

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

**учебна 2023/24 година**

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. Формирање на комисија за изработка на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 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	
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/психолог
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 Развојна програма за работа 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	Стручен соработник -психолог
4. Увид во одделенските дневници и матични книги .	октомври, јуни	Стручен соработник -психолог
5. Увид во е-дневник	септември-јуни	Стручен соработник - педагог
6. Посета на наставни часови со однапред одредена цел:	јуни, август	Стручен соработник - педагог
○ примена на моделите на активна настава,	октомври	Стручен соработник - педагог
○ примена на ИКТ во наставата,	ноември	Стручен соработник - педагог
○ примена на проектите во наставата,	декември	Стручен соработник - педагог
○ МИОактивности	март, април	Стручен соработник - педагог
○ реализација на целите од годишната програма во наставата (дополнителна и додатна настава),	мај	Соработник од БРО
○ почитување на мислењата и предлозите од учениците при донесување одлуки		Соработник од БРО

### 3. Перманентно педагошко-методско усовршување

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
<b>1.</b> Обезбедување на стручна литература		Наставници
<b>2.</b> Поттикнување на наставниците и стручните соработници за стручноусовршување преку: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Соработка со БРО, МОН, ДИП и ДИЦ.</li><li>○ користење на стручна литература.</li><li>○ учество во обуки организирани од БРО и акредитирани обучувачи.</li><li>○ учество на семинари и советувања.</li><li>○ учество и организирање на интерни обуки</li><li>○ сопствено стручно усовршување.</li></ul>	во текот на целата учебна година	Помошник на директорот Стручен соработник -психолог Стручен соработник - педагог

### 4. Работа со стручни органи во училиштето

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
<b>1.</b> Работа со стручни органи во училиштето		Наставници
<b>2.</b> Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет	5 септември-август август септември-август	Помошник на директорот Стручен соработник

3. Следење, насочување и учество во работата на стручните активи	септември-август	-психолог Стручен соработник
4. Учество во планирање и реализирање на задачите на одделенските совети	септември-јули	- педагог
5. Соработка и следење на реализација на задачите на одделенските раководители		

### 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"> <li>○ Примена на ИКТ во наставата</li> <li>○ Програмата “Образование за животни вештини“ ( од I до IX одд.)</li> <li>○ Унапредување на наставата во предметна и во одделенска настава</li> <li>○ Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија</li> <li>○ Водење на Е-дневник во наставата</li> </ul>	септември-август септември-мај	

- Користење на информациона систем за управување со образованието (ЕМИС)
- Активности за меѓуетничка интеграција
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

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 РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
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 2022/2023 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. 2023	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. 2023  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	- Индивидуална и групна работа со ученици за	цела учебна	наставници	- Разговори и проценка на ученици;	- Извештаи од индивидуалн

	учењето - градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	прашања поврзани со успехот, стилови на учење, техники на учење, вештини за самостојно учење	година.		- Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители; - Работилници	а 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	07.08.09. 2023 г/цела учебна година	наставници родители, специјален едукатор-рехабилитатор	- 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.	

<p>Поддршка и соодветна реакција во случај на кризни состојби кај учениците</p>	<p>- Справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство)</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>Наставници, Центар за социјална работа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;</li> <li>- Разговори со ученици, наставници и родители;</li> <li>- Презентација на успешни животни приказни</li> </ul>	<p>Записници од разговори, добивање на сознанија за подобрување на состојбата</p>
<p>- зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците</p>	<p>- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работилници;</li> <li>- Записници од активностите на заедницата на ученици и ученички парламент;</li> <li>- Индивидуални разговори со ученици;</li> <li>- Час на одделенската заедница;</li> </ul>	<p>Извештаи од спроведени активности и работилници и подобрување на состојбата</p>
<p>- подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето</p>	<p>- Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>Директор, наставници</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родителски средби;</li> <li>- Час на одделенската заедница;</li> <li>- Усно информирање;</li> <li>- Веб страна;</li> </ul>	<p>Навремено информирање на учениците</p>
<p>- идентификација на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните ученички активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поддршка и вклучување на учениците во разновидни слободни ученички активности и секции</li> <li>- Активно учество на учениците во посети, проекти, приредби и др воннаставни активности</li> </ul>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговори и проценка на ученици;</li> <li>- Препораки за ученици,</li> </ul>	<p>Навремено информирање на учениците и активно учество на учениците</p>

- Вклучување на учениците во воннаставни 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
- 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 на различностите	- Вклучување на учениците во разновидни проектни активности од проектот МИО во образованието	цела учебна година <sub>2</sub>	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	цела учебна година	Училишен Инклузивен Тим	Анализа на состојбата; Барање.	- Добиено мислење за категоризација на учениците со ПОП

## 2.Работа со наставници

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази	Следење/ повратна информација
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски и 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	10.2023  Учебна година	Директор, наставници и	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.-09.2023  Учебна година	наставници и	Стручен актив; Индивидуални и 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

<p>- земање во предвид на индивидуални карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата</p>	<p>- учество (координирање) во работата на тимот за изготвување на ИОП; - примена на диференциран пристап во наставата</p>	<p>09.2023</p>	<p>наставници</p>	<p>Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци; работилница</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- Подобрување на начинот на планирање на наставата</p>	<p>- давање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;</p>	<p>08.2023 09.2023 цела учебна година</p>	<p>директор</p>	<p>Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- обезбедување на позитивната социо-емоционална клима во училницата;</p>	<p>- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници за создавање стимулативна средина за учење;</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници и директор</p>	<p>Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации; Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;</p>	<p>Извештаи</p>

	- 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 ефективност а во наставата	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата - Реализација на отворени часови	03. -04. 2024 г.	наставници	Стручен актив; индивидуални консултации;	Извештаи
	- успешна реализација на тековни проекти	Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, - „Превенција на насилно однесување во училиштето “	Цела учебна година	Директор, наставници	Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Обуки; Планирања;	Извештаи
<b>ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ</b>	- препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни	- насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично),  - примери на наставни содржина за работа со учениците со посебни образовни потреби	цела учебна година  16	наставници	Приоди во учењето; мислења; наоди; консултирање стручна литература;  Стручни активи; Примери;	Извештаи



<p>- индивидуализација во задолжителната додатна и дополнителната настава, слободни ученички активности, ученички натпревари;</p>	<p>- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Мислења; планирања; стручни активи;</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 и консултации; Советување;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- согледување на причините за несоодветно однесување и предложување стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности</p>	<p>- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Индивидуални и консултации; Советување</p>	<p>Извештаи</p>

### 3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

#### ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ

<p>- поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците</p>	<p>- 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</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Родителски средби;          Индивидуални средби;          Советодавни разговори со родители;          Работилници;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- поддршка на родителите на учениците со посебни образовни потреби</p>	<p>- информирање на родителитена децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции и упатување во релеватни институции          - насоки за комуникација и поддршка во учењето со децата;</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>Наставници          УИТ</p>	<p>Индивидуални разговори;          Информации за соодветни институции;          Упатување на родители;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- советување на родители</p>	<p>- 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.</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Работилници – школа за родители.          Протокол за советување на родители</p>	<p>Извештаи</p>

<p>- запознавање на родителите со работата на училиштето</p>	<p>- 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</p>	<p>09.2023  цела учебна година</p>	<p>директор, наставници</p>	<p>Брошура; веб страна; родителски средби; состаноци; работилници.</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца</p>	<p>- 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</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Прашалници за родители; Разговори; Работилници; Состаноци.</p>	<p>Извештаи</p>

<b>ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата;</li> <li>- мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;</li> <li>- развивање ефективна соработка со семејствата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.).</li> </ul>	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
<b>СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- промовирање соработка со локалната заедница;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;</li> <li>- презентирање и промовирање на работата на училиштето;</li> <li>- информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.</li> </ul>	Учебна година	Директор, наставници	Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Веб страна; Преписки; Информации.	Извештаи и успешна соработка со локалната заедница
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализација на воннаставните активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница</li> </ul>	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, Релеватни 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 21	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 соработката 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 соработници	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.	/
	- 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;	/
Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето	- 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.	

<p>- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето</p>	<p>- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; - предлагање теми за обука во училиштето;</p>	<p>08.-09. 2023.</p>	<p>Директор Претседатели на стручни активи</p>	<p>Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците</p>	<p>- едукација на воспитно-образовниот кадар: Реализација на истражувања во наставата Методи и техники за работа со деца со посебни потреби</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>Наставници Дефектолог</p>	<p>Предавања; Работилници; Состаноци;</p>	<p>Извештаи</p>
<p>- следење на професионалниот развој на наставниците</p>	<p>- 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.</p>	<p>цела учебна година</p>	<p>Тим за професионален развој</p>	<p>Досие на наставникот; Педагошки картон; Материјал за сертификација; Следење на часови;</p>	<p>Извештаи</p>



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  25	Наставници	Прашалници; Разговори; Следење; Анализа;;	Извештаи

	<p>-спроведување на акциски и други истражувања</p>	<p>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</p>	<p>Учебна година          10.2023            04.2024          Учебна година</p>	<p>Наставници</p>	<p>нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; извештај од спроведено истражување</p>	
--	---	--	---	-------------------	---	--

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 /стручни соработници	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;	

<p>- систематичност и одговорност во работењето на училиштето</p>	<p>- учество во организацијата на работата во училиштето</p>	<p>Учебна година</p>	<p>директор /стручни соработници</p>	<p>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.</p>	
<p>- придонес во работата на стручните органи и тела</p>	<p>- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето</p>	<p>Учебна година</p>	<p>директор /стручни соработници</p>	<p>Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови.</p>	
<p>- организираност и прегледност во работата</p>	<p>- водење евиденција за работата со учениците и родителите;</p>	<p>Учебна година</p>		<p>Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици;</p>	

	- 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 /стручни соработници /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 /стручни соработници	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;	

<p>- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето;</li> <li>- предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците</li> <li>- соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста</li> </ul>	<p>Учебна година</p>	<p>директор , наставници</p>	<p>Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;</p>	
<p>- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;</li> <li>- организирање и учество во работата на ученичката заедница;</li> <li>- организирање дебати, дискусии со учениците;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Учебна година</p>	<p>наставници</p>	<p>Заедница на ученици; Програма за работа на заедницата на ученици; Дебати; Дискусии.</p>	

## **ПРИЛОГ 3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ**

### ***ПРИЛОГ 3: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ***

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во “Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта “;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2022/2023;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2023/2024 година и
- Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование.

**Подрачје 1: Работа со ученици**

	<b>активности</b>	<b>цели</b>	<b>реализација</b>	<b>соработници</b>	<b>индикатори/ докази/ форми/мето ди</b>	<b>следење/повратна информација</b>
<b>1.1. Поддршка на учениците во учењето</b>	Индивидуална работа со ученици	Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. Зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата. Подобрување на емоционалниот развој	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови



	Идентификување на когнитивни способности на учениците со употреба на психометриски и инструменти – тестови	Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развојот и ученици со потешкотии во учењето	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
	Проучување на мотивацијата за учење	Идентификување на мотивацијата	Ноември	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
<b>1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците</b>	Следење и откривање на талентирани и надарени ученици	Зајакнување на децата за унапредување со бијхевирални, емоционални и социјални вештини	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови

Следење и откривање проблеми кај групи ученици	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Извештај од спроведена активност
Проучување на социјалната клима во паралелката	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор. Социометриска постапка	Извештај од спроведена активност
Следење на учениците со пречки во развојот	Унапредување на менталното здравје на учениците	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
Следење и работа со ученици од дисфункционални семејства	Унапредување на емоционалното здравје на учениците	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Извештај од спроведена активност

<b>1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>	Прашалник за проценка на професионална ориентација кај учениците од IX одделение	Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование	Јануари - февруари	Психолог	Евиденција на психологот Групна/индивидуална Разговор/тестови	
	Испитување на општи и специфични способности на учениците од IX одделение	Самопроценка на сопствените способности	Февруари - април	Психолог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на интересите и афинитетите на учениците од IX одделение	Самопроценка на сопствените интереси	Февруари - април	Психолог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници

	Мерење на интелигенција	Проценка на когнитивни способности	Февруари - март	Психолог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени тестови
	Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители.	Помош и насочување на учениците координирано занимање и професионално советување	Март-Јуни	Ученици Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници/тестови

	<p>Презентирањ е пропаганден материјал од средните училишта, организирање средби со преставници на приватни и државни средни училишта.</p> <p>Организирањ е посети на средни училишта со учениците од IX одделение</p>	<p>Информирање за капацитетите на средните училишта и начинот на пресметувањ е бодови по бараните критериуми</p>	<p>Во текот на второто полугодие</p>	<p>Приватни и државни средни училишта</p>	<p>Брошури, флаери, презентации, постери</p>	<p>Информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми</p> <p>Список од средни училишта</p>
	<p>Водење евиденција и документација со анализа за избор на средни училишта</p>	<p>Да се опфатат сите ученици во средно задолжително образование</p>	<p>Во текот на второто полугодие</p>	<p>Психолог</p>	<p>Обработка на податоци</p>	<p>Евиденција за избор на средни училишта</p>

Индивидуална работа со ученици	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување	Март-Јуни	Ученици	Евиденција на психологот Индивидуална Разговор/тестови Рефлексија и самооценување	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници/тестови
Известување за опфат и упис во средни училишта до надлежни институции	Контактирање и дописи од средните училиштата	Септември	МОН, ДПИ	Дописи	Информација за запишани ученици во средни училишта

**Подрачје 2: Работа со наставници**

	<b>активности</b>	<b>цели</b>	<b>реализација</b>	<b>соработници</b>	<b>индикатори/ докази/ форми/методи</b>	<b>следење/повратна информација</b>
<b>2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самоевалуацијата</b>	Помош во изготвување и поврзување на елементите на тематско процесно планирање преку индивидуална соработка.	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма	Годишни програми Извештај од спроведена активност
	Увид и анализа на Годишните и тематски планирања, консултации со наставници	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма Образец за вреднување на планирањата	Годишни и тематско процесни планирања Извештај од спроведена активност

Учество за избор на соодветни методи и за изработување и користење инструменти за оценување на постигањата на учениците	Давање на стручна помош за воведување на наставни форми и инструменти за оценување.	Во текот на годината	Наставници Директор Педагог	Критериуми за оценување на постигањата на учениците	Извештај од спроведена активност
Учество и помош во изработка на тестови на знаење	Давање насоки за подобрување на тестовите врз основа на психометриска анализа.  Индивидуално или групно	Во текот на годината	Наставници	Изготвување на тестови	Извештај од спроведена активност  Психометриска анализа
Учество и помош во изработка на проектни активности	Афирмирање на училиштето	Во текот на годината	Тим за промоција на училиштето	Активности поврзани со проектот	Извештај од спроведена активност



**2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците**

<p>Соработка со наставниците кои имаат надарени, талентирани и креативни ученици</p>	<p>Советување и осмислување начини со наставникот за поттикнување на ваквите ученици</p>	<p>Во текот на годината</p>	<p>Наставници</p>	<p>Програма за работа со надрени, талентирани и креативни ученици.  Евиденција на психологот.  Индивидуална.  Разговор/тестови</p>	<p>Извештај од спроведена активност  Наоди од психолошки тестови</p>
<p>Помош во справување и разрешување на проблеми со однесување на учениците</p>	<p>Стратегии за надминување и следење на ефектите од преземените активности</p>	<p>Во текот на годината</p>	<p>Наставници</p>	<p>Евиденција на психологот.  Индивидуална.  Разговори</p>	<p>Извештај од спроведена активност</p>

**Подрачје 3: Работа со родители**

	<b>активности</b>	<b>цели</b>	<b>реализација</b>	<b>соработници</b>	<b>индикатори/докази/ форми/методи</b>	<b>следење/повратна информација</b>
<b>3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите</b>	Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците и формирање просоцијално однесување кај учениците	Помош во надминување на проблеми од различен карактер во насока на подобрување на успехот и однесувањето во училиштето	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување Акции	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности
	Советување со родители на деца со посебни образовни потреби.	Советувања и консултации со родители на учениците со посебни образовни потреби	Во текот на годината	Родители Специјален едукатор и рехабилитатор	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување Акции	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности

<b>3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето</b>	Соработка со Советот на родители за превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите	Да се формира поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Акции Проекти	Евиденција за работата на психологот
--	---	---	----------------------	----------	--	--------------------------------------

#### Подрачје 4: Соработка со заедницата

	активности	цели	реализација	соработници	индикатори/докази/форми/методи	следење/повратна информација
<b>4.1. Соработка со локалната заедница</b>	Учество на работа на секција на психолози	Размена на искуства	Во текот на годината	Секција на психолози	Соработка Индивидуална Консултации Разговори заеднички активности Размена на искуства	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности
	Соработка со БРО, МОН, Сектор за образование	Соработка со стручни институции за	Во текот на годината	Директор Советници Сектори	Соработка со стручни институции	Евиденција за работа на психологот

<p>на општина Кисела Вода</p>	<p>унапредување на сопствена работа и работа на училиштето</p>			<p>Извештаи Посети и заеднички активности</p>	<p>Извештаи од активности</p>
<p>Соработка со ЗМЗ, Стручно тело за функционална проценка, МЦСГ, МВР</p>	<p>Соработка со стручни институции за унапредување на адаптација, ментален развој, напредок во учење и социјализација на учениците</p>	<p>Во текот на годината</p>	<p>Директор Родители Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица</p>	<p>Соработка со стручни институции Консултации Извештаи</p>	<p>Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности</p>
<p>Соработка со средни училишта и факултети, медиуми</p>	<p>Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на</p>	<p>Во текот на годината</p>	<p>Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица</p>	<p>Соработка Извештаи Посети и заеднички активности</p>	<p>Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности</p>

		училиштето				
	Соработка со невладини организации	Личен и професионален развој	Во текот на годината	Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка со невладини организации Индивидуална Консултации Разговори Извештаи Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности

### Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка

	активности	цели	реализација	соработници	индикатори/докази/форми/методи	следење/повратна информација
<b>5.1. Личен професионален развој</b>	Планирање на личниот професионалниот развој	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој
<b>Поддршка на професионалниот развој и соработка на</b>	Планирање на професионалниот развој на наставниците	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој

**Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа**

	активности	цели	реализација	соработници	индикатори/докази/ форми/методи	следење/повратна информација
<b>6.1. Истражување на воспитно - образованата работа</b>	Спроведување на прашалник за емоционална зрелост и мотивација	Добивања сознанија врз основ на кои ќе се темелат стратегиите и активностите за подобрување на работата во училиштето	Во текот на првото полугодие	Наставници	Анкетен лист	Анализа и извештај од спроведен активност

**Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима**

	активности	цели	реализација	соработници	индикатори/докази/ форми/методи	следење/повратна информација
<b>7.1.: Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)</b>	Следење на педагошка евиденција и документација, консултации со наставници	Подобрување на анализата и евалуацијата на планирањата во училиштето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Дневник/електронски дневник	Извештај од спроведена активност
	Анализа на реализација на Годишната програма	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници	Увиди Анализи Дискусии	Полугодишен и Годишен извештај. Записници од

				Директор	Извештаи Разговори Седници на Наставнички совет Предлози	Наставнички совет
	Учество во изготвување самоевалуација	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на годината	Комисија за самоевалуација на училиштето	Увиди Анализи Дискусии Извештаи Разговори Седници на Наставнички совет Предлози	Самоевалуација на училиштето/препораки изведени од слабите старни
	Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици	Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава	Во текот на годината	Наставници Директор Стручни соработници	Образец за следење	Извештај од спроведена активност Дневни планирања
На клима, безбедна средина и демокр	Упатство за постапката за пријавување и	Запознавање со упатството	Август - октомври	Контакт лице за пријавување насилство	Формулари Упатство	Извештај од спроведена активност

заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување				Директор Наставница		
Работилница со ученици - одбележување на Светскиот ден на менталното здравје (10.10.2023)	Подигнување на свеста за менталното здравје	Октомври	Психолог	Дебати Разговори Размена на мислење и ставови	Изработка на флаер Извештај од спроведена активност	
Психосоцијална поддршка и унапредување на менталното здравје и добросостојбата на децата	Подигнување на свеста за менталното здравје	Во текот на годината	Психолог	Пилотирање на програмата Работилници	Извештај од спроведена активност	



**Програмски подрачја за работа****1. Работа со ученици**

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

**2. Работа со наставници**

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

**3. Работа со родители**

- Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

**4. Соработка со заедницата**

- Соработка со локалната заедница

**5. Професионален развој и професионална соработка**

- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

**6. Аналитичко-истражувачка работа**

- Истражување во воспитно-образовната работа

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

- Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)

**ПОДРАЧЈЕ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА**

Содржини на работа	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани резултати
Учество во изработката на полугодишни и годишни извештаи за работа на училиштето и сопствената работа, предвидена во годишната програма за учебна 2023/2024	Јануари, Јуни	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработени полугодишни и годишни извештаи
Учество во изработката на годишни програми за: - работа на училиштето (индивидуализирани програми за работа со ученици со ПОП; Инклузивен тим; Професионална ориентација на ученици со ПОП; Совет на родители) и - изработка на сопствена годишна програма за учебна 2023/2024 год.	Јули-Август	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработени годишни програми
Изработка на сопствена Месечна програма за работа за 2023/2024 учебна година.	Тековно	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изготвена Месечна програма за работа
Изработка на неделни програми за работа за учебната 2023/2024	Тековно	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изготвени неделни програми за работа
Изготвување на програма за Личен план за професионален развој за учебната 2023/2024 година.	Август 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изготвена програма за Личен план за професионален развој

**ПОДРАЧЈЕ 2: РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**

Содржини на работа	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани резултати
Опсервација во паралелки со цел идентификување на ученици со посебни образовни потреби	Септември-октомври 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор Одделенски и предметни наставници Стручна служба.	Ученици со ПОП	Запознавање со потребите и можностите на новите ученици
Дефектолошка проценка на учениците	Септември – октомври 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор, по потреба комисија за функционална проценка МКФ и З.М.З	Ученици со ПОП	Проценка на индивидуалните потенцијали на учениците
Поддршка на учениците со ПОП во прво одделение во адаптирање на училишната средина	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници, стручна служба, родители	Наставници, учениците со ПОП	Учениците ќе добиваат соодветна поддршка во периодот на адаптирање и постигнуваат подобар успех
Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот со ПОП	По потреба	Наставници, стручна служба	Ученици со типичен развој	Создавање практични услови за целосно вклучување на ученици со ПОП во секојдневното функционирање на паралелката

Поддршка во училишница на ученици со ПОП	По потреба	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Учениците полесно ќе го следат и ќе се вклучуваат во воспитно-образовниот процес
Организирање работилници и отворени часови за подобрување на инклузивноста во паралелката	Тековно	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП Ученици со типичен развој	Подобрување на инклузивна клима во паралелка и во училиште; Прифаќање на ученици со ПОП
Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано во текот на годината	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Евидентирање и следење на напредокот, постигнувањата и потешкотиите на учениците
Учество во изработка на ИОП за ученици со ПОП	Септември 2023 По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор Инклузивен тим на ученик Наставници	Ученици со ПОП	Соодветно прилагодена образовна програма согласно моменталните потреби и можности на ученикот
Евалуација на ИОП	Јануари 2024, Јуни 2024	Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор Инклузивен тим на ученик	Ученици со ПОП	Соодветно прилагодена образовна програма согласно моменталните потреби и можности на ученикот
Индивидуална работа со ученици со ПОП (психомоторна реедукација, развој на социјални вештини и комуникација, вежби за надминување на потешкотиите во учењето)	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Учениците ПОП	Подобрување на нивните психомоторни способности Подобар успех во усвојување на наставните содржини
Следење на напредокот на учениците со ПОП	Континуирано во текот на годината	Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници	Учениците со ПОП	Следење на напредок на ученици со ПОП, евентуални измени во методите и техниките на работа согласно способностите на учениците
Утврдување евентуална потреба од дополнителни услуги за поддршка	Континуирано во текот на годината	Специјален едукатор и рехабилитатор	Учениците со ПОП	Утврдување и добивање соодветна поддршка од дополнителни услуги
Професионална ориентација на учениците со посебни образовни потреби: - Испитување на информираноста и заинтересираноста на учениците со ПОП за понатамошно образование или вработување - Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија - Информирање на учениците со ПОП за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта / високообразовни институции.	Мај 2024	Наставници, стручна служба, родители	Учениците со ПОП	Индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование
-Член на комисија за упис на првачиња во учебната 2024/2025	Мај/Јуни 2024	Стручна служба	Новозапишани ученици	Опсервација, процена на развој и постигнувања на ученици на упис;

				По потреба упатување на ученици во здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со посебни образовни потреби
Работилници за подигнување на јавна свест кај учениците за лицата со посебни потреби, запознавање со нивните можности, способности како и полесно прифаќање и инклузија	Континуирано во текот на годината	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици Наставници	Подобрување на училишната инклузивна клима
<b>ПОДРАЧЈЕ 3: СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ И УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ</b>				
<b>Содржини на работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Целна група</b>	<b>Очекувани резултати</b>
Состаноци со Училишниот инклузивен тим во училиштето	Септември, октомври, јануари, јуни 2023/2024	УИТ	Ученици, наставници и родители	Размена на информации и искуства за надминување на предизвиците и унапредување на инклузивната клима во училиштето
Состаноци со инклузивен тим на ученик	Континуирано По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Инклузивен тим на ученик	Размена на информации и искуства
Ажурирање на регистар на ученици со ПОП за учебна 2022/2023	Септември 2023 Тековно	Специјален едукатор и рехабилитатор; УИТ	Локални авторитети	Навремено ажуриран регистар на ученици со ПОП
Давање инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во прво одделение во тековната учебна година	Септември	Специјален едукатор и рехабилитатор;	Наставници	Соодветно упатување и запознавање на наставници со потребите и карактеристиките на ученици со ПОП
Поддршка на наставници за работа со ученици со ПОП	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручна служба	Наставници	Поддршка на наставници и јакнење на нивните капацитети во работата со ученици со ПОП
Запознавање на предметни наставници со ученици со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Септември	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници	Соодветно упатување и запознавање на наставници со потребите и карактеристиките на ученици со ПОП
<b>ПОДРАЧЈЕ 4: РАБОТА СО РОДИТЕЛИ</b>				
<b>Содржини на работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Целна група</b>	<b>Очекувани резултати</b>
Средби со родители	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Родители	Родители на ученици со ПОП	Рамноправно вклучување на родители во активности на УИТ
Поддршка на родители	Советодавна и консултативна	Специјален едукатор и рехабилитатор Родители	Родители на ученици со ПОП	Соодветна поддршка на родители

	а работа; Насоки за дома			
Соработка на родители со УИТ	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Родители УИТ	Родители на ученици со УИТ	Унапредување на соработката на родителите на ученици со ПОП со училиштето

#### ПОДРАЧЈЕ 5: СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Содржини на работа	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани резултати
Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, граѓанскиот сектор, општина	Континуирано	Наставници, стручна служба, училишен инклузивен тим	Наставници, ученици и родители	Консултации, размена на информации и искуство; Унапреден воспитно –образовен процес
Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со посебни образовни потреби	Континуирано	Наставници, стручна служба, училишен инклузивен тим	Наставници, ученици и Родители	Упатување на учениците во установи за дијагностика и третман
Соработка со МКФ за рано откривање, дијагностика и третман на учениците со посебни образовни потреби	Континуирано	Стручна служба	Ученици со ПОП	Рано откривање, дијагностика, континуиран третман на ученици со ПОП
Соработка со З.М.З за обезбедување на од и мислење за ученици со ПОП	Континуирано	Стручна служба	Ученици со ПОП	Навремено добивање на од и мислење за ученици со ПОП
Соработка со ОУРЦ „Д-Р Златан Сремец“ за евентуална потреба од образовни асистенти и тековна поддршка	Континуирано	Стручна служба	Ученици со ПОП	Поддршка во воспитно-образовниот процес на ученици со ПОП
Соработка со училиштата од реонот и пошироко заради обезбедување соодветна помош во однос на учениците со ПОП.	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници, ученици и Родители	Споделување на искуства за надминување на предизвиците и унапредување на процесот на инклузија
Одбележување на деновите на лицата со посебни образовни потреби.	Континуирано во текот на годината	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Зголемување на јавната свест кај луѓето за лицата со ПОП и подобрување на инклузијата

#### ПОДРАЧЈЕ 6: ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И СОРАБОТКА

Содржини на работа	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани резултати
-Учество на обуки, семинари конференции , советувања организирани од БРО, МОН и др. инст.	Според дадена можност	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници, ученици	Професионален напредок и стручно усовршување
Следење стручна литература	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици	Професионален напредок и стручно усовршување

Вршење на дисеминации и различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците, во рамки на стручните активности на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со ПОП	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници	Професионален напредок и стручно усовршување на наставници во работата со ученици со ПОП
<b>ПОДРАЧЈЕ 7: АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА</b>				
<b>Содржини на работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Целна група</b>	<b>Очекувани резултати</b>
Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор, стручна служба		Унапредување на процесот на инклузија на учениците со ПОП
Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор		
Се грижи за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор		
Статистичка обработка на податоците за учениците со ПОП.	Септември – мај 2023/2024	Специјален едукатор и рехабилитатор		

Специјален едукатор и рехабилитатор Ивана Бисовска

## ПРИЛОГ 5

### 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 Анета Василевиќ Шикалеска – 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:**

<b>Членови на УО</b>		
Анета Василевиќ Шикалеска	Претставник од редот на родителите	Претседател
Вера Мештеровиќ	Претставник од редот на родителите	Заменик претседател
Маријана Крстеска	Претставник од редот на наставниците	Член
Виолета Павловска	Претставник од редот на наставниците	Член
Лидија Ристовска Атанасова	Претставник од редот на наставниците	Член
Ивана Димитриевска	Претставник од редот на родителите	Член
Николче Гроздановски	Претставник од основачот	Член

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР за учебната 2023/2024 година

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 Анета Васиљевиќ-Шикалеска – 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		
Анета Васиљевиќ-Шикалеска	Претставник од редот на родителите	Претседател
Вера Мештеровиќ	Претставник од редот на родителите	Заменик претседател
Ивана Димитриевска	Претставник од редот на родителите	Член
Лидија Ристовска Атанасова	Претставник од редот на наставниците	Член
Виолета Павловска	Претставник од редот на наставниците	Член
Маријана Крстеска	Претставник од редот на наставниците	Член
Николче Гроздановски	Претставник на 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 2022 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 заштитник 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, кои 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 2023/ 2024**

<p>Јули/Август 2023</p>	<p>Усвојување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2023 /2024 год.</p> <p>Издавање под закуп на училишен простор</p>	<p><b>1.</b>Предлог приоритетни задачи по Годишната програма за работа на училиштето во 2023 /2024</p> <p><b>2.</b>Информации за реализираните активности во летниот период</p>
<p>Септември/Октомври 2023</p>	<p>Нови вработувања - по основ пензионирање и/или - по потреба на училиштето</p> <p>Комисија за спроведување на постапка за екскурзии</p> <p>Комисија за попис и отпис</p> <p>Одлука за почеток на попис</p>	
<p>Декември 2023/ Јануари 2024</p>	<p>Тековни активности во училиштето за кои став треба да има и УО</p> <p>Полугодишен извештај на училиштето</p> <p>Усвојување на финансиски извештај и завршна сметка</p>	<p>58</p>

	Извештај од попис
Февруари – Мај 2024	Подготовки за реализирање на активности од Годишната програма за работа на училиштето во делот на капитални инвестиции и други тековни активности

**Претседател на УО  
Анета Васиљевиќ-Шикалеска**

**ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 година**

**Советот на родители при ООУ „ПАРТЕНИЈА ЗОГРАФСКИ“ со која претседателствува Искра Трпева Арсовска за учебната 2023/2024 година, ја предлага следнава програма за работа:**

1. Предлог за организација на посета на концерти во организација на ДМБУЦ „Илија Николовски ЛУЈ“, поради племенитоста која ја содржи истата и воедно со едукативен карактер;
2. Организација на проектот кој го започна Советот на родители „Новогодишна магија“ кој ќе се одржи во текот на месец Ноември 2023 година, со цел украсување на училишниот двор со претходно формирање на комисија со членови од Советот на родители за организација и спроведување на настанот, секако подржана и со донација од страна на Советот на родители (чај, колачи, музика...) како и донација и поддршка од LOCO CROCO со доаѓање на Дедо Мраз и сликање со него за најмалите; организирање на донаторска акција од страна на книжарница „Тримакс“ за потребите на училиштето; организирање на хуманитарна акција „Мартинка за среќа“, во соработка со Црвен Крст;
- Предлог за организирање на едукативно предавање прилагодено за возраста на учениците на одредена тема како на пример превенција од зависности, сексуално воспитување и малолетничка деликвенција) со организирање на отворена Трибина со учество на предавачи од стручни области доктор и претставник од Одделот за превенција и малолетничка деликвенција при СВР Скопје;
- Организирање на работна акција за позеленување на училишниот двор по повод денот на Пролетта;
- Организирање на Априлијада во организација со училиштето;
- Реализација на еднократни работилници со одредена возрастна група на одредена тема кои имаат за цел покренување на едукативната работа за одредени појави во општеството, а кои се оденсуваат на: врсничкото насилство, запознавање на последиците од користење на дрогични супстанции (наркотични средства), сајбер безбедност и слично...;
- Реализација на секции од одредена област на пример: Спортско-рекреативна секција за учество на меѓукласни натпревари под мотото „Играј без граници“ во организација и покровителство од стручниот наставен кадар на училиштето;
- Реализација на Проект насловен како „Драмско-сценски клуб“ со планирано учество по 10 деца од клас од различна возраст во согласност од пројавување на интересот за учество на истиот, чија цел е негување на интересот за подобро изразување, поттикнување и развивање на правилен говор на учениците, развивање на емоционалното доживување, развивање на тимска работна организација на учениците, како и формирање на комисија од редот на наставниот кадар, Советот на родители и претставник од драмскиот сектор за избор на настапи на првите 3 (три) најдобро осмислени и изведени сценско-драмски настапи.
- Предлог за избор на наставник на годината и ученик на годината предложен од Наставнички совет и Училишниот одбор
- Училишни активности
- Светски ден месец мај и предавања за Црвен Крст

**ПРИЛОГ 7**

**ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

**Цел:**

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

Директор: Мартин Мартиновски

Записничар: Елизабета Илиеска

Месец	Содржина на работата	Носител на работата
<b>Август/Септември</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поделба на часови и одделенски раководства</li> <li>• Кадровски прашања</li> <li>• Задолженија за почетокот на учебната година (одговорни наставници)</li> <li>• Изготвување на распоред на часови</li> <li>• Разгледување на потребата за наставни средства и помагала</li> <li>• Анализа од реализацијата на Програмата за работа од минатата учебна година и планирање на активности поставување на приоритети за подобрување на констатираните состојби</li> <li>• Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето</li> <li>• Задолженија и договор за прославата на Патрониот празник на училиштето</li> </ul>	Директор
		Директор, Педагог
		Директор
		Директор-наставник
<b>Ноември</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот квалификационен период во учебната 2023/2024</li> <li>• Информации за адаптираноста на учениците од I и VI одделение во наставата</li> <li>• Реализација на теми за професионално <sup>61</sup> усовршување</li> </ul>	Директор, Педагог, психолог
Декември		Педагог, психолог
Март		Наставник
		Директор
		Наставници, Педагог, психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информации за тековната работа на училиштето</li> <li>• Реализација на програми</li> </ul>	
--	---	--

<b>Декември</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информации за тековната работа на училиштето</li> </ul>	Директор
<b>Јануари</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај за успехот и поведението на учениците од прво полугодие од учебната 2023/2024 година</li> <li>• Анализа на воннаставни активности</li> </ul>	Директор, Педагог, Психолог
		Директор
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација на програми</li> </ul>	Наставници, Педагог
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на успехот и поведението на учениците во третиот квалификационен период од учебната 2023/2024 година</li> </ul>	Директор, Педагог Психолог
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација на ученички екскурзии</li> <li>• Договор за активностите за крајот на учебната година</li> </ul>	Комисија
		Директор
		Директор
		Директор, Педагог
<b>Јуни</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тековна работа</li> <li>• Усвојување на Годишен извештај за работата на училиштето</li> </ul>	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

8.1 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ  
НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Одделенски наставници кои ќе предаваат во одделенска настава во учебната 2023/2024 се:

Одделение	Одделенски наставници
<b>I одделение</b>	Халед Никовски , Жанета Ј.Ѓоргиевска Маријана Крстеска ,Соња Здравеска
<b>II одделение</b>	Весна Т.Унковска, Билјана Бурчевска Јасмина Стефаноска, Анета Петковска
<b>III одделение</b>	Светлана Здравеска Александра Атанасовска Софија Савинова,Елизабета Илиеска Виолета Павловска , Ирена Србиновска
<b>IV одделение</b>	Ајша Оскач ,Зорица Мартиновска Сузана Никушевска , Соња Игњевска
<b>V одделение</b>	Катерина Н. Младеновска Милица Миноска

**Цел:**работата на стручниот актив во учебната 2023/24 година ќе биде насочена кон планирање и изготвување на програмата за воспитно-образовната работа со учениците и континуирано следење и реализацијата на наставните планови и програми.

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

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење;
- Активно вклучување во планирање на професионално надоградување;
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби;
- Изработка на програми за деца со посебни потреби – ИОП за соодветни одд;
- Непрекинато следење на иновациите во наставата, нивно имплементирање за унапредување на воспитно-образовниот процес
- Мотивирање на учениците за максимална вклученост во наставата и воннаставните активности во училиштето
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците
- Одржување на успешна работа, тимска работа и координираност во работата

#### 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
Стручно предавање	Актив на III одделение	септември
Отворен час	Ирена Србиновска	октомври
Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачиња во истата	Актив на I одделение	октомври
Подготовки за патронен празник	Наставници ,ученици	октомври
Стручно предавање	Весна Т.Унковска Јасмина Стефановска	ноември
Проверка на педагошка документација	сите одделенски наставници	декември /јуни
Учество на натпревари	сите одделенски наставници	преку целата учебна година



Новогодишен хепенинг и прослава на Новата 2024 год.	сите одделенски наставници, ученици ,родители	декември
Отворен час Новогодишна работилница	Маријана Крстеска Халед Никовски	декември
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	Катерина Н.Младеновска Милица Миновска	февруари
Работилници 1 Март 8 ми Март	Наставници ,ученици	март
Отворен час	Виолета Павловска	март
Отворен час Велигденска работилница	Актив на II одделение	април
Стручно предавање	Актив на IV одделение	мај
Анализа на успехот на учениците	Сите наставници	декември мај /јуни

#### Стручни предавања во форма на работилници:

тема	Реализатор	цел	време
Дискалкулија-поим	Актив на III одд.	Откривање на ученици кои имаат нарушување на способноста за учење на математика и изведување на математички операции	септември
„Со игри и интеракција до пријатна атмосфера во училница“	Весна.Т.Унковска Јасмина Стефановска	Поткревање на работната атмосфера во училницата преку игри и интеракција	ноември
Мојот цртеж-моите чувства	Катерина Н.Младеновска Милица Миновска	Детекција на детските чувства преку цртеж	февруари
„Водење на	Ајша Оскач	Градење меѓусебна доверба во	мај

одделенски дискусии“	Сузана Никушевска	одделението преку водење на дискусии	
-------------------------	-------------------	--------------------------------------	--

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

Одд.	Наставен предмет	Наставна содржина	цел	реализатор	време
3 то одд.	Природни науки	Витални органи (мозок, срце, бели дробови, бубрези, желудник)	Ги идентификува виталните органи во телото на човекот што ги штити скелетот и ја наведува нивната местоположба во однос на скелетот.	Ирена Србиновска	октомври
1во одд.	Ликовно образование	Новогодишна работилница	Црта разновидни линии со комбинирање на различни средства и материјали.	Маријана Крстевска Халед Никовски	декември
3-то одд.	Ликовно образование	Осмомартовска работилница	Да се развијат креативни способности за обликување, виткање и превиткување, правилно ракување со материјалите за работа.	Виолета Павловска	март
2- ро одд.	Ликовно образование	Велигденска работилница	да умеат од различни видови на материјали да изработуваат велигденски украси и да ја истакнат нивната креативност.	Актив на второ одделение	април

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	Во текот на целата учебна година	Развивање медиумска култура
Посета на музеи, галерии	III ,IV,V	ноември ,март	Запознавање со културното наследство на својот народ
Посета на фабрика	II,III,IV	април	Запознавање со производствениот процес во фабрика и работните задачи на вработени во неа
Посета на „Планетариум“ при МКЦ	II,III,IV	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, манастири и спомен куќи ( гробот на Гоце Делчев и Мајка Тереза )	III,IV , V	мај	Вочување на значењето на 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.

## 8.2 Програма на Активот на предметни наставници на општествените науки

### Стручниот актив го сочинуваат предметните наставници:

1. Горан Трифуновски-Историја - претседател
2. Тамара Стојановска-Физичко и здравствено образование
3. Сретен Рогов-Граѓанско образование ,Етика
4. Даниел Бојчевиќ-Физичко и здравствено образование
5. Јулијана Арсовска-Ликовно образование
6. Орце Лазаров-Музичко образование
7. Игор Беличански-Музичко образование
8. Ратко Штерјовски- Физичко и здравствено образование

Во работата на активот учествуваа и директорот и стручната служба на училиштето.

Одговорен наставник –

Активот на предметни наставници во текот на учебната 2023/2024 год. ја изготви годишната програмата во месец јули.

### 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
1.	Јовица Ристиќ	Техничко образование	Можностите и специфичностите на примена на оделните видови настава по предметот: индивидуализирана тимска додатна дополнителна	Октомври 2023 год
2.	Тамара Стојанова	Физичко и здравствено образование	Физичката активност за превенција на деформитетите кај децата	Ноември 2023 год.
3.	Даниел Бојчевиќ	Физичко и здравствено образование	Деформитетите кај децата поради физичка неактивност	Декември 2023 год.
4.	Сретен Рогов	Граѓанско образование, Етика	Денешната етика-БИОЕТИКА	Јануари 2024 год.
5.	Горан Трифуновски	Историја	Причините и последиците од Втората светска	Февруари 2024 год.

			војна.	
6.	Јулијана Арсовска	Ликовно образование	Образовниот процес и методиката во ликовната уметност	Март 2024 год.
7.	Орце Лазаров	Музичко образование	Усвојување на елементи од музичка писменост- темпо, динамика ритам и др.	Април 2024 год.
8.	Игор Беличански	Музичко образование	Пронаоѓање на омилена музика во училишна возраст	Мај 2024 год.
9.	Ратко Штерјовски	Физичко и здравствено образование	Важноста на спортувањето во физичкиот развој на децата	Јуни 2024 год.

Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес како и работилници на кои ќе се разработуваат одредени теми, поврзани со потребите на воспитно образовен процес со цел развивање и едуцирање на здрави индивидуи.

### **8.3 Програма на Активот на јазична група на предметни наставници**

#### **Програма на Активот на јазична група на предметни наставници за учебната 2023/2024 година**

##### **Јазичниот стручен актив го сочинуваат предметните наставници:**

1. Васка Николова – Икономова – Македонски јазик
2. Дијана Игњевска - Стојаноска – Македонски јазик
3. Мирјана Велковска – 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 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 оштествени и природно-математички група на предмети, како и со Активот 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.	Правилната употреба на буквите ģ и ќ при писменото изразување кај учениците	Септември 2023год.	
2.	Мирјана Велковска	Македонски ј.	Рима и видови рима според акцентот	Октомври 2023 год.	
3.	Соња Н.- Крковска	Англиски јазик	Училиштето како креатор на мултикултурно и мултиетничко општество - презентација	Ноември 2023 год.	
4.	Лидија Ристовска – Атанасова	Англиски јазик	Креирање на квалитетни тест – задачи ( презентација)	Декември 2023 год.	
5.	Емилија Тренчевска	Англиски јазик	Storytelling - Раскажување на приказни според слики како метод на изучување на англискиот јазик во одделенска настава	Јануари 2024 год.	
6.	Марија Николовска	Германски јазик	Приказни за градови	Февруари 2024 год.	
7.	Дијана Игњевска - Стојаноска	Македонски јазик	Именки и граматичките категории кај именките	Март 2024 год.	72



8.	Васка Николова – Икономова Дијана Игњевска - Стојаноска , Мирјана Велковска	Македонски јазик	Употреба на новиот ред при писменото изразување на учениците	Април 2024 год.	
9.	Соња Н.- Крковска Лидија Ристовска – Атанасова	Македонски јазик Англиски јазик	Превенција од врсничко насилно однесување	Мај 2024 год.	
7.	Сите предметни наставници од Јазичниот актив	Македонски јазик Англиски јазик Германски јазик	Самоевалуација на посигнатите резултати во учебнаа 2023/2024 год.	Јуни 2024 год.	

Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес. Воедно секој месец ќе се организира средба за договор и анализа на потребите во воспитно-образовниот процес во изведувањето на наставната програма.

Дата:  
5.7.2023 год.  
Скопје

Одговорен наставник:  
Васка Николова Икономова

#### 8.4 Програма на Природно - математичкиот актив на група на предметни наставници

**Природно-математичкиот актив го сочинуваат предметните наставници:**

1. . Влатко Станоески - Математика,
2. Биљана Радевска 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
1.	Работилница	Сите предметни наставници од Активот	Меѓусебна интеграција на наставните предмети	Септември 2023год.
2.	Валентина Неделкова	Биологија	Превенција од заразни болести	Октомври 2023год.
3.	Билјана Радевска-Грујовска	Математика	Геометриски трансформации отворен час	Ноември 2023 год.
4.	Ребека Андреева	Хемија	Индикатори во сеќдневниот живор	Ноември 2023 год.
5.	Работилница	Сите предметни наставници	Насоки и подготовки за прстојните натпревари	Декември 2023год.
6.	Влатко Станоески	Математика	Отворен часнз	Јануари 2024 год.
7.	Јовица Ристиќ	Информатика	Сајбер насилство	Февруари 2024год.
8.	Марина Трајковска	Географија	Западна Европа- Географски одлики на Франција	Март 2024 год.
9	Убавка Цибрева	Физика	Енергија-Ветер	Април 2024 год.
10	Ребка Андреева	Хемија	Ензими- Биокатализатори	Мај 2024год.
11.	Сите предметни наставници од	Математика	Самоевалуација на постигнатите	Јуни <sup>75</sup> 2024 год.

	Природно-математичкиот актив	Биологија Хемија Физика Географија Информатика	резултати во учебнаа 2023/2024 год.	
--	------------------------------	--	-------------------------------------	--

Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат изведени повеќе посети на објекти и институции зависно од можностите и потребите на воспитнообразовниот процес.

Одговорен наставник:  
Ребека Андреева

## Прилог 8.5 Програма за работа на училишен инклузивен тим

Задача	Активност	Време	Носител	Очекувани резултати	Одговорно лице
Операционализација на политиката за работа со ученици со ПОП	Изработка на годишна програма за работа на УИТ и акционен план	Август	УИТ	Во програмите и плановите за работа се вклучени активности за инклузивно образование	Инклузивен тим
Идентификација на ученици со ПОП	Опсервација на паралелки; Информативни разговори со наставници и со ученици со ПОП	Септември-октомври	УИТ	Навремено идентификување на ученици со ПОП	УИТ
Упатување на ученици на комисија и во Завод за ментално здравје за рана дијагноза, процена и обезбедување наод и мислење	Усно или писмено информирање на родителите за потребата од добивање на соодветна документација за ученици со ПОП	Мај 2022 Континуирано	УИТ Стручен тим од З.М.3 Стручен тим од комисија на МКФ	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за ученици со ПОП	УИТ
Регистар на ученици со ПОП во учебна 2023/2024	Ажурирање на регистар на ученици со ПОП	Септември Континуирано	УИТ	Тековно ажуриран регистар на ученици со ПОП	УИТ
Давање инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во прво одделение во тековната учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници, дискусии	Септември-октомври	УИТ Наставници Стручни соработници	Соодветно упатување и запознавање на наставници со потребите и карактеристиките на ученици со ПОП	УИТ
Поддршка на наставниците во идентификување на наставните потреби на ученици со ПОП	Идентификување на потребите и тешкотиите на учениците со ПОП	Септември-октомври	УИТ Наставници	Навремено идентификување на потребите и тешкотиите на учениците со ПОП	УИТ

Запознавање на предметни наставници со ученици со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства меѓу одделенски и предметни наставници за работа со ученици со ПОП (ученичко досие)	Септември	УИТ Наставници од одделенска настава наставници од предметна настава	Соодветна адаптација на ученици кои преминуваат во предметна настава	УИТ
Процена на способностите на ученици со ПОП со цел изработка на ИОП	Опсервација, следење, процена	Септември - октомври	УИТ Наставници Родители	Навремено проценети способности на ученици со ПОП со цел изработка на ИОП	УИТ
Стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници, дискусии, разговори за примена на диференциран пристап	октомври	УИТ Наставници	Формирање на соодветни диференцирани стратегии за учење кај ученици со ПОП	УИТ Наставници
Изготвување ИОП	Изготвување ИОП	Септември - октомври	УИТ Инклузивен тим на ученик Наставници Родители Стручни лица	Успешно прилагодена наставна програма за ученици со ПОП	УИТ
Следење на активности и постигнувања на ученици со ПОП	Евиденција за успех, редовност во настава и однесување на ученици со ПОП	тековно	УИТ Стручни соработници Наставници *образовни асистенти	Процена на постигнувања на ученици со ПОП Вклучување на учениците со ПОП во групна работа и слободни ученички активности	УИТ Наставници *Образовен асистент
Поддршка на наставници за работа со ученици со ПОП	Работилници, разговори, советувања	Континуирано	УИТ Наставници	Поддршка на наставници и јакнење на нивните капацитети во работата со ученици со ПОП	УИТ

Обезбедување поддршка од соученици	Советодавни-консултативни разговори со одделенски наставници и класни раководители со одделението, ученички парламент, родители	тековно	УИТ Наставници Родители	Подобрување во постигнувањата и социјализацијата на учениците со ПОП	УИТ Наставници
Континуирана поддршка на ученици со ПОП	Консултативни разговори со одделенски наставници, раководители и родители *Советодавна, консултативна и индивидуална работа со ученици со ПОП	Континуирано	УИТ Стручни соработници Наставници Родители Ученици со ПОП	Подобрување на постигнувањата на учениците со ПОП Вклучување во паралелката, училиштето и локалната заедница Зајакнување на родителски вештини и капацитети	УИТ Наставници *Образовни асистенти
Поддршка од учениците-работилница со членови на училишна заедница	Обезбедување ученичка поддршка за ученици со ПОП	Континуирано	УИТ	Зголемен број на соученици кои им помагаат на учениците со ПОП	УИТ
Ревизија на ИОП	Увид во реализација на цели од ИОП	Ноември-декември/мај-јуни	УИТ Инклузивен тим на ученик Наставници	Реално и успешно остварување на целите поставени во ИОП	УИТ Инклузивен тим на ученик Наставници *Образовни асистенти
Организирање на отворени часови во училница во која има ученици со ИОП	Следење на адаптација, клима во одделението и напредок во учењето	континуирано	УИТ Наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа	УИТ Стручни и активни наставници

Средби со родители	Информирање на родителите за инклузивно образование; Тековни информации	Септември-октомври/јануари-февруари	УИТ Инклузивен тим на ученик Стручна служба наставници	Рамноправно вклучување на родители во активности на УИТ	УИТ Инклузивен тим на ученик
Поддршка на родители	Советодавна и консултативна работа; Насоки за дома	Континуирано	УИТ	Соодветна поддршка на родители	УИТ
Поддршка од стручни лица надвор од училиштето	Обуки; Дискусии; Консултативни разговори	Тековно	УИТ	Размена на искуства со стручни лица	УИТ
Подобрување на инклузивна клима во училиштето	Инструктивна работа со наставници	Тековно	Инклузивен тим Наставници Стручни соработници	Постигнување на планирани цели во воспитно-образовен процес на ученици со ПОП	УИТ
Следење на напредок и постигнувања на УИТ	Тимски состаноци; Споделување идеи за поуспешна работа	Ноември-декември/ мај/јуни	УИТ	Следење и подобрување на работата на УИТ	УИТ
Извештај за работата на УИТ	Сумираање на активности и ефекти од работата на УИТ и инклузивното образование во училиштето	Јуни	УИТ	Документирање на работата на УИТ; Анализа на работата;	УИТ



**ПРИЛОГ 8.6 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ**  
**Програма на совет на одделенски наставници**

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Известување за реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници
Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности	Директор Стручни соработници
Известување за адаптација на новозапишаните ученици и учениците во прво одделение	Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Адаптираност на учениците	Директор Стручни соработници
Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет Извештај	Реализација на родителски средби	Директор Стручни соработници

<b>ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА</b>	<b>Конкретни цели</b> Ученикот:	<b>Дидактички насоки</b> Наставникот:	<b>Време на реализација</b>
--------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------

### Програма за совет на предметни наставници

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Известување за реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од совет одделенски Извештај Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрувањето на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници
Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности	Директор Стручни соработници
Известување за адаптација на новозапишаните ученици и учениците од шесто одделение	Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Адаптирано на ст учениците	Директор Стручни соработници
Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај	Реализација на родителски средби	Директор Стручни соработници

<p style="text-align: center;"><b>АУДИЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да е музикален;</li> <li>- да има чист глас;</li> <li>- да поседува соодветен тонски распон на гласот;</li> <li>- да демонстрира една песна по свој избор;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организирање на целата аудиција (формирање на нов хор);</li> <li>- распејување;</li> <li>- колективно пеење;</li> <li>- поединечно преслушување;</li> <li>- нотен запис на народната песна,Билјана платно белеше,</li> <li>- реаудиција на ново примени хористи - членови</li> </ul>	<p>Септември</p> <p>Во текот на целата учебна година</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОСНОВИ НА ВОКАЛНАТА ТЕХНИКА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето;</li> <li>- да дише правилно;</li> <li>- да применува вежби за дишење;</li> <li>да демонстрира распејување</li> </ul> <p><b>„Вечно движење,, - Ф. Шуберт (тригласен канон )</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснува за основните елементи на вокалната техника;</li> <li>- објаснува вежби за распејување;</li> <li>- објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;</li> <li>- објаснува за внатрешен слух;</li> <li>- дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност, а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да добрат до свеста и душата на слушателот;</li> </ul>	<p>Септември Октомври</p> <p>Во текот на целата учебна година</p>
<p><b>„Siyahamba“ - африканска народна (тригласна композиција)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да дискутира за карактерот на композицијара</li> <li>- да демонстрира вокална техника и интерпретација;</li> <li>- да развива љубов кон народното хорско творештво;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснува за начиниот на исполнување на композицијата;</li> <li>- естетско обликување на композицијара; (посебни часови со секој глас (склопување на композицијата со сите три гласа)</li> </ul>	<p>Отомври Ноември</p>

## ПРИЛОГ 10

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ХОР И ОРКЕСТАР

„When the lions sleep to night“ (тригласна композиција)	– да дискутира за карактерот на композицијара; – да демонстрира вокална техника и интерпретација; – да се оспособува за колективно музицирање;	– објаснува за карактерот на композицијата; – објаснува за начинот на исполнување на композицијата; – естетско обликување на композицијара; (посебни часови со секој глас) (склопување на композицијата со сите три гласа)	Ноември Декември
--	--	--	---------------------

#### ➤ УЧИЛИШЕН ХОР

#### НАСТАВНИ МЕТОДИ И АКТИВНОСТИ

<p>„Tango to Evora“ - Л. Мекинли (тригласна композиција)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да дискутира за формата на композицијара;</li> <li>- да се приспособува за интерпретација со придружан а инструмент;</li> <li>- да објаснува за карактерот на композицијата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснува за начинот на исполнување на композицијата;</li> <li>- работа со солисти;</li> <li>- објаснува за карактерот на композицијата;</li> <li>- естетско обликување на композицијара; (посебни часови со секој глас) (склопување на композицијата со сите три гласа)</li> </ul>	<p>Декември Јануари</p>
<p>„Петлиња“ – 3. Запров (тригласна композиција)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да дискутира за карактерот на композицијара</li> <li>- да демонстрира вокална техника и интерпретација;</li> <li>- да развива љубов кон народното хорско творештво;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснува за начинот на исполнување на композицијата;</li> <li>- објаснува за карактерот на композицијата;</li> <li>- естетско обликување на композицијара; (посебни часови со секој глас) (склопување на композицијата со сите три гласа)</li> </ul>	<p>Февруари Март</p>
<p>„Во пролет“ - В.А.Моцарт (тригласна композиција)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да дискутира за карактерот на композицијара</li> <li>- да демонстрира вокална техника и интерпретација;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објаснува за начинот на исполнување на композицијата;</li> <li>- објаснува за карактерот на композицијата;</li> <li>- естетско обликување на композицијара; (посебни часови со секој глас) (склопување на композицијата со сите три гласа)</li> </ul>	<p>Април Мај</p>

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат : разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободното изразување на своите чувства преку вокалана интерпретација.

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

### **ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА**

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд за тригласен хор како што има во нашето училиште е пет часа седмично. Во училишниот хор членуваат ученици од: VII, VIII и IX одделение. Времето на реализација ќе биде по редовна настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира по завршувањето на часовите и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите на училиштето и Хорските смотри - натпревари кои се реализираат секоја учебна година во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

## ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

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

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на сите културно - уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето како и манифестации организирани од локалната самоуправа. Исто така ќе учествува на хорски смотри организирани од акредитирано Здружение на музички педагози.

НАСТАВНИК  
Игор Беличански

## ➤ 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 оркестарските 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 оркестарските композиции;
- да развива способност за индивидуално 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 оркестарска 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 оркестарската интерпретација и запознавање со културите од другите народи;

## ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

### Структура на содржините

Дела за обработка	Конкретни цели: ученикот/чката да:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
<b>Аудиција</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да е музикален;</li> <li>- да има чувство за ритам;</li> <li>- да поседува способност за инструментална интерпретација;</li> <li>- да демонстрира песна по сопствен избор;</li> <li>- воочува времетраење на нотите и паузите;</li> <li>- свири мелодиски вежби;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организира аудиција (формирање на оркестар);</li> <li>-проверување на знаењата од областа на основите на музиката писменост;</li> <li>- презентација на ритмички вежби; - - презентација на мелодиски вежби;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септември</li> <li>- во текот на целата учебна година</li> </ul>
<b>Запознавање со детски музички инструменти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да памти за поделбата на детските музички инструменти ( ритмички и мелодиски);</li> <li>- да препознава детски музички инструменти ( по нивната звучност) од други видови инструменти;</li> <li>- да дискутира за секој инструмент од групата на Детски музички инструменти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-презентира детски музички инструменти;</li> <li>- објаснува за поделбата на Детските музички инструменти ( ритмички и мелодиски);</li> <li>- демонстрира видео снимка со Детски музички инструменти и друг вид на онструменти;</li> <li>-објаснува за Детски музички инструменти (секој инструмент поодделно);</li> <li>-демонстрира слики за Детски музички инструменти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септември</li> <li>- октомври</li> </ul>
<b>МАНДОЛИНИ МАНДОЛИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правилно трзање;</li> <li>-да демонстрира вежби за трзање;</li> <li>-демонстрира правилен</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-објаснува како се чува и одржува мандолината;</li> <li>-презентира правилен начин на трзање;</li> <li>- презентира начин на произведување на тонот: ( сол, ми, сол- ми; фа, сол- фа- ми, до, сол- фа- ми- до; ре;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-октомври</li> <li>-ноември</li> </ul>

	<p>начин на држење на мандолината- 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);</p> <p>- демонстрира начин на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон;</p> <p>-да дискутира за формата на композицијата;</p>	<p>сол- фа- ми- до- ре; до- ре- ми- фа- сол- ла- си- до2);</p> <p>- објаснува како се произведува тон ( за секој то преку соодветни вежби);</p> <p>- објаснува за формата на композицијата;</p>	
<b>Канони</b>	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот;;	-објаснува за канон и начин на изведба;	-ноември -декември -јануари
<b>„Малките момо “</b> <b>“Дафина болна легнала”-</b> <b>народни</b>	-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
<b>“Игра од Австрија”</b>	-да демонстрира правилна интерпретација на валцер;	-објаснува за валцерот и 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 фронт е по 3 часа неделно. Во училишниот оркестар може да учествуваат ученици од VII, VIII и IX одделение, 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. Ќе 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  
**Игор Беличански**

## ПРИЛОГ 11

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ НА УЧИЛИШТЕТО

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Тој активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците; го промовира ученичкиот активизам, учествува во подготовката на годишната програма за работа, дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии, дава предлози за воннаставни активности на училиштето, како и предлози за подобрување на воспитно-образовниот процес. Освен тоа, учениците учествуваат во оценувањето на работата на училиштето, а преку свои претставници учествуваат и во Советот на родители, Наставничкиот совет, организираат и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Преку оваа организација учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за работа и учење, градење и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето и пошироката заедница. Организационата поставеност почнува од учениците во паралелката, па до училишниот парламент.

Членовите на парламентот ќе одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, како и демократската клима во училиштето.

За поуспешна работа на Ученичкиот парламент изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година. Како координатор на работата на учениците од Ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е наставникот Билјана Радевска Грујовска. Координаторот ќе биде повикуван на состаноците на Ученичкиот парламент тогаш кога ќе има потреба од негова дополнителна советодавна помош.

<b>Содржина</b>	<b>Активност</b>	<b>Носител на активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
<b>Конституирање на ученички парламент, запознавање со целите и процедурата на функционирање, предлог активности, избор на претседател, заменик и секретар (записничар)</b>	Конститутивна седница, разгледување на програма за работа, и избор на претставници на училишен парламент	Директор, Координатор Стручна служба	<b>Септември последна седмица</b>	Конституран ученички парламент, Избрано раководно тело на ученички парламент
<b>Промовирање и унапредување на правата на учениците разгледување на конвенцијата за права на децата</b>	Едукативна работилница, дебата за правата на учениците, промоција на активности	Ученички парламент, координатор	<b>октомври</b>	Промоција на ученичките права и активизам  Реализирана работилница на тема  Имам право да ги знам моите права
<b>Доставување на извештај за редовноста и дисциплината на учениците за време</b>	Аанализа на состојба - дискусија	Претседател (заменик) на Ученички парламент и членови	<b>ноември</b>	Зголемено демократско учество на учениците

на наставата и донесување на заклучоци како да се подобри дисциплината и редовноста на учениците				
<b>Предизвици и проблеми и предности од наставата, анализа и врсничка поддршка</b>	Дискусија, работилница за препораки и поддршка на ученици	Ученички парламент	<b>декември</b>	Реализирани активности за меѓусебна поддршка, зголемена мотивираност и соработка
<b>Со образование против дискриминација во училиштето, социјална одговорност и соработка</b>	Работилници за интеркултурно образование и соработка	Ученички парламент, Наставници, Стручна служба Родители	<b>Февруари</b>	Реализирани интеркултурни активности за промоција на еднаквост, соработка и почит
<b>Соработка со училишен парламент од други училишта</b>	Дискусија за функционирањето на училишниот парламент, споделување на искуства и зајакнување на соработка	Ученички парламент	<b>Март</b>	Зајакната соработка, промовирање на идеи и иницијативи на ученички парламент

<b>Превземање и организирање на акции во училиштето, промовирање на ученички иницијативи</b>	Работилници Хуманитарни активности Волонтерски активности	Ученички парламент Наставници	<b>Април</b>	Промоција на конкретни активности и ученички иницијативи за подобро функционирање на училиштето
<b>Анализа на функционалност на ученичкиот парламент, избор на најдобар ученик по паралелки, донесување на предлог програма за следната учебна година</b>	Дебата	Ученички парламент	<b>Мај</b>	Вреднувани постигнување, предлози, идеи и насоки за понатамошна работа

#### **Напомена**

**Предлог програмата изработена од координаторот може да ја дополнува или менува претседателот на Училишен парламент во согласност со членовите и во интерес на учениците.**

Во текот на годината планирана е реализација на повеќе работилници и дебати на најразлични теми кои се однесуваат на учениците, нивните права и нивното организирање:

- ❖ Работилница 1 : Правата на децата ( запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата) – во соработка со ученичкиот правобранител (октомври);
- ❖ Работилница 2 : Моја одлука, твоја одлука (ноември);
- ❖ Работилница 3: Превземање акција во училиште (февруари);
- ❖ Работилница 4: Самодовербата и учениците (ноември)
- ❖ Работилница 5: Мотивација за учење (октомври)
- ❖ Работилница 6: Начини на учење (октомври)
- ❖ Работилница 7: Емоционална интелигенција (декември)
- ❖ Работилница 8: Интеркултурно образование (март)

└ Дебата 1: Кои се одликите на добриот лидер?

└ Дебата 2: Почитувањето на различностите – услов за добра училишна клима;

└ Дебата 3: Борба против корупцијата ( со ученици од осмо и деветто одделение). Работилниците ќе бидат организирани од страна на одговорниот наставник, во соработка со стручна служба и соодветни наставници.

## ПРИЛОГ 12

### *РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ*

Распоредот на часови за учебната 2023/24 година ќе биде Анекс како составен дел на Прилозите на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година.

**Акциони планови за реализација на проектите во училиштето**

**Програма за  
„ПРЕВЕНЦИЈА НА НАСИЛНОТО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ООУ „ПАРТЕНИЈА ЗОГРАФСКИ“- КИСЕЛА ВОДА“**

**Цел на проектот:** Вклучување на сите засегнати страни (наставници, ученици, родители, локална заедница) во спроведување на политика за подигнување на свеста за насилното однесување со цел да се редуцира истото и да се подобри безбедноста на училишната средина во која ќе бидат исклучени репресијата, заплашувањето и насилното однесување, а ќе се негува соживотот и просоцијалниот јазик. Потребно е:

- да се воспостави политика и препораки за дефинирање на насилството во училиштата;
- да се развијат протоколи и процедури за идентификација, третман и препраќање во други институции во случаи на насилство;
- да се изврши едукација на учениците и родителите;
- да се поддржат наставниците, училишниот педагог и психолог во училиштето во организирање на специфични наставни и вон-наставни активности за превенција и справување со насилството во училиште.

Соработката помеѓу засегнатите страни, исто така, може да придонесе до намалување на стапката на насилство и разрешување на проблемите во училиштето, и тоа со:

- Зголемена соработка на наставниците со учениците;
- Зголемена соработка на родителите со наставниците, (и) со учениците;
- Зголемена контрола, грижа и воспитување од родителите;
- Решавање на проблеми со разговор;
- Редуцирање на караниците, љубомората, провокациите, предрасудите, омразата;
- Водење училишна политика на толеранција, меѓусебно почитување, трпение, заемно помагање;
- Разговори со стручни лица, соработка со педагог;
- Почитување на Кодексот за однесување на наставниците и учениците кој пропагира соживот.



Активности кои ООУ „Партенија Зографски“ планира да ги имплементира во учебната 2023/24год.

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	Работилници со ученици и родители – секој одделенски раководител ќе одржи работилници со родителите и со учениците;	<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</p>

во однос на насилството во училиште	гледање филм  бура на идеи за спречување на насилството  Пишување пораки и пароли						состојбата со насилството во училиштето; Дефинирање на улогите и одговорностите на 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 моменталнат а 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	Септемвр и	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:**

Мартин Мартиновски – директор

Марина Георгиевска Крстески – педагог

Јасмина Дечков – психолог

Лидија Рисотвска Атанасова- наставник по англиски јазик

Валентина Неделкова – наставник по биологија

Соња Николова Крковска – наставник по англиски јазик

**14.1 ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА**

учебна 2023-2024 година



**Вовед:**

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување.

**Општи карактеристики на проектот**

Развојот на демократијата во Република Северна Македонија претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество.

### **Општи цели на проектот**

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

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

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
- ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;

### **3. Конкретни цели на проектот:**

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;

- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

### Конкретни цели и активности

Ред. бр.	Содржина	Цели	Активности	Време на реализација	Очекувани исходи	Одговорно лице
1	Предзнаења за корупција и антикорупција	Да се согледаат предзнаењата за корупција и антикорупција кај учениците	Пополнување на прашалник за учениците	октомври	Да се согледаат знаењата и ставовите на учениците за антикорупција	Одговорен наставник Сретен Рогов
2	Корупција и антикорупција, форми на корупцијата и причини за нејзино појавување	Учениците : Да го разберат значењето на поимите корупција и антикорупција; Да ги препознаваат формите на корупција; Да се поттикнат на критичко размислување;	Работилница: Говорна активност, кусо предавање, дискусија	ноември	Учениците: - Го дефинираат поимот корупција и ги препознаваат нејзините форми; - Критички размислуваат за проблемот на корупцијата;	Одговорен наставник Сретен Рогов

3	Механизми за спречување на корупцијата	- Да го сфатат штетното влијание од корупцијата во општеството; - Да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата;	Предавање на тема “Корупцијата – рак на општеството“ Power point презентација, Говорна активност,	декември	Го сфаќаат штетното влијание од корупцијата во општеството и ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата	Одговорен наставник Сретен Рогов
4	Корупција и човекови права Активна борба против корупцијата	- да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество - Да го сфатат штетното влијание од корупцијата во општеството;	Работилница : Говорна активност, Кусо предавање, Драма “Стоп за корупцијата“ Изработка на постери	февруари	- Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата; - Ја сфаќаат потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата	Одговорен наставник Сретен Рогов

5	Ликовен и литература конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш,,	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Литературно и ликовно изразување	март	Развиени ликовни и литературни потенцијали на учениците преку усвоените содржини	Одговорни наставник Сретен Рогов
6	Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција	Да се утврдат знаењата на учениците за поимите корупција и антикорупција	Дискусија и Крстозбор за утврдување на занењата	април	Учениците ги разбираат поимите корупција и антикорупција,	Одговорен наставник Сретен Рогов

Програмата може да претрпи промени зависно од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот.

**Одговорен наставник: Сретен Рогов**



## **14.2 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕТСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА УЧЕБНА 2023/2024 година**

Целта на Детската организација е да овозможи автентично учество на учениците во активностите што ќе придонесе за нивна афирмација, а со тоа и афирмација на училиштето.

Јакнењето на способностите на децата треба да води кон сè поголеми можности за нивно учество во активностите на училиштето, со што тие ќе се подготвуваат да станат одговорни чинители и реализатори.

Да се поттикнуваат учениците за учество и соработка во заедничките активности во училиштето, прифаќање на обврски и задолженија во рамките на училишните активности, јакнење на меѓуученички односи, владеење на тимска работа меѓу учениците и слободно изразување на своите потреби

Во зависност од потребите и интересот на учениците може да се дополнат и реализираат и други активности, настани, предавања.

Во рамките на програмската основа на Детската Организација на Македонија во нашето училиште 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

<b>Ред.бр.</b>	<b>Содржини за работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>
1.	Конституирање на детската организација и донесување програма за работа	IX	Координатор и членови на Д.О
2.	Прием на првачињата во детската организација и одбележување на детската	X	Координатор и членови на Д.О

	недела		
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 новогодишна забава	XII	Педагошко-психолошка служба, координатор
6.	Дискриминација како појава помеѓу учениците	II	Педагошко-психолошка служба, координатор
7.	Изработка на мартинки и организирање изложба	III	Координатор и членови на Д.О во соработка со ЦК на нашето училиште
8.	Активности по повод денот на шегата „1ви Април“	IV	Педагошко-психолошка служба, координатор
9.	Активности по повод празникот „Гурѓовден“	V	Педагошко-психолошка служба, координатор
10.	Активности за избор на најактивно одделение	VI	Педагошко-психолошка служба, координатор

**Одговорни наставници:**

1. Маријана Крстеска -координатор
2. Халед Никовски
3. Жанета Ј. Ѓорѓиевска
4. Соња Здравеска

### 14.3 План за работа на училишен клуб на Црвен крст на Република Северна Македонија

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

ООУ: Партенија Зографски

ООЦК: Кисела Вода

Период: 01.09.2023-31.05.2024

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"><li>- Програма за настан, водител, декорации/ознаки</li><li>- Забавен дел (музички точки)</li><li>- Презентација на активности на ООЦК</li></ul> Симулациска вежба – евакуација на училиштето при земјотрес или пожар

	(во соработка со противпожарна служба, брза помош и други)
<b><u>Ноември</u></b>	Едукации за превенција од зависности (6то и 7мо одделение)  Едукации за превенција од ХИВ/СИДА и СПИ (8мо и 9то одделение)
<b><u>Декември</u></b>	Едукации за превенција од трговија со луѓе (9то одделение)  Новогодишна акција за поддршка на соученици во социјален ризик <ul style="list-style-type: none"> <li>- Креативни работилници</li> <li>- Собирни акции</li> <li>- Пакување на пакетчиња</li> <li>- Децата донираат играчки</li> </ul> Новогодишна забава за членовите
<b><u>Јануари</u></b>	Едукации за хигиенизација – правилно миење раце, заби (1-4то одделение)
<b><u>Февруари</u></b>	Подготовка на екипи по прва помош
<b><u>Март</u></b>	Подготовка на екипи по прва помош  Организирање на еколошка акција во училишниот двор или друга локација во близина на училиштето
<b><u>Април</u></b>	Организирање на ликовен и литературен конкурс на тема Хуманост.
<b><u>Мај</u></b>	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.

Ребека Андреева-координатор  
Милица Миноска –член  
Анета Петковска-член

**ПРИЛОГ 15 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	јуни	-зголемени постигања на учениците кои

			податоците од увид на часови-пополнети инструменти		имаат потешкотии во учењето
--	--	--	--	--	-----------------------------

**ПРИЛОГ 16 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	-програми и подготовки на	-прашалник за наставниците	јуни	-зголемени постигања на

	-стручни соработници	наставниците -посета на час	-обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти		учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области
--	----------------------	--------------------------------	--	--	---



**ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

*Програма за реализација на ученички екскурзии  
за учебната 2023 – 2024 год.*

**ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ учебна 2022/23 год.**

**ПРОГРАМА  
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВЕН ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ  
ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I -IX ОДДЕЛЕНИЕ ВО  
УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**



**Место на изведување: есенски излет - Марков Манастир**

**Време на изведување: ноември, 2023г.**

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19 И 229/20), Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците при ООУ „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје, изработи Програма за едномесечен есенски излет со воспитно-образовен карактер за учениците од I - IX одделение.

Основното училиште „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје, со учениците од I до IX одделение во учебната 2023 / 2024 година планира да изведе едномесечен есенски излет (Ноември 2023) во Марков Манастир

1. **Воспитно – образовни цели**
2. **Содржини и опис на активности**
3. **Одговорен наставник , наставници, ученици**
4. **Времетраење**
5. **Маршута на патувањето**
6. **Техничка организација**
7. **Начин на финансирање**

## **1. Воспитно – образовни цели:**

Од прво до трето одделение

- Да се запознаат учениците со природното и историското наследство
- Да се поттикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита
- Да се развива љубопитноста ( да се поставуваат прашања и да се одговара на нив).

Од четврто до шесто одделение

- Стекнатите знаења во училишта да се применат во конкретни ситуации на терен со поттик на литературно и ликовно творење на учениците.
- Да се разберат настаните и појавите во природата (животот покрај река, езеро, во ридски предели)

Од седмо до деветто одделение

## **2 . Содржини и опис на активностите**

- Запознавање со историското значење на спомениците и манастирите
- Запознавање со културното значење и традиции во нашиот крај.
- Набљудување и собирање на податоците

## **3.Одговорен наставник ,наставници ученици**

Директор: Мартин Мариновски

Раководител на есенскиот излет-Даниел Бојчевиќ, наставник по физичко и здравствено образование

Наставници:

Ајша Оскакач- одд. наставник во четврто одделение

Влатко Станоески - одд. наставник во осмо одделение

Марина Тајковска - одд. наставник во седмо одделение

## **Учесници на екскурзијата:**

Одделенските наставници и учениците од I до IX одделение.

## **4. Времетраење на екскурзијата:**

Еден ден-полудневен есенски излет во Марков Манастир – Ноември 2023

## **5.Маршута на патувањето**

Скопје- Марков Манастир -Скопје

## **6. Техничка организација:**

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии ,излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН,

ООУ „ Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за едnodневниот излет и од нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици).Со податоците за здравствената состојба кои се чуваат во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик не се чувствува добро раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителот и се превземаат соодветни чекори.

Едnodневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе го реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

## **7.Начин на финансирање:**

Едnodневната екскурзија ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

**ПРОГРАМА  
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВЕН ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ  
ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I -IX ОДДЕЛЕНИЕ ВО  
УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**



**Место на изведување: пролетен излет - Пеленица**

**Време на изведување: мај 2024г.**

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19 И 229/20), Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год ,и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците при ООУ „ Партенија Зографски“Кисела Вода, Скопје, изработи Програма за еднодневен пролетен излет со воспитно-образовен карактер за учениците од I - IX одделение.

Основното училиште „ Партенија Зографски“Кисела Вода, Скопје, со учениците од I до IX одделение во учебната 2023 / 2024 година планира да изведе еднодневен есенски излет ( мај, 2024) во Пеленица.

Во прилог ја доставуваме Програмата за еднодневен пролетен излет за учениците од прво до деветто одделение за добивање на Ваше мислење.

**1.Воспитно – образовни цели**

**2.Содржини и опис на активности**

**3.Одговорен наставник , наставници, ученици**

**4.Времетраење**

**5.Маршута на патувањето**

**6.Техничка организација**

**7.Начин на финансирање**

**2. Воспитно – образовни цели:**

Од прво до трето одделение

- Да се запознаат учениците со природното и историското наследство
- Да се поттикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита
- Да се развива љубопитноста ( да се поставуваат прашања и да се одговара на нив).

Од четврто до шесто одделение

- Стекнатите знаења во училища да се применат во конкретни ситуации на терен со поттик на литературно и ликовно творење на учениците.
- Да се разберат настаните и појавите во природата (животот покрај река, езеро, во ридски предели)

Од седмо до деветто одделение

**2 . Содржини и опис на активностите**

- Запознавање со историското значење на спомениците и манастирите
- Запознавање со културното значење и традиции во нашиот крај.
- Набљудување и собирање на податоците

**3.Одговорен наставник ,наставници ученици**

**Директор: Мартин Мартиновски**

Раководител на есенскиот излет- Тамара Стојанова, наставник по физичко и здравствено образование

Наставници:

Сузана Никушевска- одд. наставник во четврто одделение

Валентина Неделкова - одд. наставник во осмо одделение

Ребека Андреева- одд. наставник во седмо одделение

#### **Учесници на екскурзијата:**

Одделенските наставници и учениците од I до IX одделение.

#### **4. Времетраење на екскурзијата:**

Еден ден-полудневен есенски излет во Пеленица – мај 2024г.

#### **5.Маршута на патувањето**

Скопје- Пеленица -Скопје

#### **6. Техничка организација:**

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН,

ООУ „ Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за едnodневниот излет ,и од нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици).Со податоците за здравствената состојба кои се чуваат во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик не се чувствува добро раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителот и се превземаат соодветни чекори.

Едnodневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе го реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

#### **8. Начин на финансирање:**

Едnodневната екскурзија ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

**ПРОГРАМА**  
**За организирање и реализирање на настава во природа**  
**за учебната 2023/2024**  
**V одделение**



**Место на изведување : Струга**  
**Време на изведување: Мај - 2024год.**



Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ” бр.161/19 и 229/20 ),и Правилник за начинот за изведување на екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 ,Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта при ООУ „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје подготви Програма за настава во природа за учениците од петто одделение

Основното училиште „ Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје, со учениците од V одделение во учебната 2023/2024 година планира да изведе настава во природа во Струга во месец мај 2023г. со времетраење од четири дена.

Во прилог ја доставуваме Програмата за настава во природа за учениците од петто одделение за добивање на Ваше мислење

- 1. Воспитно – образовни цели**
- 2. Содржини и опис на активности**
- 3. Одговорен наставник, наставници, ученици**
- 4. Времетраење**
- 5. Маршрута**
- 6. Техничка организација**
- 7. Начин на финансирање**

### **1.Воспитно образовни цели:**

- Да умее да раскажува настани од сопствено доживување .
- Оспособување за селектирање и обработка на податоците.
- Да се оспособува за литературно и ликовно творење.

### **2.Содржини и опис на активности:**

Македонски јазик- Писмено изразување - Природните убавини на Охридското Езеро.

- Општество- Историјата на филигранот и Охридските бисери.
- Математика-примена на календар и временски интервали во часови и минути.
- Ликовно образование- ликовно творење тема на Охридски бисер
- Физичко и здравствено образование – утрински вежби- гимнастика
- Математика мерење на плоштина во квадратни единици.
- Македонски јазик- обработка на расказ
- Општество- Значењето и улогата на Охридското Езеро за развој на туризмот(УНЕСКО)
- Физичко образование- утринска гимнастика
- Македонски јазик- прераскажување на приказна
- Математика- цртање едноставни линиски дијаграми

Дел од реализација на активностите ќе се реализираат во природа и во затворен простор согласно „Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование во Република Северна Македонија“. За учениците кои нема да посетуваат настава во природа ќе се организира настава во училиштето.

### **3.Одговорен наставник ,наставници ,ученици**

**Директор: Мартин Мартиновски**

**Раководител на екскурзијата:**

**Катерина Н. Младеновска**

**Наставници**

**Катерина Н. Младеновска**

**Милица Миноска**

### **Учесници на екскурзијата:**

Одделенските наставници и учениците од V одделение

### **4. Времетраење на екскурзијата:**

Настава во природа за V одделение ќе се изведува во времетраење од четири дена, во мај, **2024г. – Струга**

### **5. Маршрута**

Скопје- Кичево- Струга

### **6. Техничка организација:**

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН,

ООУ „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника. Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците. Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за екскурзијата ,и од нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици).Со податоците за здравствената состојба кои се чуваат во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик се задржи на лекување ,со него останува еден наставник,а другите ученици го продолжуваат патувањето.Раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителите на повредениот или разболениот ученик и организира превоз до неговото место на живеење.

Четиридневната настава во природа за учениците од V одделение ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

### **7. Начин на финансирање:**

Наставата во природа ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

**Програма  
за организација и реализирање  
на екскурзија за VI одделение  
во учебната 2023/24 год.**



**Место на изведување : Југоисточна Македонија  
Место на сместување: Дојран  
Време на изведување : Мај - 2024г.**

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19 и 229/20 ) и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019год, и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година ,Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците при ООУ„ Партенија Зографски“, општина Кисела Вода, Скопје подготви Програма за дводневна екскурзија за учениците од шесто одделение. Основното училиште „ Партенија Зографски“, општина Кисела Вода, - Скопје, со учениците од VI одделение во учебната 2023/2024 година планира да изведе дводневна екскурзија во југоисточна Македонија , во мај, 2024 година. Во прилог доставуваме Програмата за дводневна екскурзија за добивање на Ваше мислење.

#### **1.Воспитно образовни цели**

#### **2.Содржини и активности**

#### **3.Раководител, наставници, ученици**

#### **4.Времетраење**

#### **5.Локации за посета и правци на патувањето**

#### **6.Техничка организација**

#### **7.Начин на финансирање**

#### **1.Воспитно - образовни цели**

- Стекнување на знаења за потеклото на фреските како дел од манастирите.
- Развивање позитивен однос кон националните,културните и естетските вредности.
- Запознавање со ендемските видови алги и нивното значење.

## 2. Содржини и опис на активности:

- Набљудување на рибарски вештини
- Интервју со рибари од Дојранскиот крај и пишување извештај
- Уметничко творење
- Набљудување и творење за природните богатства во посетениот регион.

## 3. Одговорен наставник, наставници ,ученици

**Директор: Мартин Мартиновски**

**Раководител на екскурзијата:**

Лидија Р. Атанасова- предметен наставник

**Наставници**

Марија Николовска –предметен наставник

Лидија Р. Атанасова- предметен наставник

**Учесници на екскурзијата:**

Одделенските раководители и учениците од VI одделение.

## 4. Времетраење на екскурзијата:

Екскурзија за VI одделение ќе се изведува во времетраење од два дена, трета недела од месец мај, 2024г.

## 5. Локации за посета и правци на патување

Тргување во 8 часот

Скопје , Неготино – Тец Неготино, Струмица –Манастир „Успение на Пресвета Богородица-Елеуса и Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча, Дојран –Дојранско Езеро

Сместување во Дојран

Смоларски и Колешински водопади.Ручек и подготовка за враќање во Скопје.

## 6. Техничка организација:

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН,

ООУ„ Партенија Зографски“, општина Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку во два дневни весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците. Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за екскурзијата и од нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици).Со податоците за здравствената состојба кои се чуваат во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик се задржи на лекување , со него останува еден наставник, а другите

ученици го продолжуваат патувањето. Раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителите на повредениот или разболениот ученик и организира превоз до неговото место на живеење.

Дводневната екскурзија за учениците од VI одделение ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

#### **7. Начин на финансирање:**

Дводневната екскурзија ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

**ПРОГРАМА  
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈА  
ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ  
ВО УЧЕБНАТА 2023/24г.**



**Место на изведување: Лешок, Лешочки манастир „Св. Атанасиј“**

**Време на изведување: Мај, 2024 година**

**ПРЕДМЕТ: Барање мислење за Програма за еднодневна екскурзија за учениците од III одд**

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19и 229/20 ), и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците при, подготви Програма за реализација на екскурзија со воспитно- образовен карактер за учениците од III одделение во учебната 2023/24 год.

Во прилог ја доставуваме Програмата за еднодневна екскурзија за учениците од трето одделение за добивање на Ваше мислење.

Стручниот тим на наставно- научната екскурзија за учениците од III одделение, го сочинуваат:

Директор: Мартин Мартиновски



- Светлана Здравеска– раководител на екскурзијата
- Александра Атанасова- одделенски наставник
- Софија Савинова- одделенски наставник
- Елизабета Илиеска- одделенски наставник
- Виолета Павловска- одделенски наставник
- Ирена Србиновска- одделенски наставник

## **1.Воспитно-образовни цели**

- Градење на вредносен систем на однесување кон својот народ и татковината
- Запознавање со културни, историски и верски наследства
- Развивање на чувствата за негување на историјата и историските настани

## **2.Содржини и опис на активности**

- Утврдување, проширување, систематизирање и практично применување на сознанијата за убавините на нашата татковина.
- Изработка на постер од фотографии кои сведочат за историјата и минатото
- Украсување на пано со фотографии од реализираната екскурзија
- Ликовни творби за културните традиции на мојата татковина.

## **3.Одговорен наставник,наставници ,ученици**

- Светлана Здравеска– раководител на екскурзијата
- Александра Атанасова- одделенски наставник
- Софија Савинова- одделенски наставник
- Елизабета Илиеска- одделенски наставник
- Виолета Павловска- одделенски наставник
- Ирена Србиновска- одделенски наставник

#### **4. Учесници на екскурзијата:**

Одделенски наставници и ученици од III одд

#### **5. Времетраење:**

Наставно-научната екскурзија со воспитно-образовен карактер за учениците од III одделение, ќе се реализира во времетраење од еден ден – мај 2024 - Лешок

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

Тргување во 8 часот пред училиште

Скопје, Тетово- Шарена Џамија- Лешок

#### **7. Техничка организација:**

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН, ООУ „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника. Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Еднодневната екскурзија за учениците од III одделение ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за екскурзијата, и од нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици). Со податоците за здравствената состојба кои се чуват во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик се задржи на лекување, со него останува еден наставник, а другите ученици го продолжуваат патувањето. Раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителите на повредениот или разболениот ученик и организира превоз до неговото место на живеење.

#### **8. Начин на финансирање:**

Еднодневната екскурзија ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

**Програма за реализација на екскурзија за учениците од IX одд.во учебната 2023/24г.**



**Време на изведување : Мај 2024 год.  
Место: Охрид**

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19 и 229/20 ), Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год ,и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година, Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците при ООУ„ Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје подготви Програма за тридневна екскурзија за учениците од деветто одделение.

Основното училиште „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје, со учениците од IX одделение во учебната 2023/2024 година планира да изведе тридневна екскурзија во Охрид – месец мај, 2024 година.

Во прилог доставуваме Програмата за тридневна екскурзија за добивање на Ваше мислење

- **1.Воспитно - образовни цели**
- **2.Содржини и опис на активности**
- **3.Раководител, наставници, ученици**
- **4.Времетраење**
- **5.Локации за посета и правци на патувањето**
- **6.Техничка организација**
- **7.Начин на финансирање**

#### **1.Воспитно – образовни цели:**

- Едукација на учениците за природното, културното и историското наследство на нашата татковина.
- Поттикнување и развивање на интерес за запознавање со историски локалитети,ископини,тврдини и други културни богатства во нашиот крај.
- Градење на еколошки навики.
- Запознавање со местата за туризам, одмор и рекреација во родниот крај

#### **2. Содржини и опис на активности**

- Водата како животна средина-истражување на Охридското Езеро-флора и фауна.
- Собирање на материјали и податоци со географските содржини од секој посетен објект
- Истражување на тема: Специфичноста на Охридското Езеро и неговите ендемски видови.
- Пишување извештај - растителен и животински свет

### **3. Одговорен наставник,наставници ,ученици**

**Директор: Мартин Мартиновски**

**Раководител на екскурзијата:**

**Соња Н. Крковска –предметен наставник**

**Наставници**

- Соња Н. Крковска
- Билјана Р. Грујовска

**Учесници на екскурзијата:**

Одделенски раководители и учениците од IX одделение

### **4. Времетраење на екскурзијата:**

Екскурзијата за IX одделение ќе се изведува во времетраење од три дена, **мај 2024г. - Охрид**

### **5. Локации за посета и правци на патувањето**

Тргување во 8 часот

Скопје, Гостивар –изворот на р.Вардар „Вруток“, Бигорски манастир „Св.Јован Крстител“, манастир „Св.Георгиј Победоносец“- Рајчица, Струга – Природнонаучен музеј , Вевчани и Вевчанските извори,Охрид

- Самоилова тврдина, Плаошник , Црква „Св.Софија“
- Ручек
- Разгледување на градот.
- Наколно живеалиште „Град на вода“
- Посета на Манастир „Св.Наум Охридски“
- Ручек и тргнување за Скопје

### **6. Техничка организација:**

Согласно Правилникот за начинот за изведување на екскурзии ,излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН,

ООУ „Партенија Зографски“, Кисела Вода, Скопје ќе спроведе постапка за прибирање понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника. Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Одделенските раководители реализираат родителска средба на која родителите се запознаваат со програмата за екскурзијата и од

нивна страна се потполнува изјава каде даваат и потврдуваат податоци за здравствената состојба на нивните деца (ученици). Со податоците за здравствената состојба кои се чуваат во тајност се известува и назначениот лекар пред самото поаѓање. Доколку ученик се задржи на лекување, со него останува еден наставник, а другите ученици го продолжуваат патувањето. Раководителот на екскурзијата го известува училиштето и родителите на повредениот или разболениот ученик и организира превоз до неговото место на живеење.

Тридневната екскурзија за учениците од IX одделение ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми

#### **7. Начин на финансирање:**

Тридневната екскурзија ќе ја финансираат родителите/старателите на учениците.

Предмет	Училишен	Регионален	Државен	Меѓународен	Општински Кисела Вода
<b>Математика</b>	(Февруари) Училишен натпревар	Регионален натпревар по математика (април)		Кенгур од I до IX (март)	(Март)
<b>Биологија</b>	(Февруари)	(април)			(Март)
<b>Англиски јазик</b>	(февруари) Училишен натпревар	ЕЛТАМ ЈАХЈА КЕМАЛ Алгоритам англиски јазик			
<b>Македонски јазик</b>	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)
<b>Физика</b>	(март) Училишен натпревар				
<b>Хемија</b>	(февруари) Училишен натпревар		(март) П.с.у. јахја кемал		

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



**ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА**

**ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОД.**

Во следната учебна година продолжува соработка со партнер училиштето „Фаик Коница“ од с. Дебреше, Гостивар, со практична реализација тековно низ годината, како и изминатите години во континуитет, но секако и во зависност од условите кои се наложуваат тековно со развојот на настаните. За соработката со партнер училиштето одговорен е пред сè тимот за меѓуетничка интеграција во состав- Соња Н. Крковска – координатор како и членовите- Лидија Р. Атанасова, Валентина Неделкова, Јасмина Стефаноска и Весна Т. Ункоска. За одржување на постојан контакт и унапредување на односите, координаторот од нашето училиште е во континуиран контакт со координаторот од партнер училиштето, г-н Агим Синани.

Планот за следнава учебна година во првото полугодие вклучува 2 заеднички работилници- планирани за во претходната година, а не се реализираа поради текот на настаните и обврските на партнер училиштето со сите активности околу реконструкцијата на нивното училиште после добиен грант од МОН.. Во месец декември 2023, во меѓусебен договор со партнер училиштето планирано е повторно да се аплицира за грант, кој МОН го доделува секоја година и кој со активно залагање успеваме да го добиеме повеќе години наназад, а со цел обезбедување средства за една воннаставна работилница, две од редовна настава и доколку дозволат условите можен е и еден заеднички излет. Сите подетални планирања ќе се одвиваат пред почетокот на учебната година и тековно, во зависност од условите, а поради физичката оддалеченост на училиштата. Во дадената табела наведен е планот за унапредување на меѓуетничката соработка за учебната 2023-24г., согласно подрачјата наведени во истата.

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

унапредување на МИО		работилници	
<b>Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури</b>			
<b>Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување</b>			
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
<b>Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО</b>			
<b>Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување</b>			
1. Наставниците употребуваат различни приоди на следење и проценка на напредокот кај учениците за МИО	Да се подигне свеста за важноста на МИО Да се применуваат стекнатите компетенции да се следи напредокот на учениците	Примена на рефлексивна и проценка на сопствените искуства од МИО активностите Усна повратна информација	Септември-мај

Планот е направен според самопроценка и утврдувањето на страните на кои треба да се обрне внимание за подобрување. Утврдени се слабите страни од секое подрачје и направен е планот за активности и стратегии за подобрување на истите. Наведени се полињата за кои се смета дека треба да се обрне внимание како појдовна точка во целокупниот процес за подобрување на МИО интеграцијата и на ниво на училиште како и на самата соработка со партнер училиштето. Партнер училиштето е на поголема физичка оддалеченост од нашето и затоа соработката во голем дел се планира согласно финансиските средства кои ни се на располагање во текот на учебната година. Од истата причина, двете наши училишта соработуваат активно, се во редовна

комуникација, редовно конкурираат и веќе неколку години добиваат финансиски средства од грантовите од МОН за да се овозможат заеднички средби и со ученици од двете училишта.

Секој од наставниците пред почетокот на учебната година, подготвува план за имплементирање на МИО содржини во планот за одделенски час со Животни вештини, во форма на самостојни мултикултурни работилници. Мио содржини се планираат и имплементираат и на часовите од редовна настава кои тоа го дозволуваат, тековно и во зависност од својата содржина. Плановите за овие содржини се доставуваат и до координаторот во училиштето. Истите се изготвуваат со цел да се подигне свеста кај учениците за мултикултурното и мултиетничко општество во кое живееме, во кое се препознаваат сличностите, се прифаќаат различностите, се сузбиваат стереотипите и предрасудите и во кое сите сме еднакви, а истовремено 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, се препознаваат тековно, се искористува секоја прилика за да се планираат и реализираат во зависност од потребите и расположливите финансиски средства поради оддалеченоста на партнер училиштата.

Соња Николова Крковска

Тим за МИО

## ПРИЛОГ 20

### 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 загрозени семејства	Стручна служба и одделенски раководители	Континуирано во текот на учебната година
Професионална ориентација на ученици од VIII и IX одд.	Стручна служба	септември-мај 2023/24 год.

Програма за професионална ориентација						
1. Самоспознавање						
Активности	Цели	Носители на активности	Методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
1.Реализација на работилници за осознавање на сопствените капацитети, креирање визија за идната професија	Учениците да се свртат кон себе си и да ги осветат своите капацитети, способности и афинитети	Психолог, одделенски раководител и, наставник по граѓанско образование ученици	Работилници	Средства според потребите	Креирање на слика за себе и своите способности	Усни дискусии, продукти од работилници
2.Спроведување на тест за проценка на способности	Учениците да станат свесни за своите способности	Психолог, ученици	Спроведување на тест	Тест	Креирање на слика за себе и своите способности	Дискусии, индивидуални разговори
3.Спроведување на тест за професионални интереси	Учениците да развијат свесност за својот професионален интерес	Психолог, ученици	Спроведување на тест RAISEC	Тест	Креирање на слика за себе и своите професионални интереси	Дискусии, индивидуални разговори
2. Професионално информирање						
1.Разгледување на конкурсот за упис во средно училиште, насочувајќи се на насоките и струките што	Запознавање на учениците со видот и насоките во средните училиштата, како и критериуми за	Психолог, ученици	Презентација	Компјутер, смарт табла	Учениците подетално се запознати со средните училишта	Дискусии, прашања

ги нудат училиштата	запишување					
2.Презентации од учениците на професии избрани од страна на паралелката	Подетално запознавање на професиите како и оспособување за самостојно пребарување информации и креирање мислење	Психолог, ученици	Презентација	Компјутер, смарт табла, флипчарт	Учениците подетално да се запознаат со одредени професии како и да се оспособат за критичко мислење, да ги согледаат последиците од избор на одредена професија	Дискусии, презентации
3.Организација на презентации од страна на средни училишта	Подетално запознавање на учениците со условите што ги нудат училиштата	Психолог, ученици, претставници и од средни училишта	Презентации	Компјутер, смарт табла, флипчарт, флаери, брошури	Учениците подетално да се запознаат со средните училишта	Дебати, дискусии, презентации
4.Гостин предавач од одредена професија по избор на учениците, по можност од редот на родители	Подетално запознавање со одредени професии	Психолог, ученици, родители	Дискусија, прашање-одговор	Според потрабата	Свесност за реалните квалификации и одговорности кои ги носи одредена професија	Дискусија, дебата
<b>3.Донесување одлука</b>						
1.Индивидуален разговор со учениците за одлуката за понатамошно образование	Донесување одлука за понатамошно образование согласно способностите и афинитетите	Психолог, ученици, родители	Разговор	Според потребите	Донесена вистинска одлука согласно способностите и афинитетите	Разговор, искази од учениците

**ПРИЛОГ 22**

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

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ОДГОВОРНИ ЛИЦА</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<p>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</p>	<p>Директор Стручни соработници Членови на советот на родители</p>	<p>Септември</p>
<p>Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби</p>	<p>Директор Тим Стручни соработници</p>	<p>Во тек на годината</p>
<p>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</p>	<p>Директор Наставници Стручни соработници</p>	<p>Во тек на годината</p>

<p>Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни Установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици</p>	<p>Одд.наставници и раководители и стручни соработници</p>	<p>Во тек на годината</p>
<p>Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување</p>	<p>Одд.наставници и раководители и стручни соработници</p>	<p>Во тек на годината</p>
<p>Поддршка на учениците кои трпат насилство Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување</p>	<p>Одд.наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од ЦСР</p>	<p>Во тек на годината</p>



ПРИЛОГ 23

**ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО**

<b>УВИД ВО ПРОЦЕСОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО (ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО)</b>	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
<b>Примена на стандардите за оценување, критериумите за оценување и Блумовата таксономија Користење на ИКТ во наставата</b>	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
<b>Примена на етички кодекс во оценувањето</b>	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
<b>Прибирање информации за учењето</b>	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

**ПРИЛОГ 24**

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

Активности	Носител на активността	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани резултати
Креирање политика за поддршка за планирањето за посета на часови	Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници;	Распоред на часови Извештај од посетени часови	Прашалник за наставниците	Август	Увид во реализацијата на наставата
Следење на планирањата на наставниците и стручните соработници	Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници;	Годишна програма на наставниците	Инструмент за евалуација на годишните програми	Септември	Поквалитетни изработени годишни програми
Следење на квалитетот на наставата преку посета на часови	Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници;	Следење на дневните планирања на наставниците	Инструмент за евалуација на часовите	Во текот на учебната година	Поквалитетна реализација на часовите Користење на современи методи и техники, во наставата

Евалуација	Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници;	Извештаи, анализи и информации	Обработка на податоците од увид на часовите	Јуни	Поефикасна наставата
------------	--	--------------------------------	---	------	----------------------

## ПРИЛОГ 25

### ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

#### САМОЕВАЛУАЦИЈА ЗА УЧЕБНИТЕ 2023-2024 / 2024-2025 ГОДИНА

**Комисија за самоевалуација:**

1. Марина Г-Крстевски-стручен соработник-педагог
  2. Јасмина Дечков -стручен соработник-психолог
  3. Александра Атанасовска
  4. Мирјана Велковска
  5. Анета Василевиќ Шикалеска
- Техничка подршка Јовица Ристиќ

Согласно „Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето “ изготвени од МОН и ДПИ Самоевалуацијата опфаќа седум клучни подрачја кои се однесуваат на главните аспекти од работата на училиштето и во секоја област работи посебна група наставници.

## СПИСОК НА ГРУПИ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА

<b>I Група</b>	<b>Подрачје 1 НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ</b>
<b>Одговорен наставник</b>	<b>Билјана Радеска Грујовска</b>
1.	Лидија Ристовска Атанасова
2.	Елизабета Илиеска
3.	Тамара Стојанова
4.	Билјана Бурчевска
5.	Соња Здравеска

<b>II Група</b>	<b>Подрачје 2 ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ</b>
<b>Одговорен наставник</b>	<b>Сретен Рогов</b>
1.	Весна Тодоровска Унковска
2.	Марина Трајковска
3.	Светлана Здравеска
4.	Виолета Павловска

<b>III Група</b>	<b>Подрачје 3 УЧЕЊЕ И НАСТАВА</b>
<b>Одговорен наставник</b>	<b>Ребека Андреева</b>
1.	Ајша Оскакач
2.	Софија Савинова
3.	Жанета Јакимовска Ѓорѓиевска
4.	Горан Трифуновски

<b>IV Група</b>	<b>Подрачје 4 ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ</b>
Одговорен наставник	<b>Катерина Наумовска Младеновска</b>
1.	Соња Николова Крковска
2.	Валентина Неделкова
3.	Соња Игњевска
4.	Александра Атанасовска

<b>V Група</b>	<b>Подрачје 5 УЧИЛИШНА КЛИМА</b>
Одговорен наставник	<b>Милица Миноска</b>
1.	Марјана Крстеска
2.	Васка Николова Икономова
3.	Анета Петковска
4.	Јовица Ристиќ

<b>VI Група</b>	<b>Подрачје 6 РЕСУРСИ</b>
Одговорен наставник	<b>Емилија Тренчевска</b>
1.	Ирена Србиновска
2.	Зорица Мартиновска
3.	Влатко Станоески
4.	Мирјана Велковска
5.	Јасмина Стефаноска

<b>VII Група</b>	<b>Подрачје 7 УПРАВУВАЊЕ РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА</b>
Одговорен наставник	<b>Халед Никовски</b>
1.	Сузана Никушевска
2.	Марија Николовска
3.	Ратко Штерјовски
4.	Даниел Бојчевиќ

## ПРИЛОГ 26

### *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**

#### **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;
- 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 загрозат 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 загрозените 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 повремени 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, хаварији на нуклеарни центри во соседните држави како несреќи во фабрики кои работат со опасни материји.

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. 1/3 -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 контаминирани 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 походни 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 загрозувани 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 самозапаливи 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 пломба, 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 CO<sub>2</sub>, доколку нема хемиска пена;

- за гасење на гасовити материи се употребуваат апаратите со **CO<sub>2</sub>** и **S**;

- за гасење на електрични инсталации и уреди кои се под напон се употребуваат апаратите со **C** и **CO<sub>2</sub>**;

- 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 природите 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 неопходна 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 „Партенија 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 (брусеење, 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 „Партенија 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 занаењето 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 (протвпожарни 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-апарти, 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 раположивите уреди, техничка опрема и сретства 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 загрозувани 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 набљудуват 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 неможе 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-батерији) .
- 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 топоводната, 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 врќи 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 водоводнатаинсталација.
- 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.
- Отстранување на последиците од полавата и доведување на објектот во состојба за негово нормално функционирање.

## VI. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПЛАНОТ

Врз основа на Процената на загрозеност 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. Сретен Рогов
2. Александра Дивјаковска
3. Жанета Јакимовска Ѓорѓиевска

#### 1.1 Задачи на одборот за планирање

- Го овозможува процесот на планирање
- Врши проценка на загрозеност 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. Маријана Крстеска
2. Соња Николова Крковска
3. Даниел Бојчевик

#### 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. Анета Петковска
3. Милица Миноска

##### 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 занаетето 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. Ирена Србиновска
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. Весна Тодоровска Унковска
2. Емилија Тренчевска
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 анагажира 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. Марија Николовска
3. Софија Савинова

#### 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. Мартин Мартиновски
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. Орце Лазаров
2. Халед Никовски
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.
- Работат 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.

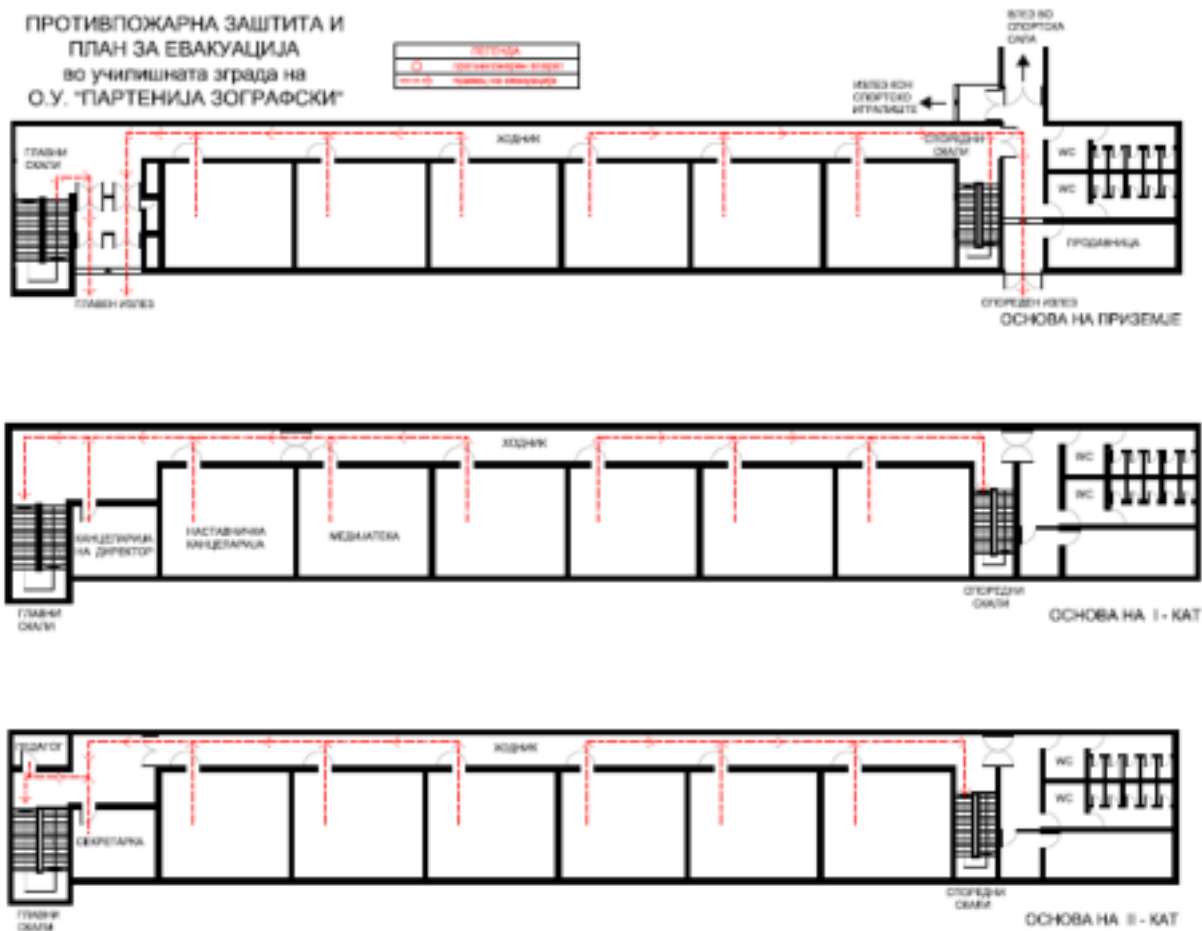
#### 4.2. Наставен кадар

- 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 материјално 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 одрстранување на недостатоците и дефектите.
- Врши визуелен преглед на состојбата во целиот објект.
- Дава помош при спроведување на евакуацијата.



## 5. ПРОГРАМА И ПЛАН ЗА ЕВАКУЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Содржина и реализирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Донесување и усвојување на програмата на активности на тимот за планирање	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Тим за планирање	Август 2023	Стручна литература план и скица	Успешна реализација и размена на искуства
Тестирање на сигналите/своно/потсетување на учениците/ Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасност	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасност	Тим за планирање	Октомври 2023	Своно	Препознавање на знаци и брза реакција во случај на елементарни непогоди
Вежбовна активност /предметна настава/ /одделенска настава/	Оспособување на тимот за делување во зададена ситуација	Тим за планирање	Ноември 2023	Своно	Експедитивност и ефикасност во случај на елементарни непогоди
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитвните и негативните страни од спроведената активност	Тим одговорни наставници	Декември 2023	Записници	Отстранивање на недостатоците и аномалиите
Вежбовна активност Тим за противпожарна заштита /предметна настава/ /одделенска настава/	Оспособување на тимот за делување во вонредна состојба	Тим за планирање и Тим за противпожарна заштита	Февруари 2024	Апарати за противпожарна заштита	Правилна и брза реакција на тимот за противпожарна заштита во случај на пожар
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитвните и негативните	Тим на одговорни наставници	Март 2024	Записници	Отстранивање на недостатоците

	страни од спроведената активност				и аномалиите
Тестирање на знак /звоно/ потсетување на учениците за препознавање на знаците	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасност	Тим за планирање	Април 2024	Своно	Препознавање на знаци и брза реакција во случај на елементарни непогоди
Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош  /предметна настава/ /одделенска настава/	Оспособување на тимот за делување во вонредна состојба	Тим за планирање и Тим за прва медицинска помош	Мај 2024	Медицински материјал за укажување на прва медицинска помош	Правилна и брза реакција на тимот за прва медицинска помош
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитвните и негативните страни од спроведената активност	Тим на одговорни наставници	Јуни 2024	Записници	Отстранивање на недостатоците и аномалиите

## **ПРИЛОГ 27**

Дежурствата на наставниците ќе се организираат согласно Планот за изведување на наставата за учебната 2023/2024 година и ќе бидат Анекс како составен дел на Годишната програма за работа на училиштето.

## **ПРИЛОГ 28**

### **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.
- Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми.  
Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно -образовниот процес.  
По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето





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

<b>ДЕКЕМВРИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Новогодишно украсување (уредување) на училниците и холовите во училиштето</li> </ul>	<p>активи</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
<b>ФЕВРУАРИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредување на училниците и холовите во согласност со верскиот празник Св.Трифун и Денот на вљубените</li> </ul>	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Актив македонски и странски јазици</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредување на училниците и холовите по повод - 8 Март</li> <li>- Уредување на училниците и холовите во согласност со промените во годишното време пролет – 21 Март</li> </ul>	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредување на училниците и холовите по повод Први април – Ден на шегата</li> <li>- 7 Април, светски ден на здравјето</li> <li>- Уредување на училниците и холовите по повод празникот Велигден</li> <li>- Подготовка на Велигденска продажна изложба</li> </ul>	<p>Членовите на комисијата</p> <p>Одговорни наставници на стручни активности</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>

<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредување на училниците и холовите по повод годишнината од смртта на Гоце Делчев</li> <li>- Уредување на училниците и холовите по повод денот на македонските просветители Св.Кирил и Методиј</li> </ul>	Членовите на комисијата Одговорни наставници на стручни активи Одделенски и предметни наставници Актив македонски јазик историја и ликовно образование
<b>ЈУНИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредување на холовите и училниците согласно крајот на учебната година и почетокот на летниот распуст</li> </ul>	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 Оскакач -членови:** Милица Миноска, Васка Н Икономова, Јулијана Арсовска

-членови од учениците кои ќе се изберат на состанок на ученичкиот парламент

**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.**  
**ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

1. Навремено доаѓање на училиште најдоцна 10 минути пред почетокот на наставата.
2. Во случај на доцнење учениците од шесто до деветто одделение смеат да влезат во училница по завршување на часот на кој задоцниле, а должни се да чекаат во холот на училиштето без да ја попречуваат наставата.
3. Учениците кои посетуваат настава треба да се пристојно облечени, што подразбира забрана за носење на кратки шорцеви и бермуди, кроп и кратки маици, скинати фармерки, мини фустани и здолништа, папучи и апостолки.
4. Учениците од прво до петто одделение ги напуштаат училниците за време на големиот одмор под контрола на наставникот.
5. Задолжително е примерно однесување во училиштето и училишниот двор.
6. Се излегува или влегува мирно, без трчање, туркање, викање, свирење и задржување по ходниците.
7. По завршување на наставата и другите воннаставни активности учениците се должни да го напуштат училиштето и училишниот двор.
8. Учениците кои доаѓаат пред и по часови за работа во секции и додатните активности се должни да влезат во училницата заедно со одговорниот наставник.
9. Учениците влегуваат во наставничката и директорската канцеларија само доколку бидат повикани.
10. Учениците можат само оправдано да отсутуваат и доцнат на настава и други училишни активности.
11. Не се дозволува стоење, довикување, фрлање на предмети и отпадоци од прозорците.
12. Учениците не смеат да повикуваат лица од други училишта во училиштето за време на наставата, како и пред и по неа.
13. Информации за распоредот на часови и приемни денови на предметните наставници, учениците добиваат на огласната табла на училиштето.
14. Задолжително е чување на училишниот инвентар (столчиња, клупи, компјутери, спортски реквизити...) и правилно користење на учебниците и книгите позајмени од училишната библиотека. Во случај ученикот да направи штета, надоместувањето на истата ја сноси самиот ученик (неговиот родител).
15. Учениците се грижат за хигиената во училиштето (училници, тоалети и ходниците), училишниот двор и блиската околина.
16. Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиштето, губењето е одговорност на ученикот.

17. Учениците не треба да приговараат на опомените на дежурните наставници и другите вработени во училиштето.
18. Повозрасните ученици не смеат да ги навредуваат и да се однесуваат насилно кон помалите и послабите ученици.
19. Учениците не смеат да вршат психичко, физичко и сајбер насилство врз учениците и вработените во училиштето.
20. За време на часот, ученикот задолжително го остава телефонот на соодветно место (катедра или специјално изработено место)
21. Учениците да користат јазик кој е пристоен во комуникацијата со учениците и вработените во училиштето.
22. Учениците да ги почитуваат вработените и учениците во училиштето, во училишниот двор и околината.
23. Дежурните ученици треба навреме да го започнат дежурството, да ги евидентираат влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето, да ги спроведуваат родителите доколку имаат закажан термин, да не дозволуваат влез на поранешни ученици во училиштето, да не дозволуваат собирање на други ученици на пријавницата кои не се дежурни.
24. За време на големиот одмор, учениците го напуштаат училишниот двор до најблиските продавници на своја одговорност.

**НЕ Е ДОЗВОЛЕНО** носење и користење на:

1. Опасни, остри и тврди предмети.
2. Запаливи средства.
3. Наркотички средства кои создаваат зависност.
4. Користење на мобилни телефони за време на часот.

Во спротивно, телефонскиот апарат ќе му биде одземен на ученикот, ќе биде повикан родителот и ќе бидат превземени соодветни педагошки мерки.

### **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА 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, што подразбира забрана за носење на шорцеви, кратки бермуди, скинати фармерки, мини фустани и здолништа, папучи и апостолки.
2. Родителот да се придржува на распоредот за приемни денови на предметните и одделенските наставници.
3. Родителот да го остава и пречекува ученикот пред влезните врати на училиштето.
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.
8. Да се обраќа на вработените со термин според стручниот профил ( наставник, педагог...)
9. Родителите се должни да го почитуваат Куќниот ред.
10. Родителите се должни да присуствуваат на родителските средби, а евентуалното отсуство уредно да го најават кај одделенскиот раководител.
11. Редовно да се информираат за постигнатиот успех и поведението на нивното дете.

## 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.

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

1. Задолжително носење примерна облека и фризура на работното место, што подразбира забрана за носење на шорцеви, кратки бермуди, скинати фармерки, мини фустани и здолништа, блузи со прерамки, папучи, апостолки и отворени обувки.
2. Задолжително навремено доаѓање на работното место 30 минути пред почетокот на часот со 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.
5. Да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава.
6. Да го почитува времетраењето на часот.
7. Да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислење и активности во врска со работата.
8. Да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа.

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА СИТЕ ВРАБОТЕНИ

1. Вработените треба да ги извршуваат работните задачи што се во описот на нивното работно место.
2. Да доаѓаат навреме на своето работно место.
3. Да остваруваат коректна меѓусебна комуникација како и комуникација со другите чинители на воспитно- образовниот процес (ученици, родители), користејќи соодветен тон на гласот и пристоен речник.
4. Со својот лик, однесување, говор и култура да бидат пример за учениците во училиштето. Да се користи соодветен, пристоен, професионален вокабулар пред учениците, родителите и сите вработени како и при споделување на информации на социјалните мрежи кои влијаат врз угледот на наставниците, а со тоа и на училиштето како целина.

### Член 65 од Закон за основно образование (бр.161/19)

- (1) Секој вработен во училиштето е должен да се грижи за најдобриот интерес на ученикот и да го почитува неговото достоинството, како и Конвенцијата за правата на детето.
- (2) Забрането е телесно, психичко и сексуално малтретирање и казнување на ученикот и понижувачко однесување и постапување кон него.

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 Прирачник и за професионален развој	Воспоставена политика за професионален развој	Тим

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 30

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

2.Идентификување на потребите на наставниците/стручните соработници	Пополнување на скала за самопроценка и компетенции на наставниците 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 приоритет и 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 активи	Личен план за професионален развој	Личен план за професионален развој	Приоритет и за професионален развој на училиштето	Одговорни наставници и 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	Подобрен и 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 активи	Извештај од работата на стручните активи	Дефинира на 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	Подобрен а примена на стекнатите знаења од обуки	Тим

**Тим за професионален развој:**

1. **Мартин Мартиновски**
2. **Марина Георгиевска-Крстевски**
3. **Александра Атанасовска**
4. **Ребека Андреева**
5. **Васка Николова Икономова**
6. **Горан Трифуновски**

## 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 капацитетот 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 Советот 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 палнирање, 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	Континуиран ово текот на учебната година	Наставници родители	технички материјал	Игри, натпревари, приредби манефестации екскурзии, промоции	Максималновложување на родителите во активностите	Родители, наставници
Организирање на едукативни работилници за родители	Работилници и индивидуални и групни	Ноември, февруари	Наставници и родители	Стручни лица, стручна лит. технички пом	Соопштенија, флаери, плакети, брошури,	Советодавно консултативна едукација на родителите	родители

**ПРИЛОГ 32**

**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
Натпревар 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
--------------------------------------	--	-----	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------



ПРИЛОГ 33

**ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (реусрси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потреба н буџет
Подигање на свеста кај учениците за нивното физичко и ментално здравје	Организирање на разни видови предавањ, презентации, советувања	2023/2024.	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	2023/2024.	Ученици, наставници, одд раководител и	Уредување на училниците и проверка на хигиената	Еко патрола, дежурни ученици, дежурни и 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.	2023/2024.	одд. наставник и родител	систематски преглед на учениците во поликлиника "Јане Сандански" систематски преглед - залавање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	Евиденција за извршен систематски преглед во здравствена книшка евиденција за извршен систематски преглед - залавање 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.	2023/2024..	одд. наставник, ученик и родител	систематски преглед - залавање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед - залавање 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.	2023/2024.	одд. наставник, ученик и родител	систематски преглед - залавање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	евиденција за извршен систематски преглед - залавање на забите во здравствена книшка систематски преглед	навремено известување за здравствената и состојбата на забите на ученикот	одд.наставн.
Грижа за здравјето	Систематски преглед за	2023/2024.	одд. наставник и	систематски преглед -	евиденција за извршен	навремено известување	одд.наставн.

на учениците	четврто одд.		родител	залевање на забите на учениците во поликлиника "Јане Сандански"	систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка	за здравствената и состојбата на забите на ученикот	
Грижа за здравјето на учениците	Систематски преглед за петто одд.	2023/2024.	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.	2023/2024.	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	2023/2024.	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	2023/2024.	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,с тручна 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,с тручна 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,с тручна служба и	декември	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците
Правилна исхрана на учениците и подобрување на здравјето	<b>Foodinc-</b> документарен филм	Одд.раков одители,с тручна 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,с тручна служба и	април	Подобрување на здравјето,ширење на свест за здрава исхрана на учениците

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

Инструменти: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.

## ПРИЛОГ 34

### 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:

- Подготовка за првиот училишен ден
- Свечена манифестација за првиот училишен ден
- Одбележување на 8 Септември – ден на осамостојување на Р.Северна 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 8 Декември 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 загинавањето на Гоце Делчев
- 6 Мај – Ден на општината Кисела Вода
- 24 Мај – ден на Сесловенските просветители Св.Кирил и Методиј
- Училиштето ќе организира дополнителни активности во текот на учебната година доколку има потреба од истите.

## ПРИЛОГ 35

### **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.

Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето	Временска рамка	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Тим за поддршка на работата на ученички парламент и ученик правобранител	Во текот на учебната година	Тимот за поддршка на Ученичкиот парламент Ученици Одговорни наставници	Разговор со претставници на ученичкиот парламент и ученик правобранител Извештаи од состаноци Ученички иницијативи	Потребните инструменти се наведени во посебните акционни планови на тимовите	Зголемена демократска партиципација на учениците во парламентот	Тимот за поддршка
Тим за реализација на проекти МИО и МИМО	Во текот на учебната година	Сите наставници Директор	Спроведени активности Извештаи за реализирани часови	Потребните инструменти се наведени во посебните акционни планови на тимовите	Промовирање на мултикултурализација, интеркултурализација и почит кон разликите	Директор и тим на СИТ Тим за интеграција
Тим за професионална ориентација на учениците	Во текот на второто полугодие	Директор Психолог Класни раководители на IX одделение Ученици од IX одделение	Проценка на интереси и способности Индивидуални средби Презентација на средни училишта – флаери, постери, саеми	Потребните инструменти наведени се Програмата на професионална ориентација на учениците	Помош за избор на соодветно средно училиште и продолжување на образованието	Директор Тим за професионална ориентација
Тим за професионален и кариерен развој	Во текот на учебната година	Директор Сите наставници и стручни соработници	Посетени обуки Реализирани обуки и дисеминации	Потребните инструменти се наведени во акциониот план	Стекнување на нови и усовршување на постојните компетенции	Директор и стручни соработници и

Инклузивен тим	Во текот на учебната година	Директор Тимот за инклузија Ученици	Извештаи од спроведени обуки и работилници за работа со ученици со секаков вид на попреченост	Инструментите се наведени во Програмата за инклузивен тим	Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на попреченост	Директор и членови на УИТ
Тим за промоција на училиштето	Во текот на учебната година	Директор Координатори на проекти Ученици	Патувања и реализација на активностите од проектите Дисеминација Извештаи од спроведени активности	Работилници Инструментите се наведени во Програмата за проекти кои се реализираат во училиштето	Размена на искуства	Директор Координатори на проекти
Комисија за самоевалуација	Во текот на учебната година	Директор Сите наставници Стручна служба	Воведна фаза за спроведување Самоевалуација за учебните 2023/2024 и 2024/2025 година	Инструментите се наведени во Програмата за самоевалуација	Самоеценување на работата на училиштето	Директор и Комисија за самоевалуација Училишен одбор Тимови
Тим за изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето	Јануари, 2024 Јуни, 2024	Директор Сите наставници Стручна служба	Извештаи од реализирани активности за учебната 2023/2024 година	Прилози на програми во Годишната програма	Согледување на фактичката состојба	Директор и стручни соработници и
Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма	Јуни- август, 2024	Директор Тим за изработка, одговорни наставници	Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2024/2025	Потребните инструменти се наведени во акциониот план	Законски и правилно планирање на работата на училиштето	Директор Тим за изработка на Годишна програма