можно пократко време, а потоа дислоцирање.

Радиолошка, хемиска и биолошка заштита

Потребата од РХБ заштита доаѓа поради можноста од терористички напади, хаварии на нуклеарни центри во соседните држави како несреќи во фабрики кои работат со опасни материи.

Мерки:

1. Заштита на учениците и вработените кои се затекнале во училиштето во моментот на настанување на РХБ опасноста.:
 - Затворање на прозори, врати и сите други отвори како би се спречило влегувањето на контаминирани честички од надвор.
 - Употреба на РХБ заштитни средства и опрема со кои располага училиштето, а ако нема такви, покривање на отворените делови од телото со облека, ставање на влажни марами околу устата и сл.

-Чекање на сигнал од Дирекцијата за ЗС кога да се изврши евакуација на учениците и на кој начин .

1.Превземање мерки за опремување со средствата за лична и колективна заштита врз основа на ПРЕГЛЕД бр. I/3 -Комплет бр 1 од Одлуката за утврдување на персоналниот и материјалниот состав на силите за заштита и спасување “Сл. весник на РМ” бр. 124/06

2.Командирите на тимовите за универзална заштита и спасување кога ќе се обезбедат средствата за лична и колективна заштита се должни да ги известат членовите на својот тим за местото на чување и начинот на употреба на тие средства;

3. Висок степен на опременост и обученост од дејството на АБХ борбените средства;

4. Да даде сигнал од ЦУК(центар за управување со кризи) вработените во училиштето и учениците треба да ги искористат специјалните или прирачните средства за лична заштита и да се упатат во долниот дел од училиштето кои нудат мал степен на заштита додека се вклучат тимовите за евакуација на учениците во други поопремени објекти за АБХ заштита или надвор од градот на безбедно место каде не постои опасност од АБХ контаминација. Во основното училиште не постои никаква опрема која би се користела во случај на АБХ опасност;

5. Потребно е локалната самоуправа да организира курсеви за вработните за обука во случај АБХ опасност како и да обезбеди средства за набавка на потребна опрема за заштита од опасноста од АБХ.

Единиците за заштита и спасување од локалната самоуправа ги имаат следните задолженија:

-Го одредуваат степенот на контаминација на луѓето и средствата;

-За помалку загрозените вршат само деконтаминација на пропишан начин и продолжуваат со активности за заштита и спасување и

-За потешко контаминираните се згрижуваат , им се укажува ПМП ,примарна деконтаминација , им се даваат средства за лична заштита и се упатуваат во најблиската скривница или на друго побезбедно место.

Заштита и спасување од земјотреси и урнатини

Урнатините можат да настанат од силен земјотрес над 8 степени по Меркалиевата скала.

Сите основни училишта се објекти со градба од современ тип со прописно превземените превентивни градежни мерки со што се намалува ризикот од рушење на објектот кај помали разорнувачки катастрофи.

За спроведување на оваа мерка за заштита се ангажира тимот за заштита и спасување од урнатина во основното училиште

-во секој момент тимот за спасување од основното училиште треба да ги има на располагање сите МТС (скали ,копачи ,лопати ,носила и др.)

-по знакот за прекин на опасноста се отпочнува кон пребарување на урнатините со предходно исклучување на струјата и водата ,да се избегнат дополнителни последици (поплави и струен удар кај преживеаните затрупани лица).

-пружање ПМП на пронајдените преживеани лица и правилно извлекување и отстранување од под урнатините и

-пренесување до здравствената установа или до одреден пункт

За успешно реализирање на оваа мерка основното училиште е должно да :

1. Обезбеди извршители на оваа мерка од воспитно - образовниот кадар и техничкиот персонал и

2. да обезбеди материјални средства и алати, справи за спасување и расчистување во рамките на своите можности.

Заштита и спасување од поплави

Теренот на кој е лоциран објектот на ООУ „Партенија Зографски“ Скопје е надвор од регулираното корито на реката Вардар. Сегашната регулација на реката по целото нејзино водотечение низ територијата на Скопје не гарантира заштита до одреден степен за надојдените води. Доколку се случи излевање на водите од речното корито проследено со дождови кои дополнително би ја усложниле состојбата, во тој случај релативната одалеченост не обезбедува намалување од ризикот на поплавување.

Во други исклучителни ситуации водата би можела да навлезе во подрумските простории и евентуално во приземјето.

Во ваков случај водата би можела да предизвика одредена штета на дел од средствата и опремата што се сместени во подрумските простории и приземјето.

Потребно е да се предвидат и преземат нопходни мерки и постапки, координирано заради спречување и отстранување на последиците од поплави и намалување на поголеми материјални штети, а да не се изгуби долг период од воспитно - образовниот процес.

За заштита и спасување во ООУ „Партенија Зографски“ – Скопје се задолжува и грижи тим.

Заштита и спасување од пожари

Предмет на оваа мерка е заштита и спасување на ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје, на луѓето и материјалните добра врз основа на постоечката состојба на објектот и актуелните законски прописи за заштита од пожари. За истиот се изработува техничка документација.

Мерки за заштита од пожар

Мерките за заштита од пожари се утврдуваат и преземаат за отстранување на причините на настанување на пожари и со цел спасување на луѓето и материјалните добра што можат да бидат загрозени од пожар.

За да се спречи настанување на пожари и да се спроведат пожарно превентивните мерки во основната институција, потребно е покрај специфичните мерки за заштита од пожар, придржување и кон општите мерки за сигурност.

Во сите делови и простории од објектот ќе се преземат и спроведат следните мерки:

-секој вработен потребно е да го почитува воспоставениот начин на работа при напуштање на работното место треба да води грижа за своето место;

-сите отпадоци да се складираат на посебно место;

-лесно запаливи средства да не се чуваат без посебна дозвола од надлежен орган;

-сите излези (премини) мора да бидат секогаш и во секое време слободни за непречено поминување;

-целокупната електрична инсталација по завршувањето со работа треба да се исклучи;

-грејните уреди да се користат само ако се технички исправни;

-внесување и држење материјали што се samozапаливи не се дозволени;

-најстрого е забрането употреба на неисправни или предимензионирани осигурувачи, како и изведување на импровизирани електрични инсталации;

-работите со електрична инсталација мора да ги извршува лице кое е стручно и оспособено;

-напојувањето со продолжни проводници (кабли) е дозволено само за мали потрошувачи (компјутери, факсови, телефонски уреди);

-периодични прегледи и испитувања на јакострујни електрични инсталации;

-громобранската инсталација и сигурносните уреди да се одржуваат според технички прописи и правила;

Организација на заштита од пожар

Заштита од пожар опфаќа (преземање) мерки заради отстранување на причините за предизвикување на пожар, ширење, гасење на пожар и укажување помош при отстранување на последиците предизвикани од пожар. Раководните лица имаат посебни овластувања и се одговорни за спроведување на заштитата од пожар, а особено за примена на пропишаните определени мерки, одржување во исправна состојба и наменска употреба на уредите, техничката опрема и средствата за гасење пожари, како и за запознавање на вработените, обука и начин на употреба на средствата за гасење пожар.

Раководните лица и вработените се посебно овластени во случај на пожар да ја известат професионалната противпожарна единица и полицијата.

Целокупната противпожарна опрема да се наоѓа на точно и определено место, а местата да бидат означени со натпис и знаци.

Секој вработен мора да биде запознат со должностите во случај на настанување на пожар:

-теоретска обука;

-практична обука.

Теоретската и практичната обука се врши според програмата за обука утврдена со планот за заштита според претходно утврдена програма.

По спроведувањето на обуката на вработените, мора да се спроведе проверка за нивната оспособеност од теоретскиот и практичниот дел на обуката.

Оценка за проверка на знаењето се внесува во записник за извршената проверка на знаење за што евиденција води одговорниот за заштита од пожари.

Во гасењето на пожар и други непогоди должни се да учествуваат сите вработени.

Противпожарната служба е должна да преземе мерки за гасење пожар веднаш штом дознае за настанатиот пожар.

Заради успешно и непречено гасење на пожарот и заради заштита на луѓето и имотот, лицето кое раководи има право и должност да превземе мерки:

-да им забрани пристап на местото на пожарот на неповикани лица, како и да го забрани сообраќајот на тоа место;

-да се нареди евакуација на лица и отстранување на предметите од соседните објекти што се загрозени;

-да нареди прекин на довод на електрична енергија и запаливи течности;

-да нареди да се користат извори на вода што им припаѓаат на граѓани и организации ако на друг начин неможе да се обезбеди доволно количество на вода;

-да нареди користење возила, заради превезување на лица или лица кои се загрозени од пожарот и

-да нареди отстранување на паркирани возила кои го попречуваат патот на противпожарните возила, амбулантни возила (возила за прва помош) и полициски возила.

Лицето кое раководи со гасење на пожар, должно е да ги преземе сите потребни мерки за зачувување на трагите и предметите што можат да послужат за утврдувањето на причината за пожар.

Техничка опрема и средства за гасење на пожар

Видот, количината, местата и средствата неопходни за гасење пожар се утврдуваат во зависност од опасностите на работното место или во просториите, а во согласност со важечките прописи и со подзаконските акти што ја регулираат оваа материја, а во зависност од класата пожари се употребува и соодветен тип рачен апарат за почетно гасење.

За таа цел за поефикасно користење на рачните противпожарни апарати, потребно е да се почитуваат следниве правила околу нивното поставување и одржување:

- рачните противпожарни апарати треба да бидат поставени на места каде што постои зголемена опасност од избувнување пожар;
 - апаратите треба да бидат поставени на достапни места, закачени на ѕид на висина од 1,5 метри;
 - апаратот треба да биде осигуран со плomba, да има контролна картица и податоци за полнењето и за контролата со датум и потпис на овластеното лице кое извршило полнење;
 - за гасење на цврсти материи, како средство за гасење треба да се употреби вода или апарат за суво гасење;
 - за гасење на течни материи треба да се употреби апарат за суво гасење S или CO₂, доколку нема хемиска пена;
 - за гасење на гасовити материи се употребуваат апаратите со CO₂ и S;
 - за гасење на електрични инсталации и уреди кои се под напон се употребуваат апаратите со C и CO₂;
 - за гасење каде што има компјутери и опрема се употребуваат апаратите за гасење со халон.
- Со цел за поефикасно гасење на поголеми пожари училиштето располага со хидранска мрежа:
- сите хидранти треба да бидат обележани со знакот **H** и обоени со црвена боја;
 - подземните хидранти треба да бидат осигурани со поклопка, а ѕидните во соодветни шкафчиња и
 - секој хидрант треба да биде комплетиран со противпожарни црева, млазница и клуч за отварање и затварање на доводот.

ЗАШТИТА ОД ЕНОРМНИ СНЕЖНИ ВРНЕЖИ

Ако се има во предвид местоположбата на ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје и местоположбата на Општината Кисела Вода, едноставно можеме да дојдеме до заклучок дека истите се опкружени со планини па оттука и заклучокот дека е можно да има енормни врнежи на снег.

Во минатото имало случаи на ова подрачје енормни врнежи од снег, но не е исклучена можноста такви состојби да има и во иднина.

Енормните врнежи од снег, во прв ред, би го отежнале пристапот до училиштето, а негативно може да се одрази и за крововите кои од состојбата на снегот (сув или влажен) може да дојде како резултат на тежината, до оштетувањето на кровната конструкција на училиштето а, со топењето на снегот, и до прокиснување. Едноставно училиштето би било неупотребливо.

Во така настанатите состојби потребно е да има определено тим од вработени лица кои ќе го чистат снегот од крововите на училиштето и приодите кон и во кругот на објектот.

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ОЛУЈА, ГРАД И НИСКИ ТЕМПЕРАТУРИ

Заштитата од олуја, град и ниски температури е исто така детерминирана од местоположбата на ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје со своето опкружување.

Олујата во најчест случај е пропратена со јаки ветрови, атмосферски празнења, врнежи од дожд, град или снег и сето тоа понекогаш пред или потоа со енормно ниски температури. Како резултат на предходното, може да се случи да го потфати, откорне кровот на објектот, да предизвика прокиснување, уништување на предметите во објектот, прекин на напојувањето со електрична енергија, корнење и кршење на стебла, а со ниските температури, оштетување на топловодните и водоводните инсталации.

Заради наброените можни околности во кои е можно да се најде објектот на основното училиште, потребно е да се определат лица организирани во тимови кои ќе преземаат мерки и активности со кои би можело евентуално да се ублажат последиците пред да настанат, а доколку настанат, да преземат активности за брзо расчистување со што последиците би се намалиле.

ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

Бидејќи не може да се очекува брзо пристигање на стручна медицинска помош или нема можност повредените лица брзо да се транспортираат до некоја здравствена установа, затоа од непроценлива важност е познавање на основните работи за давање прва помош.

Имајќи ги во предвид сите видови опасности потребно е благовремено и редовно да се опремуваме и обучуваме со средства за прва медицинска помош кои можат да бидат прирачни и специјални. Потребен е посебен ангажман за обезбедување на средствата за прва помош и неопходна санитарска опрема предвидена со : **ПРЕГЛЕД бр. 1/3 -Комплет бр 4 од Одлуката за утврдување на персоналниот и материјалниот состав на силите за заштита и спасување “Сл. весник на РМ” бр. 124/06**

Задолжително запознавање на вработените со какви средства се располага и каде овие средства се чуваат и начинот на нивната употреба. Сите водители на секој тим треба да ги знаат најголемите здравствени станици и телефонските броеви.

ПМП се спроведува со цел спасување на животот на повредените и спречување на инвалидитет.

Таа се дава на лице место каде што ќе се затече повреденото лице. За време на помасовни катастрофи кога ќе има поголем број на повредени во основното училиште тимот на ПМП ги организира останатите субјекти да се вклучат во брзо и правилно спасување на животите , преку следните постапки:

- 1.Преглед проценка на видот и бројот на повредените,
- 2.Јавување и барање помош од екипи за стручна медицинска помош и
- 3.Укажување на прва медицинска помош-ја вршат само добро обучени лица од тимот за ПМП и други вработени кои следеле курс за ПМП и кои добро се обучиле за правилно укажување на ПМП односно ги совладале следниве постапки за укажување на прва помош:

- **Постапка со повредениот,**

- Преглед на повредениот- состојби кои бараат неодложна помош, (губење свест, вештачко дишење, надворешна масажа на срцето, вештачко дишење и масажа на срцето),

- **Постапка при повреда од електрична енергија,**

- Скршеници на коските (имобилизациоја на скршеници, повреда на глава, повреда на вратот, градниот кош, стомакот, 'рбетниот столб, карличната коска) и

- **Постапување при топлотни и хемиски повреди, труење со гасови и сл.**

По успешно укажаната ПМП следува транспорт до здравствена установа или на предходно поставен пункт за таа намена . Санитетскиот транспорт е најдобро да се изведе со санитарско возило за сериозно повредените, а за останатите транспортот може да го извршат и наши вработени кои во моментот располагаат со сопствено возило. Дворовите можат да се искористат за лоцирање на пункт за укажување на прва медицинска помош.



МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ СРЕДСТВА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје располага со следните материјално технички средства: ППА-12, канти со песок -1, кебиња -0, гумени чизми -0, ножици за лим -0, чекани -3, копачи 2, лопати-4, лопати за снег 4.

IV. ПРОЦЕНА НА ЗАГРОЗЕНОСТ ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ

Објектот - училишна зграда на ОУ „Партеија Зографски“ - Кисела Вода може да биде загрозен од следните опасности и тоа:

1. ОПАСНОСТ ОД ПОЖАРИ

До појава на пожар во објектот- училишна зграда од ОУ „Партенија Зографски“ - Кисела Вода може да дојде поради: користење на неисправни електрични инсталации, апарати и уреди и нивно нередовно и несоодветно одржување во исправна и функционална состојба, преоптоварување на електричните инсталации со приклучување на поголем број на потрошувачи од предвидениот број, заборавени вклучени електрични апарати и уреди, несоодветно користење на уреди кои ослободуваат топлина или имаат вжарени и прекумерно вжарени површини (решоа, кварцни

греалки и сл.), пушење и фрлање на неизгаснати отпушоци од цигара и догорчиња, изведување на лимаробраварски работи (брусење, сечење и заварување) при појава на природни непогоди - атмосферско празнење - удар на гром.

2. -ОПАСНОСТ ОД УРНАТИНИ

Подрачјето на општината Кисела Вода се карактеризираат со ниска сеизмичка активност, и според сеизмолошката карта на Република Македонија, подрачјето од општина Кисела Вода спаѓа во сеизмогени подрачје од втор ред, каде што се случени потреси или се можни потреси со магнитуда ($M=4,5-5,7$), односно се очекуваат земјотреси со максимални магнитуда $M=5.5-6$. Со појавата на потреси од помал интензитет учениците и вработените во ОУ „Партеија Зографски“ - Кисела Вода може да дојде до појава на паника и помали оштетувања на објектот.

При евентуална појава на потреси со поголема јачина може да дојде до оштетување на примарната конструкција од објектот, но објектот е проектиран да ги издржи и појаките потреси за што не се планира ни во првиот бран да имаме загинати или поголем број на повредени лица, но можни се оштетување и предизвикување на панична состојба каде би можеле да имаме повредени не повеќе од 10% од присутните лица кои во моментот ќе се затекнат во објектот.

3. -ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВИ

Поплавите се природни непогоди кои зафаќаат и дел од територијата на општина Кисела Вода. До поплава на приземјето од објектот од ОУ „Партенија Зографски“ –Кисела Вода, може да дојде при пообилни врнежи и покачување на нивото на подземните води, поради несоодветно изведена канализациона и водоводна инфраструктурна инсталација и оштетување на истата или при дефекти на топловодната, водоводната и противпожарната хидрантска мрежа во објектот.

V. МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

1. ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

Во случај на појава на природни непогоди и други несреќи во објектот-училишната зграда може да дојде до појава на разни повреди и загрозување на животот на учениците, наставниот кадар и помошниот персонал од училиштето. Поради тоа се јавува потреба од планирање и организирање на сили и средства за давање на прва медицинска помош.

За давање на прва медицинска помош се задолжуваат Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за прва медицинска помош и наставниот кадар и помошниот персонал од училиштето.

1.1. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПРЕД ДАВАЊЕ НА ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

- Набавка на средства и опрема за давање на прва медицинска помош.
- Контрола на комплетноста и исправноста на расположивата опремата и сретства за давање на прва медицинска помош.
- Едукација и обука на вработените за давање на прва медицинска помош.
- Проверка на занаето на вработените за давање на прва медицинска помош.

1.2. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ДАВАЊЕ НА ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

- Вработените вршат утврдување на настанатата повреда кај повредените лица.
- Вработените вршат давање на прва медицинска помош со расположивите сретства и опрема.

- Вработените повикуваат медицинска екипа од единицата за прва медицинска помош на градот Скопје на телефонскиот број 194.

2. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ

До појава на пожар во објектот - училишна зграда ОУ „Партенија Зографски“ -Кисела Вода може да дојде поради: користење на неисправни електрични инсталации, апарати и уреди и нивно нередовно и несоодветно одржување во исправна и функционална состојба, преоптоварување на електричните инсталации, заборавени вклучени електрични апарати и уреди, несоодветно користење на уреди кои ослободуваат топлина или имаат вжарени и

прекумерно вжарени површини, пушење и фрлање на неизгаснати отпушоци од цигара и догорчиња, изведување на лимаробраварски работи (брусење, сечење и заварување) при појава на природни непогоди -атмосферско празнење - удар на гром. За организирање за заштитата и спасување од пожари се задолжуваат Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за заштита и спасување од пожари.

2.1. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПРЕД НАСТАНУВАЊЕ НА ПОЖАР

- Одржување на сите уреди, инсталации и постројки вградени во објектот (електрични, грејни, громобрански) во исправна и функционална состојба согласно техничките прописи, упатствата на производителот и правилата на техничката практика.

- Редовно одржување во исправна и функционална состојба на уредите, инсталациите, техничката опрема и средствата за гаснење на пожар (противпожарни апарати, вантрешна и надворешна хидрантска мрежа.)

- Запознавање на вработените со причините за настанување на пожар, превентивните мерки за заштита од пожар и практична примена на уредите, инсталациите и средствата за заштита и гаснење на пожар (ПП-апарати, хидрантски приклучоци и др.)

- Проверка на знаењето на вработените за практична примена на уредите, инсталациите и средствата за заштита од пожар и гаснење на пожар.

2.2. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ПОЖАР

- Навремено откривање на настанатиот пожар од страна на вработените (наставниот кадар и помошниот персонал).

- Учениците и вработените лица присутни во објектот се известуваат за настанатиот пожар и се вршат нивна евакуација од објектот согласно планот за евакуација.

- Се врши, целосно исклучување на објектот од напојувањето се електрична енергија.

- Тимот за заштита и спасување од пожари и останатите присутни вработени вршат локализација и ликвидација на пожарот со расположивите уреди, техничка опрема и средства за гаснење.

- Се известува и се бара помош за настанатиот пожар од Територијалната Професионална Противпожарна Единица на општината Кисела Вода и град Скопје на телефонскиот број 193.

2.3. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПОСЛЕ ПОЖАР

- Утврдување од што е настанат пожарот (намерно, невнимание, природни појави) и причината за неговото настанување.

- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.

- Одстранување на последиците од пожарот и доведување на објектот во состојба за негово нормално функционирање.

3. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД УРНАТИНИ

Во случај на природни непогоди и други несреќи може да дојде до делумно или целосно оштетување и уривање на објектот. Во зависност од степенот и видот на несреќата ќе зависи и степенот и видот на оштетување на објектот. Во случај на уривање и затрупување на објектот ќе бидат загорени животите на присутните лица (ученици, наставниот кадар и помошниот персонал) За организирање за заштитата и спасување од урнатини се задолжуваат Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за спасување од урнатини и останатиот наставен и помошен персонал.

3.1. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПРЕД УРИВАЊЕ

- Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за заштита и спасување од урнатини и останатиот наставен и помошен персонал постојано да го набљудуваат објектот заради евентуална промена на состојбата со истиот.
- Доколку се забележат промена на состојбата во објектот која ја загрозува неговата стабилност го известуваат Одборот за планирање на училиштето кој бара помош од стручни лица и екипи.

3.2. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПОСЛЕ УРИВАЊЕ

- Откривање и вадење на настрадани лица од урнатините.
- Давање на прва медицинска помош на повредените.
- Повикување на екипа од прва медицинска помош од градот Скопје на телефонскиот број 194.
- Утврдување на причините за уривање на објектот.
- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.
- Расчистување на урнатините од објектот и доведување во состојба за негово нормално функционирање.

4. ЕВАКУАЦИЈА

Евакуацијата ќе се организира и спроведува во случај на природни непогоди како и настани предизвикани од дејство на природни сили кои го загрозуваат животот и здравјето на луѓето и предизвикуваат штети по имотот и животната средина (земјотреси, пожари, поплави, атмосферски и други непогоди), како и во случај на други несреќи, како и настани кои се резултат на одредени превиди и грешки во извршувањето на секојдневните работи и активности, како и невнимание при ракување со опасни материи и сретства, кога со други заштитни мерки и активности кои што не можат да се превземат во моментот на настанување на непогодата, не може да се спречат последиците од настанатата непогода. Со евакуацијата се врши планско преместување (движење) на лицата кои престојуваат во објектот - училишната зграда и материјалните добра од загрозеното место или простор во објектот на безбедно место или простор надвор од објектот на кое што не може да се очекуваат последици од настанатата непогода по безбедноста и здравјето на луѓето и материјалните добра. За спроведување на евакуацијата се задолжени Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за евакуација и останатиот наставен и помошен персонал во училиштето кој во моментот на спроведувањето на евакуацијата ќе се затекне во објектот - училишната зграда.



4.1. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПРЕД ЕВАКУАЦИЈА

- Постојано одржување на комуникационите површни, евакуационите патишта и излезите во исправна и функционална состојба, односно на истите да не се врши складирање на предмети и материјали кои би го попречувале движењето и би предизвикале намалување на нивната пропусна моќ.
- За означување на правците на движење кон првите и крајните излези, над сите излези, и хоризонталните и вертикални комуникациони површини (евакуациони коридори - ходници, скалишни јадра) поставување на систем од нужни панични светла (светилки со АКУ-батерии) .
- Системот од нужни - панични светла постојано да се одржуваат во исправна и функционална состојба, и за тоа да се води посебна евиденција.
- На поедини места по комуникационите површини низ објектот - училишна зграда за означување на правците на движење се постават таблички со натпис ИЗЛЕЗ и стрелки кои ќе го означуваат правецот на движење.
- Запознавање на вработените (наставниот кадар и помошниот персонал) со графичкиот прилог - Скицата на Планот за евакуација и правците на движење од нивните почетните - стартни места во објектот - училишната зграда, до првите и крајниот излез кој води на слободен простор и локацијата на безбедното место за евакуација.
- Истакнување на графичкиот прилог - Скицата на Планот за евакуација на видливи и воочливи места во објектот-училишната зграда.
- Со учениците, наставниот кадар и помошниот персонал да се вршат практични вежби за евакуација - (евакуационен тест) еднаш на 6 месеци.

4.2. - АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ЕВАКУАЦИЈА

- Одборот за планирање, Оперативниот штаб и Тимот за евакуација со давање на тревога или усно навремено ги известуваат присутните лица во објектот (наставен кадар и учениците) за потребата од евакуација од објектот.
- Одборот за планирање, Оперативниот штаб ,Тимот за евакуација и вработени се ангажираат за безбедна евакуација на учениците и самите себе надвор од објектот до безбедното место за евакуација одредено согласно планот за евакуација.

4.3. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПОСЛЕ ЕВАКУАЦИЈА

- Тимот за евакуација и наставниот кадар вршат увид на бројната состојба на евакуираните лица-ученици. .
- Тимот за евакуација и наставниот кадар вршат увид дали има повредени лица - ученици.
- Тимот за прва медицинска помош и наставниот кадар им укажуваат прва медицинска помош на повредените лица.
- Тимот за комуникација и наставниот кадар повикуваат екипа од прва медицинска помош од градот Скопје на телефонскиот број 194.

5. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ

Објектот може да биде поплавен при пообилни врнежи и покачување на нивото на подземните води, поради несоодветно изведена канализациона и водоводна инфраструктурна инсталација и оштетување на истата или при дефекти на топловодната, водоводната и противпожарната хидрантска мрежа во објектот.

Во случај на опасност од поплава ќе бидат превземени превентивни мерки за заштита на присутните лица (учениците, наставниот кадар и помошниот персонал) и материјалните добра и мерки за отстранување на опасноста со користење и употреба на сретства и опрема за отстранување на опасноста и последиците.

За организирање за заштитата и спасување од поплави се задолжуваат Одборот за планирање, Оперативниот штаб, Тимот за заштита и спасување од поплави и останатиот наставен и помошен персонал во училиштето.

5.1. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПРЕД ПОПЛАВА

- Набавка на вреќи за правење на одбранбен насип околу објектот -училишната зграда или отворите на објектот кои се во ниво со котата на околниот терен
- Се врши редовна контрола и одржување на канализационите и водоводни инсталации во и околу објектот во исправна и функционална состојба.
- Поставување на неповратни вентили (клапни) на канализациона и атмосферска одводна мрежа.
- Набавка на пумпа за извлекување на вода.
- Евакуација на материјалните добра, документација и подвижен инвентар од објектот на безбедно место.
- Навремена евакуација на учениците, наставниот кадар и помошниот персонал.

5.2. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ПОПЛАВА

- Правење на одбранбен насип со вреќи со песок околу објектот-училишната зграда или отворите на објектот кои се во ниво со котата на околниот терен.
- Затворање на главниот вентил за довод на вода од водоводната инсталација.
- Затворање на неповратните клапни на канализационата и атмосферска одводна мрежа.
- Испумпување и исфрлање на навлезената вода во простории од објектот со расположивите сретства и опрема (пумпи за вода, кофи и сл.)
- Евакуација на материјалните добра, документација, роба и подвижен инвентар кои не се зафатени од разлеаната вода, а постои опасност да се зафатат.
- Барање на помош од Јавното комунално претпријатие во општината, Територијалната Професионална Противпожарна Единица на градот Скопје и Подрачното одделение на Дирекцијата за заштита и спасување во општината .

5.3. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПОСЛЕ ПОПЛАВА

- Утврдување на причините за настанување на плавата.
- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.
- Одстранување на последиците од поплавата и доведување на објектот во состојба за негово нормално функционирање.

VI. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПЛАНОТ

Врз основа на Процената на загроеност за спроведување на Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи во ООУ „Партенија Зографски“ - Скопје се формираат следните органи и тела:

- Одбор за планирање
- Оперативен штаб
- Тимови по мерките за заштита и спасување за
- Тимови за хуманитарните мерка Евакуација и Прва медицинска помош
- Тимови за урбанистичко техничките мерки: Заштита и спасување од урнатини, заштита и спасување од пожари, заштита и спасување од поплави.
- Тим за комуникација
- Тим за обезбедување

1. ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ

Одборот за планирање го сочинуваат следите лица:

1. Виолета Павловска
2. Јасмина Стефановска
3. Васка Икономова

1.1 Задачи на одборот за планирање

- Го овозможува процесот на планирање
- Врши проценка на загроеност во училиштето и човечките и материјални ресурси за спроведување на планот
- Ги дефинира и конкретизира потребите и задолженијата за спроведување на планот
- Ги води процесот на планирање, обуките и вежбовните активнисти предвидени со планот

2. ОПЕРАТИВЕН ШТАБ

Оперативниот штаб го сочинуваат следите лица:

1. Влатко Станоески
2. Соња Богатинова
3. Марина Трајковска

2.1. Задачи на оперативниот штаб

- За времетраење на настанатата акцидентална ситуација - непогода, а врз база напроцената и настанатата ситуација во училиштето донесува одлуки за постапки кои треба да се превземат.
- Комуницира со пресоналот во училиштето и локалните институции надлежни за заштитата и спасувањето.
- Ги формира тимовите по мерките за заштита и спасување предвидени со планот,
- Ги конкретизира задачите и активностите на тимовите за заштита и спасување
- Го спроведува-имплементира Планот за заштита и спасување при појава на непогода.
- Прави План за безбедно напуштање на објектот согласно настанатат моментална ситуација.

3. -ТИМОВИ ПО МЕРКИТЕ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

3.1. ТИМ ЗА ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

Тимот за спроведување на мерката прва медицинска помош го сочинуваат следите лица:

1. Ребека Андреева
2. Валентина Неделкова
3. Мартин Мартиновски

3.1.1. Задачи на тимот за прва медицинска помош

- Се ангажира за набавка на сретства и опрема за давање на прва медицинска помош.
- Врши контрола на комплетноста и исправноста на расположивата опремата и сретства за давање на прва медицинска помош.
- Врши едукација и обука на наставниот и помошниот персонал од училиштето за давање на прва медицинска помош.
- Врши проверка на занаетото на наставниот и помошниот персонал за давање на прва медицинска помош.
- Изработува преглед на здравствената состојба на учениците врз основа на резултатите од систематските прегледи.
- Вршат утврдување на настанатата повреда кај повредените лица.
- Врши давање на прва медицинска помош со расположивите сретства и опрема, и транспорт до најблиската здравствена установа.
- Бара помош од медицинска екипа од единицата за прва медицинска помош на градот Скопје на телефонскиот број 194.

3.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ

Тимот за спроведување на мерката за заштита и спасување од пожари го сочинуваат следите лица:

1. Маријана Крстеска
2. Ајша Оскакач
3. Марија Николовска

3.2.1. Задачи на тимот за заштита и спасување од пожари

- Се информира и обучува за постапките и активностите кои треба да ги превземе согласно планот.
- Го изготвува Правилникот за заштита од пожари и експлозии за училиштето
- Ги запознава вработените со причините за појава на пожар, превентивните мерки за заштита од пожар.
- Учествува во набавката на уреди, техничка опрема и сретства за гаснење на пожар кои треба да ги поседува училиштето согласно законските и техничките прописи.
- Се грижи за исправноста на уреди, техничка опрема и сретства за гаснење на пожар во училиштето
- Врши едукација и запознавање на вработените со практична употреба на уреди, техничката опрема и сретствата за гаснење на пожар со кои што располага училиштето.
- Се ангажира за локализација и ликвидација на евентуално настанат пожар во објектот и надвор од објектот-училишниот двор.
- Учествува во евакуација и спасување на лица и материјални добра.

3.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД УРНАТИНИ

Тимот за спроведување на мерката за заштита и спасување од урнатини го сочинуваат следите лица:

1. Борче Ѓорѓиевски
2. Насер Шабан
3. Горан Наумовски

.3.1. Задачи на тимот за заштита и спасување од урнатини

- Се информира и обучува за постапките и активностите кои преба да ги превземе согласно планот
- Учествува во набавката на опрема за заштита и спасување од уривање
- Превзема мерки и активности за заштита и спасување од уривање
- По опасноста врши проверка на просториите од објектот.
- Пронаоѓа затрупани лица, ги извлекува и го известува тимот за прва медицинска помош.
- За состојбата го информира Оперативниот Штаб.

3.4 ТИМ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЕВАКУАЦИЈА

Тимот за спроведување на евакуацијата го сочинуваат следите лица:

1. Катерина Младеноска
2. Васка Н Икономова
3. Даниел Ѓорѓевиќ

3.4.1. Задачи на тимот за евакуација

- Се информира и обучува за постапките и активностите кои преба да ги превземе согласно планот
- Го изготвува Планот за евакуација на присутни лица од објектот-училишната зграда и изработка на (графички прилог-скица) со дефинирани правци на движење низ комуникационите коридори (хоризонтални и вертикални) и главните и помошни излези.
- Ги одредува безбедните места за евакуација надвор од објектот-училишната зграда.
- Се грижи за целосно спроведување на мерките за заштита и спасување пред евакуација согласно планот.
- При појава на потреба од евакуацијата одлучува по кој пат ќе се изведе евакуацијата, одредува алтернативни правци на движење и безбедни места за евакуација.
- Го известува Оперативниот Штаб за спроведување на евакуацијата
- По потреба бара помош од Оперативниот штаб.

3.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ

Тимот за спроведување на мерката за заштита и спасување од поплави го сочинуваат следите лица:

1. Александра Атанасовска
2. Милица Миноска
3. Насер Шабан

3.5.1. Задачи на тимот за заштита и спасување од поплави

- Се ангажира за набавка на опрема и материјално технички сретства потребни за заштита и спасување од поплави предвидени со планот.

- Се кординира со тимот за одржување околу исправноста на водоводната и канализациона мрежа во објектот
- Се ангажира за навремена евакуација на учениците, наставниот кадар и помошниот персонал.
- Се ангажира за евакуација на материјалните добра, документација и подвижен инвентар од објектот на безбедно место.
- Се ангажира за правење на одбрамбени насипи околу објектот, отворите на објектот и испумпување на вода од поплавениот простор.
- За состојбата го известува Оперативниот Штаб.

3.6 ТИМ ЗА ОДРЖУВАЊЕ

Тимот за одржување го сочинуваат следите лица:

1. Борче Ѓорѓиевски
2. Радмила Чипан
3. Јасмина Стефаноска

3.6.1. Задачи на тимот за одржување

- Врши проверка на исправноста на сите вградени инсталации, уреди и постројки во објектот-училишната зграда
- Врши откривање и одстранување на инвентар, уреди и постројки кои можат да претставуваат дополнителен ризик и можност од предизвикување на опасност.
- Се ангажираат за исклучување на инсталациите уредите и постројките (електрични, нафтоводени, гасоводни и сл.)
- Го известуваат одборот за Планирање и Оперативниот штаб за можните опасности ком можат да доведат до појава на пожар, експлозија, поплава или друга непогода.

3.7. ТИМ ЗА КОМУНИКАЦИЈА

Тимот за комуникација го сочинуваат следите лица:

1. Стефче Василевски
2. Лидија Ристовска
3. Елизабета Илиевска

3.7.1. Задачи на тимот за комуникација

- Се грижи за исправноста на опремата за комуникација во објектот-училишната зграда.
- Ги дефинира начините на комуникација и лицата за контакт од единицата на локалната самоуправа, органи на државната управа и другите јавни установи и служби задолжени со закон за спроведување на заштитата и спасувањето.
- Одржува редовна комуникација со Одборот за планирање, Оперативниот штаб и Тимовите за спроведување на мерките за заштита и спасување кои се предвидени со планот.
- Одржува комуникација со родителите и медиумите.

3.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ

Тимот за обезбедување го сочинуваат следите лица:

1. Мартин Мартиновски

2. Горан Трифуновски

3. Соња Здравеска

3.8.1. Задачи на тимот за одржување

- Ги запознава можните опасности и ризици кои можат да настанат во објектот - училишната зграда.

- Во координација со Одборот за планирање, Оперативниот штаб и Тимот за евакуација утврдува под кои услови учениците треба безбедно да го напуштат објектот.

- Го обезбедува објектот и го контролира влезот во истиот.

- За состојбата ги информира Одборот за планирање и Оперативниот штаб.

- Се грижи за безбедно предавање на учениците на родителите или друго овластено лице.

4. АКТИВНОСТИ НА ПЕРСОНАЛОТ ОД УЧИЛИШТЕТО

4.1. - Директор и секретарот

- Организираат обука на вработените за однесување при појава на природни непогоди и други несреќи.

- Работатат на намалување на опасностите во објектот од природни непогоди и други несреќи.

- Подготвуваат план за безбедно враќање на учениците дома.

- Го снабдуваат училиштето со потребните материјални сретства.

- Вршат консултации со локалните власти и субјектите надлежни за заштитата и спасувањето на ниво на општината.

- Изготвуваат комплетен список на персоналот и учениците за секоја учебна година и истиот го доставуваат до Оперативниот штаб.

- Организираат обука и вежби за наставниот кадар, помошниот персонал и учениците

- Одлучуваат за итно напуштање на објектот-училишната зграда во случај на потреба..

- Определуваат лице за комуникација со родителите и медиумите.

- Ги известува за состојбата во училиштето, а по потреба бара помош од надлежните субјекти.

4.2. Наставен кадар

- Превзема мерки и активности за запознавање на учениците со можните опасности, постапките кои треба да ги превземат при појава на непогода и начинот на нивно однесување.

- Вршат смирување на учениците при појава на непогода.

- Се ангажираат за безбедно напуштање на објектот од страна на учениците и контрола на нивната бројна состојба .

- Доколку наставникот учествува во некој од тимовите за заштита и спасување определува свој заменик.

4.3. Технички персонал

- Открива и одстранува причинители за предизвикување на опасности и несреќи.

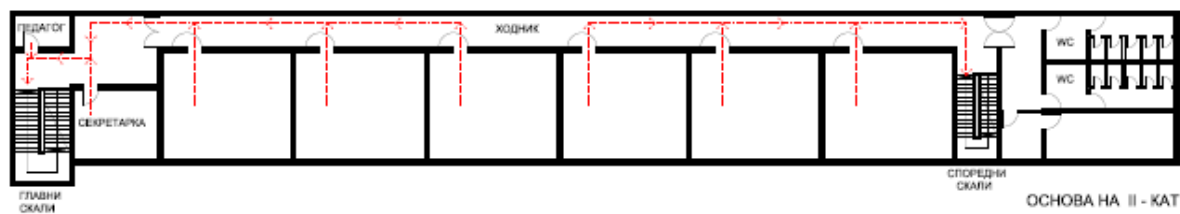
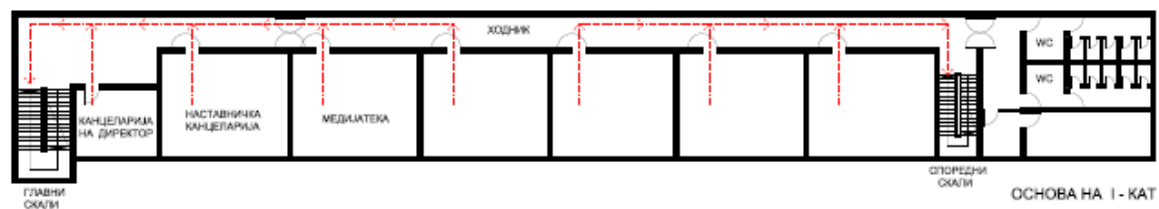
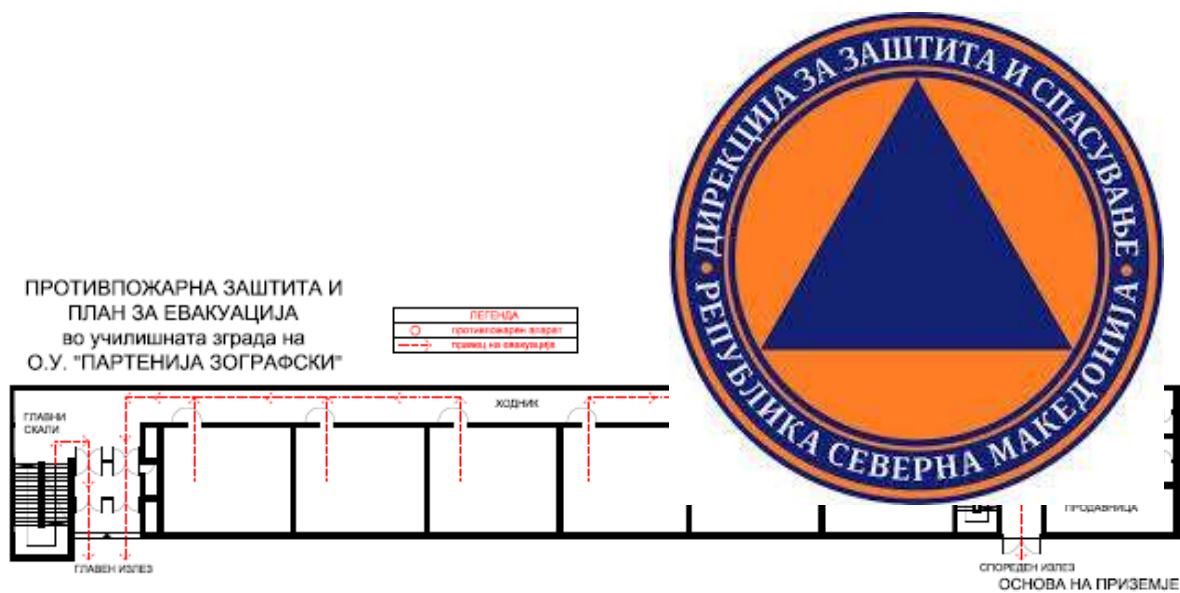
- Учествува во набавката и одржувањето на матаријално техничките сретства за спроведување на мерките за заштита и спасување.

- Дава предлози за потребата од евакуација на документација и архива од училиштето.

- Врши проверка на исправност на уредите, инсталациите и постројките вградени во училиштето, а доколку се неисправни и оштетени превзема мерки и активности за одстранување на недостатоците и дефектите.

- Врши визуелен преглед на состојбата во целиот објект.

- Дава помош при спроведување на евакуацијата.



ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПРИРОДНИ КАТАСТРОФИ И ДРУГИ ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Содржина и реализирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти (евалуација)
Донесување и усвојување на програма на активностите на тимот за планирање	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Тим за планирање	Јули 2020	Стручна литература план и скица	Успешна реализација на програмата и размена на искуства
Тестирање на сигналите / своно/ потсетување на учениците Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасности	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасности	Тим за планирање	Октомври 2020	Своно	Препознавање на знак и брза реакција во случај на пожари и други елемент. непогоди
Вежбовна активност / предметна настава /	Оспособување на тимот за делување во дадена ситуација	Тим за планирање	Ноември 2020	Своно	Експедитивност и ефикасност во случај на елемент непогода
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитивните и негативните страни на спроведените активности	Тим на одговорни наставници	Ноември 2020	Записници	Отстранување на аномалиите и недостатоците
Вежбовна активност Тим за противпожарна заштита / одделенска настава /	Оспособување на тимот за делување во вонредна состојба	Тим за планирање Тим за Противпожарна	 Февруари 2021	Апарати за противпожарна заштита	Правилна и брза реакција на тимот во случај на пожар.

Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитивните и негативните страни на спроведените активности	Тим на одговорни наставници	Март 2021	Записници	Отстрановање на недостатоците и аномалиите
Тестирање на знак / своно/ потсетување на учениците	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасности	Тим за планирање	Април 2021	Своно	Препознавање на знак и брза реакција во случај на пожари
Вежбовна активност на тим за прва медицинска помош (предметна и одделенска настава)	Оспособување на тимот за делување во вонредна состојба	Тим за планирање. Тим за прва медицинска помош	Мај 2021	Медицински материјал за укажување на прва медицинска помош	Правилна и брза реакција на тимот во случај на пожар
Евалуација на спроведената активност за прва медицинска помош	Согледување на позитивните и негативните страни на спроведените активности	Тим на одговорни наставници	Мај 2021	Записници	Остранување на аномалиите и недостатоците

ПРИЛОГ 26

Дежурни наставници				
понеделник	вторник	Среда	четврток	Петок
П Р В С П Р А Т				
1. Марија Николовска 2. Радмила Чипан	1. Јулијана Арсовска 2. Горан Трифунски	1. Јовица Ристиќ 2. Валентина Неделкова	1. Весна Димова 2. Лидија Р Атанасова	1. Соња Н. Крковска 2. Јосипа Стефановска
П Р И З Е М Ј Е				
1. Марина Трајковска 2. Мартин Мартиновски	1. Васка Н Икономова 2. Влатко Станоески	1. Наставници од 5 то одделение 2. Наставници од 5то одделение	1. Убавка Цибрева 2. Даниел Бојчевиќ	1. Наставници од 4 то одделение 2. Наставници од 4 то одделение
ПОДПРИЗЕМНИ ПРОСТОРИИ				
Ребека Андреева	Софија Лазовска	Билјана Р.Грујовска	Соња Богатиноска	Орце Лазаров

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

- Во училиштето се поттикнува и развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и естетскиот момент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот. Преку реализацијата на општествено корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата.
- Во училиштето се води грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, додека за уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување.
- Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, се одржуваат поставените клупи. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

Време на реализација	Содржини на активностите	Реализатори и соработници
СЕПТЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и аулата за првиот училишен ден - Уредување на училниците и холовите по повод Осми септември - Уредување на училниците и холовите во согласност со промените во есен 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
ОКТОМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на просторот пред училишната библиотека по повод Месец на книгата - Уредување на училниците и холовите во согласност со празникот 11 Октомври –Ден на востанието - Патронен празник-Ден на училиштето 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p> <p>Библиотекар</p>
НОЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите по повод 13 Ноември –Ден на ослободување на градот Скопје 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p> <p>Актив историја, македонски, ликовно</p>
ДЕКЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите во согласност со промените во годишното време зима - Новогодишно украсување (уредување) на училниците и холовите во училиштето 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>

ФЕВРУАРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите во согласност со верскиот празник Св.Трифун и Денот на вљубените 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активи</p> <p>Актив македонски и странски јазици</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите по повод - 8 Март - Уредување на училниците и холовите во согласност со промените во годишното време пролет – 21 Март 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активи</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите по повод Први април –Ден на шегата - 7 Април, светски ден на здравјето - Уредување на училниците и холовите по повод празникот Велигден - Подготовка на Велигденска продажна изложба 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активи</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училниците и холовите по повод годишнината од смртта на Гоце Делчев - Уредување на училниците и холовите по повод денот на македонските просветители Св.Кирил и Методиј 	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активи</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p> <p>Актив македонски јазик историја и ликовно образование</p>

ЈУНИ	- Уредување на холовите и училниците согласно крајот на учебната година и почетокот на летниот распуст	Членовите на комисијата Одговорни наставници на стручни активи Одделенски и предметни наставници
-------------	--	---

Напомена: Покрај горенаведените содржини, наставниците се должни да внимаваат на уредувањето на училничките катчиња во согласност со начинот на работа во активната настава (уредување на катчињата според актуелните теми кои се реализираат).

Во предметна настава, како во училниците, така и во холовите треба да бидат изложени успешните ученички проекти.

Следењето и оценувањето на естетскиот изглед на училниците и холовите во училиштето, ќе се врши согласно барањата на Програмата, според следниве **критериуми** :

- 1) Запазување на темите и содржините од годишната програма ;
- 2) Запазување на естетиката во уредувањето, како на паноата, така и на изработките;
- 3) Навремено обновување на паноата во училниците и холовите;
- 4) Запазување на хигиената во училниците;

На крајот на месецот ќе се известат наставниците и стручната служба за постигнувањата во естетското уредување на училниците и холовите.

Координатор: Ајша Оскач

Членови: Сузана Никушевска, Васка Н Икономова, Јулијана Арсовска

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, РОДИТЕЛИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Учениците и родителите имаат права, но тие имаат и обврски кон училиштето, кои треба да ги почитуваат.

ЗА УЧЕНИЦИТЕ

1. Навремено доаѓање на училиште најдоцна 10 минути пред почетокот на наставата.
2. Во случај на доцнење ученикот смее да влезе во училница по завршување на часот на кој задоцнил, а должен е да чека во холот на училиштето без да ја попречува наставата.
3. Задоцнетиот ученик од одделенска настава (I, II и III одделение) да биде во присуство на родител додека да влезе на час.
4. Во училиштето, учениците и родителите кои придружуваат деца, влегуваат од главниот влез на училиштето.
- 5. Учениците кои посетуваат настава треба да се пристојно облечени, аудитивно и визуелно достапни за наставниците и вработените во институцијата.**
6. Учениците ги напуштаат училниците за време на големиот одмор под контрола на наставникот.
7. Задолжително е примерно однесување во училиштето и училишниот двор.
8. Се излегува или влегува мирно, без трчање, туркање, викање, свирење и задржување по ходниците.
9. По завршување на наставата и другите воннаставни активности учениците не смеат да се задржуваат во училиштето и училишниот двор.
10. Учениците кои доаѓаат пред часови за работа во секции и додатните активности се должни да влезат во училницата заедно со одговорниот наставник.
11. Учениците не смеат да влегуваат во наставничката и директорската канцеларија без да бидат повикани.
12. Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат и доцнат на настава и други училишни активности.
13. Не се дозволува стоење, довикување, фрлање на предмети и отпадоци од прозорците.
14. Учениците не смеат да повикуваат лица од други училишта во училиштето за време на наставата, како и пред и по неа.
15. Информации за распоредот на часови и приемни денови на предметните наставници, учениците добиваат на огласната табла на училиштето.
16. Задолжително чување на училишниот инвентар и правилно користење на учебниците и книгите позајмени од училишната библиотека.
17. Во случај ученикот да направи штета надоместувањето на истата ја сноси самиот ученик (неговиот родител).
18. Почитување на возрастите и учениците во училиштето, во училишниот двор и околината.

НЕ Е ДОЗВОЛЕНО носење и користење на:

1. Храна и пијалоци во кабинетите и училниците.
2. Опасни, остри и тврди предмети.
3. Запаливи средства.
4. Наркотички средства.
5. Користење на мобилни телефони за време на часот.
Во спротивно, предметот ќе му биде одземен на ученикот, ќе биде повикан родителот и ќе бидат превземени соодветни педагошки мерки.

ЗА РОДИТЕЛИТЕ

1. Родителот е должен културно да се обраќа на секој наставник или вработен во училиштето, а родителите кои ја посетуваат институцијата треба да бидат **пристојно облечени, аудитивно и визуелно достапни за наставниците и вработените во училиштето.**
2. Родителот да се придржува на распоредот за приемни денови и отворениот ден на предметните и одделенските наставници.
3. Родителот да го остава и пречекува ученикот во училишниот двор (освен за прво одделение и дневен престој до врата на посебниот влез).
4. Во случај на отсуство на ученикот родителот е должен во рок од три дена да го оправда отсуството.
5. Во случај на барање на отсуство: Одобрување за оправдано отсуство од еден час дава предметниот наставник, за еден ден одобрува одделенскиот раководител, но не повеќе од пет дена во учебната година.
6. Подолго оправдано отсуство (до триесет наставни дена) одобрува директорот по доставено писмено барање со образложение.
7. Задолжително навремено плаќање на паричните надоместоци за услугите кои неговото дете ги користи во училиштето.

НЕ Е ДОЗВОЛЕНО

1. Влегување и разговарање со ученик или наставник за време на час, а за било каква потреба се обраќа на дежурните ученици и стручната служба.
2. Застанување и паркирање со автомобили пред главната врата на училиштето.
3. Влегување со автомобили и моторцикли во училишниот двор.

ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

1. Задолжително носење примерна облека и фризура на работното место.
 2. Задолжително навремено доаѓање на работното место 30 минути пред почетокот на часот со писмена подготовка за наставните часови за тој ден.
 3. Редовно и ефикасно изведување на дежурствата.
 4. Запознавање на родителите за терминот одреден за консултации со нив и местото каде што тие ќе се одржуваат.
- Согласно член.9 од Законот за основно образование СЕ ЗАБРАНУВА политичко и верско организирање и дејствување и истакнување на партиски и верски обележја во училиштето од страна на учениците, наставниците, училишната администрација, родителите и посетителите на институцијата.**

ПРИЛОГ 29

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

1.Креирање на политика за професионален развој на училиштето	Изготвување планирање и реализација на стручното усовршување	август	Тим за професионален развој	Прирачници за професионален развој	Прилог Прирачници за професионален развој	Воспоставена политика за професионален развој	Тим	
2.Идентификување на потребите на наставниците/стручните соработници	Пополнување на скала за самопроценка и компетенции на наставници и стручен соработник	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Прирачници за професионален развој	Скала за самопроценка	Идентификувани потреби за професионален развој на наставниците и стручните соработници	Стручни активи Тим	
3. Определување на лични приоритети	Донесување одлуки за лични приоритети врз основа на самопроценка	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Анализа по скалата за самопроценка на компетенциите на наставниците и стручните соработници	Скала за самопроценка	Идентификувани лични приоритети за професионален развој	Одделенски и предметни наставници Стручни соработници	
4.Изготвување а Личен план за професионален развој	Подготовка на личен план за професионален развој	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Анализа по скалата за сампроценка на компетенциите на наставниците и стручните соработници	Личен план за професионален развој	Личен план за професионален развој	Одделенски и предметни наставници Стручни соработници	
5.Да се идентификуваат потребите на наставниците од обуки и наставни средства и материјали за професионален развој	Спроведување на анкета	септември	Сите наставници	Анкетни листови	Анкетни листови	Професионален развој на наставниците согласно нивните потреби	Тим	

6. Групирање на индивидуалните потреби за стручно усовршување на наставниците и стручните соработници	Донесување на приоритети за стручно усовршување	септември	Стручни активности	Личен план за професионален развој	Личен план за професионален развој	Приоритети за професионален развој на училиштето	Одговорни наставници на стручен актив	
7. Креирање на училишна политика за професионален развој	Изготвување на училишна програма за професионален развој	септември	Тим за професионален развој	Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците и стручните соработници	Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците и стручните соработници	Училишна програма за професионален развој	Тим	
8. Следење на реализација на училишната програма за професионален развој	Следење на реализација	тековно	Тим за професионален развој	Извештај од реализација на програмата	Извештај од реализација на програмата	Подобрени компетенции на наставниците и стручните соработници	Тим	
9. Сумирање на резултатите	Изготвување на училишна програма за професионален развој	јуни	Тим за професионален развој	Извештај од работата на стручните активности	Извештај од работата на стручните активности	Дефинирана состојба и насоки за подобрување на професионален развој	Тим	
10. Процедура за следење на примената на стекнатите знаења од обуки и дисеминација	Реализацијана процедурата	во текот на учебната година	Тим за професионален развој	Извештај од посетени обуки	Извештај од посетени обуки	Подобрена примена на стекнатите знаења од обуки	Тим	

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ И СТАРАТЕЛИТЕ

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (реурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Зајакнување на капацитетите на дејствување на Советот на родители	Одржување на состаноци, работилници	Септември, февруари	Советот на родители, наставници	Известувања на родителите преку членовите на Советот на родители, материјали, стручна литература, лаптопи	Извештаи, табели	Зајакнат капацитет, на дејствување	Претседателот на Совет на родители наставници
Вклучување на родителите во процесот на учење за деца со потешкотии во учењето.	Анкетирање	ноември	Родители,наставници	Стручни лица - помошна литература	Анкета, прашалник	Подобар успех на учениците во учењето	Комисија од родители и наставници
Вклучување на родителите во процесот на учење за талентирани деца	Анкетирање на наставници	октомври	Родители, наставници	Стручни лица, литература	Анкети, Прашалници	Афирмација на натпревари, добиени награди	Комисија од родители и наставници
Вклучување на родителите во збогатување со нагледни средства, дидактички материјал во училиштето	Заедничко планирање, на родителите и наставниците	септември	Наставници и родители	Прирачници, програми, разговори	Извештаи,Анализи, прашалници, табели	Збогатување со потребен материјал во училиште; вклучени активново планирањата	Родители, наставници
Вклученост на родителите во активностите на учениците во училиштето- слободни ученички и воннаставни активности на учениците	Давање идеи, предлози, состаноци	Континуираново текот на учебната година	Наставници родители	технички материјал	Игри, натпревари, приредби манефистации екскурзии, промоции	Максималновложување на родителите во активностите	Родители, наставници

Организирање на едукативни работилници за родители	Работилници индивидуални и групни	Ноември, февруари	Наставници и родители	Стручни лица, стручна лит. технички пом	Соопштенија, флаери, плакети, брошури,	Советодавно консултативна едукација на родителите	родители
--	-----------------------------------	-------------------	-----------------------	---	--	---	----------

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Задача	Активност	Време	Носител	Ресурси	Очекувани резултати
Соработка и размена на искуства, мислења и знаења	Средби на литературни и ликовни дружини	Според потребите	Членови на секции и наставници	Лични творби по избор и според барања	Соработка, дружење
Вклучувањена учениците во Детска организација	Прием на првачиња во Детска организација	Октомври	Ученици од прво до петто одд.наставници,	заклетва	Да станат членови во Детската организација и да ја почитуваат заклетвата
Размена на знаења и мислења	Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември - март	Наставници, директори	Стручна литература, искуства	Подобрување на работата на училиштата
Напревар меѓу училишта	Учество на разни спортски манифестации и натпревари	Континуирано	Ученици, наставници	Спортски реквизити, игралишта	Освојување на награди и дружење меѓу учениците од училиштата на ниво на општината
Интегрирање на локалните ресурси	Соработка со бизнис заедницата и институции на ниво на Општина Кисела Вода	Континуирано	Директор, наставници	Програми и проекти	Подобрување на работата во училиштето
Имплементирање на училиштето во работата на локалната средина	Училиштето и локалната средина	По потреба	Училиштето, локалната средина	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка на училиштето со локалната средина

Одбележување и прославување на денот на Општината, како и одбележување на позначајни дати како светскиот ден на книгата и авторските права, „Ден на книгата” и „Ден на македонската азбука”	Одбележување на значајни датуми, одбележување на активности од спортот и културата	континуирано	Ученици, наставници	Костими, цветови, литературни творби, видеа, транспарент Цветно дефиле, Ритмички точки	Взаемна соработка на училиштето со локалната средина
Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	По потреба манифестации организирани од општината Кисела Вода	Континуирано	Директор, наставници, општина	Програми од општината	Негување и издигнување на културно ниво
Учество на маскенбал	Одбележување на Денот на шегата-Први април On line Одбележување на денот на шегата преку фотографии од изработени маски и избор на најдобра маска	Април	Ученици од I до IX одд и одговорни наставници	програми	Подобрување на културно ниво и поттикнување на креативноста
Потврдување на јавност во работењето	Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на наставната година преку социјалните мрежи и флаери	Мај	Директор, одговорни во Општината	Извештаи, Записници, документи	Афирмирање на училиштето

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (реусрси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Подигање на свеста кај учениците за нивното здравје	Организирање на разни видови предавањ, презентации, советувања	2020/2021.	Одд. наставник, одд. раководител, преставници од организации “Црвен Крст” и Х.Е.Р.А	Соработка, предавања, интеракција, разговори, предавања, работилници	Работни листови, листи, стручни предавања	Подобрена свест за личното здравје, здравјето во семејството и работната средина	Наставници и ученици	Според планираните средства во Годишниот план за јавни набавки наменети за одржување на хигиената на училиштето
Грижа за хигиената во училницата	Одржување на училницата	2020/2021.	Ученици, наставници, одд раководители	Уредување на училниците и проверка на хигиената	Еко патрола, дежурни ученици, дежурни наставници	Подобрена свест за важноста на чиста училница	Наставници и ученици	

Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за прво одд. систематски преглед за второ одд.	2020/2021..	одд. наставник и родител	систематски преглед на учениците во поликлиника "Јане Сандански" систематски преглед - залевање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	Евиденција за извршен систематски преглед во здравствена книшка евиденција за извршен систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка	навремено известување за здравствената состојба на ученикот навремено известување за состојбата на забите на ученикот	одд.наставн. одд.наставн.
Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за второ одд.	2020/2021..	одд. наставник, ученик и родител	систематски преглед - залевање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка	навремено известување за состојбата на забите на ученикот	одд.наставн.
Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за трето одд.	2020/2021.	одд. наставник, ученик и родител	систематски преглед - залевање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка систематски преглед	навремено известување за здравствената и состојбата на забите на ученикот	одд.наставн.
Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за четврто одд.	2020/2021.	одд. наставник и родител	систематски преглед - залевање на забите на	евиденција за извршен систематски преглед -	навремено известување за здравствената и состојбата на	одд.наставн.

				учениците во поликлиника "Јане Сандански"	залевање на забите во здравствена книшка	забите на ученикот	
Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за петто одд.	2020/2021.	одд. наставник и родител	систематски преглед - залевање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка	навремено известување за здравствената и состојбата на забите на ученикот	одд.наставн.
Грижа за здравјето на учениците	систематски преглед за седмо одд.	2020/2021.	одд. раководител, ученик и родител	систематски преглед на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед во здравствена книшка	навремено известување за здравствената состојба на ученикот	одд. раководител
Грижа за здравјето на учениците	вакцинација во второ одделение	2020/2021.	одд. наставник, ученик и родител	здравствен преглед, вакцинација со ревакцина ТВС	евиденција за извршена вакцинација во здравствена книшка	превенција од туберкулоза	одд.наставни.
Грижа за здравјето на учениците	вакцинација во осмо одделение	2020/2021.	одд. раководител, ученик	здравствен преглед, вакцинација со вакцина ДТРи Рубеола (девојчиња)	евиденција за извршена вакцинација во здравствена книшка	превенција од дифтерија, тетанус, пертусис и рубеола	одд.наставн.

ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИЛИЦА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	Предавање „Сирова Храна-патека на здравјето,,	Одд.раков одители,ст ручна служба и	октомври	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	Предавање -20 причини зошто треба да се пие вода	Одд.раков одители,ст ручна служба и	ноември	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	Работилница на тема-Овошјето и зеленукот-главен извор на витамин Ц	Одд.раков одители,ст ручна служба и	декември	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	Foodinc -документарен филм	Одд.раков одители,ст ручна служба и одговорен	февруари	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	Работилница:Сушење (дехидрација) на зеленчук	Одд.раков одители,ст ручна служба и	април	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците

Критериум за успех: Подобро хигиено здравствени услови во училиштето, редовен увид во здравствената состојба на учениците, подигање на хигиенско-еколошка свест.

Иструменти:Извештаи од спроведени систематски прегледи и вакцинирање на учениците

Индикатор за успешност:Навремено откривање на деформитети и оштетувања на сетилата за вид и слух кај учениците

Одговорен за следење:Тим на наставници

Повратна информација:Редовно вакцинирање согласно календарот за имунизација, евиденција од извршениот преглед и анализа на показателите од систематските прегледи.

ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Цели на активностите:

Предвидените активности во текот на целата учебна година имаат цел да придонесат за афирмација на целокупниот воспитно-образовен процес на училиштето преку презентирање на активности со соработка на родителите, локалната средина и пошироко.

Активности:

- Подготовки за првиот училишен ден
- Свечена манифестација за првиот училишен ден
- Одбележување на 8 Септември – ден на осамостојување на Р. Македонија
- Одбележување на Светскиот ден на детето – Детска недела
- Активности за Месецот на книгата - октомври
- Одбележување на 11 Октомври
- Активности за Денот на училиштето
- Одбележување на 13 Ноември
- Активности за 23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба
- Одбележување на Св. Климент Охридски
- Новогодишни и божиќни активности
- Одбележувањето на роденденот на Гоце Делчев
- Активност за Светскиот ден на мајчиниот јазик
- Одбележување на 8 Март
- Активности по повод Денот на екологијата и почеток на пролетта
- Априлијада – маскембал
- Меѓународен ден на здравјето
- Велигденски празници
- 1 Мај – Ден на трудот
- Одбележување на 4 Мај – ден на загинувањето на Гоце Делчев
- 6 Мај – Ден на општината Кисела Вода
- 24 Мај – ден на просветителите Кирил и Методиј

- Училиштето ќе организира дополнителни активности во текот на учебната година доколку има потреба од истите

ПРИЛОГ 34

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Реализацијата на Годишната програма континуирано ќе ја следат: Училишниот одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, Државниот просветен инспекторат, Локалната самоуправа - одделението за образование и одговорниот советник од Бирото за развој на образованието.

Следењето на организацијата, реализацијата и ефикасноста на наставните и воннаставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и воннаставните активности ќе бидат задачи на директорот на училиштето во соработка со стручните работници, одговорниот советник и останатите советници од Бирото за развој на образованието.