

**Прилози кон Годишна програма на
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ“**

с. БАТАША

За учебната 2024/2025 година



Содржина

Прилози кон годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год

- Годишна програма за работа на –директор
- Годишна програма за работа на- педагог
- Годишна програма за работа на- психолог
- Годишна програма за работа на-специјален едукатор и рехабилитатор
- Годишна програма за работа на училишниот библиотекар
- Годишна програма за работа на –училишен одбор
- Годишна програма за работа на- совет на родители
- Годишна програма за работа на- наставнички совет
- Годишна програма за работа на-стручни активи
- Годишна програма за работа на- одделенски совет
- Годишна програма за работа на- училишен инклузивен тим
- Програма за работа за ученици со ПОП
- Годишна програма за работа на-ученички парламент
- Годишна програма за работа на-ученичката зедница
- Програма за советување на родители
- Годишна програма за работа на-хор и оркестар
- Програма за вонучилишни активности
- Програма за додатна настава
- Програма за дополнителна настава
- Програма за реализација на ученички натпревари
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- План за професионална ориентација на учениците
- План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за антикорупциска едукација
- Правилник за однесување на ученици ,наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за самоевалуација на училиштето

- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред за дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружување на училиштето
- Програма за соработка на основното училиште со родителите /старателите
- Програма за соработка со локалната средина
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Програма за продолжен престој во основно образование
- Програма за работа со талентирани и надарени
- План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.
- Програма за работа со ученици со емоционални проблеми
- Програма за заштита на менталното здравје
- Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето
- Процедура за поддршка на ученици кои подолго отсутнуваат од настава
- Превентивна програма за болести на зависност
- План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
- Протокол за мерки и активности за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.
- Интерен правилник за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот
- Протокол за мерки и активности за грижа за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во училиштето
- Протокол за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било форма на насилство, злоупотреба и занемарување
- Процедура за слободни изборни предмети
- Процедура за запишување првачиња
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Прилог 1

Годишна програма за работа на Директорот

- Една од основните задачи на Директорот на училиштето е организирање и координирање на работењето на сите фактори и субјекти во училиштето.
- Директорот води грижа за материјалната положба во училиштето;
- Врши надзор врз административното финансиско работење;
- Го претставува и застапува училиштето;
- Континуирана соработка со Локалната Самоуправа на Општина Кавадарци;
- Соработка со сите асоцијации на Општина Кавадарци;
- Учествува во изработка на статистички податоци, анализи, извештаи од областа на дејноста;
- Ја координира работата на органите и организациите во училиштето во целина;
- Мошне важна е улогата на Директорот на полето на соработка во реализација на воспитно образовната функција на училиштето во целина;
- Следење и анализа на работата на наставниците
- Учество во разни испитувања и развој на учениците, анализи на планирањата;
- Се вклучува во следењето и развојот на учениците и нивното напредување.
- Редовно ја следи работата на Ученичката заедница;
- Го негува партнерскиот однос со родителите;
- Воспоставува здрава клима во училиштето;
- Ја поттикнува работата на полето на културата;
- Носител е на развојното планирање на училиштето.

Реден број	Програмска содржина	Време на реализација	Соработник
1.	Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни - август	јуни	Наставници Стручна служба
2.	Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста	август	Наставници
3.	Изготвување годишна програма за работа на Директор	јули – август	Директор Стручна служба Наставници
4.	Распоредување на часови и определување на одделенски раководители	август	Директор
5.	Следење на организација и реализација на воспитно образовна и друга стручна работа во училиштето	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
6.	Следење и координирање на планирања на наставниците	август- септември	Директор Стручна служба Наставници
7.	Увид во планирањата на наставниците(глобално, тематско, дневно)	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба
8.	Увид во педагошка документација и администрација	Во текот на целата учебна година	Комисија за прегледување на педагошка документација Директор Стручна служба
9.	Следење и контрола на настава преку посета на наставни часови и други форми на посети	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
10.	Остварување на консултативни разговори и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
11.	Иницирање и насочување на активности за осовременување на наставата	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници

12.	Учество во вреднување на ученичките знаења	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
13.	Перманентно стручно усовршување на наставниот и друг стручен кадар во училиштето	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
14.	Грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература	Во текот на целата учебна година	Директор Наставници Библиотекар
15.	Планирање на потребите од стручно усовршување и обезбедување учество на воспитно образовниот кадар од училиштето на стручно усовршување надвор од училиштето преку посети на семинари и советувања, симпозиуми, конгреси и сл.	Според планот на организаторот	Директор Стручна служба Наставници
16.	Изготвување на стручни материјали	По потреба	Директор Стручна служба Наставници
17.	Работа со наставници и стручни соработници	Во текот на целата учебна година	Стручна служба Наставници
18.	Запознавање со нови планови и програми за образовната дејност на основното училиште	Во текот на целата учебна година	БРО Наставници
19.	Воведување во работа на наставници почетници	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
20.	Организација на работата во училиштето и водење на педагошка документација	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
21.	Непосредна помош во реализација и упатување на соработка со поискусни наставници, одредување на ментори	По потреба	Директор Стручна служба Наставници/ментори
22.	Инструктивна работа со наставници кои применуваат современи форми според планот на наставниците	Во текот на целата учебна година	Наставници/ментори
23.	Упатување на наставниците со талентирани ученици во училиштето	Во текот на целата учебна година	Стручна служба Наставници
24.	Планирање и програмирање на работата на наставнички совет	август – септември	Директор Стручна служба

			Наставници
25.	Планирање на работа на одделенски совети	Прво и второ тримесечије	Директор Стручна служба Наставници
26.	Раководење со седниците	Прво и второ полугодие	Директор
27.	Помош, учество во работата на стручни активи според планот	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
28.	Следење на реализација на програмските задачи на одделенските раководители	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
29.	Аналитичко студиска работа, анализа на реализација на годишната програма за работа на училиштето од претходната учебна година	јуни	Директор Стручна служба Наставници
30.	Изготвување на анализи и извештаи за успехот поведението и редовноста на учениците (полугодишен и годишен извештај)	Прво и второ тримесечије Прво и второ полугодие	Директор Стручна служба Наставници
31.	Следење и анализа на планирањата на наставниците и стручните соработници	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
32.	Упатување на наставниците во аналитичко студиска работа	Во текот на целата учебна година	Стручна служба Наставници
33.	Соработка со учениците и ученичките друштва, ученичка заедница	комнитуирано	Ученици Одделенски наставници Стручна служба
34.	Укажување помош во програмирањето, конституирањето во детска организација и ПЦК	август - септември	Наставници Стручна служба
35.	Разговор со учениците кои постигнуваат високи резултати во наставата и вон наставните активности	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници Ученици
36.	Разговор со ученици кои постигнуваат слаби резултати	По потреба	Директор Стручна служба Наставници Ученици Родители
37.	Насочување давање помош на	Според планот и	Стручна служба

	ученици при организирање на културно забавниот живот	програмата за културно забавен живот во училиштето	Наставници Ученици
38.	Соработка со родителите на учениците	Континуирано	Директор Стручна служба
39.	Давање помош во организирање на екскурзии за учениците	Во текот на целата учебна година	Директор Наставници
40.	Учество во изработка на план за соработка со родителите	август - септември	Наставници
41.	Следење на доставени информации и заклучоци од оддржани средби на Совет на родители	Во текот на целата учебна година	Членови на совет на родители
42.	Следење на работата и присуство на Совет на родители во рамките на училиштето	Во текот на целата учебна година	Директор Родители Ученици
43.	Планирање општи родителски средби	Во текот на целата учебна година	Одделенски раководители
44.	Состаноци со родители по паралелки	По потреба	Родители Наставници Стручна служба
45.	Насочување на активностите за информирање за животот и работата во училиштето и постигнатите резултати на учениците	Континуирано	Директор Стручна служба Наставници Родители
46.	Непосредно учество во реализација на индивидуални, групни форми на советување со родители на одделни категории на ученици	По потреба	Одделенски раководители Стручна служба
47.	Соработка со МОН Соработка со Локална самоуправа на Општина Кавадарци Градоначалник Совет на Општина Сектор за Финансии Сектор за Образование Соработка со општествено стручни органи и организации во општината, градот и пошироко Соработка со стопански организации	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Општествено одговорни и стопански субјекти
48.	Административно организациска работа	Во текот на целата учебна година	Директор

	Следење на материјалната положба на училиштето Кадровски материјални потреби Увид во работата на административно финансиско работење Водење документација за своето работење		
49.	Примена и применување на Комеровиот модел во училиштето адаптиран според потребите и условите на училиштето	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници
50.	Изготвување на годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година	јуни	Директор Стручна служба
51.	Предлог план и програма за соработка на нашето училиште со основните училишта во земјата и странство	септември - јуни	Директор Стручна служба Наставници

Прилог 2

ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА



с.Ваташа, јули 2024 година

ВОВЕД:

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

- Закон за основното образование Службен весник бр.161 од 05.08.2019 година;
- Закон за наставници и стручни соработници;
- Основни професионални компетенции за стручни соработници;
- Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници;
- Концепција за основно образование;
- Водич за слободни изборни предмети;
- Годишна програма за работа на училиштето;
- Годишен извештај за работата на училиштето во учебната;
- Препораки од последна интегрална евалуација;
- Други стручни матерјали од посетени семинари, податоци од следење на воспитно образовната работа и сл.

Педагогот на училиштето учествува и работи на реализирање на сите задачи и подрачја според Законот за основно образование, а вклучен е и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно образовната дејност во училиштето и надвор од него, консултативно инструктивна функција како и задачи од областа на други подрачја кои имаат третман на перманентна работа.

1. Програмско подрачје
Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа.

Содржина, активност	Реализатор и соработници	Време на реализација
Изготвува програмата за сопствената работа, месечен оперативен план и план за професионален развој	Педагог	Јули
Активно учество во изработка на Развојната програма за работа на училиштето.	Директор, педагог, тим за изработка на Развојна програма	Јули
Активно учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето.	Директор, педагог, тим за изработка на Годишна програма	Јули
Изготвување полугодишен и годишен извештај за својата работа; Изготвување полугодишен и годишни статистички и текстуален извештај за работа на училиштето	Педагог, директор, психолог, наставници	Јануари, август
Учество и кординација и во изборот и концепирањето на воннаставните активности, анкети и извештај/одлука за избор	Директор Наставници Стручна служба	Во текот на годината
Учество во постапка за избор на изборни предмети и изготвување извештај/одлука за избор	Педагог, наставници	Мај
Изработка на прегледи и извештаи за потребите на МОН, БРО, општината и др. институции	Директор, Стручна служба, наставници	Континуирано
Учество во планирање и организирање на работата на предметна и одделенска настава	Педагог, директор, психолог, наставници	Континуирано
Учество на состаноците на стручните активи во одделенска и предметна настава	Педагог, наставници	Континуирано
Учествуво во работата на инклузивниот тим во училиштето	Членови на инклузивен тим	Континуирано
Учество во планирање, организирање и реализирање на активностите надвор од редовната настава, а за потребите на учениците и наставниците	Педагог, психолог, директор, наставници, ученици	Континуирано
Учество на одделенски и наставнички совет и водење записници, состаноци на Училишна заедница и парламент, Совет на родители и Училишен одбор	Педагог, психолог, директор, наставници, членови на УО и СР	Континуирано

Координација и учество во проекти МИО, Антикорупциска едукација на учениците и Erasmus+	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
Учество во изработка на план и програм за професионална ориентација на учениците како и негова реализација	Директор Наставници Стручна служба	јули

2. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето		
Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Следење и набљудување на децата за упис во I одд.	Наставници Стручна служба	Мај
Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во формирање на паралелките	Стручна служба	Август
Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Стручна служба Наставници	Август
Распделување на дојдени ученици од други училишта, како и средување документација за испишување на ученици (преведници)	Стручна служба	Континуирано
Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава - посета начасови – записник од посета	Директор наставници Стручна служба	Август Јуни
Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Наставници Директор Стручна служба	Август Јуни Континуирано
Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Наставници	Континуирано
Следење на прилагодувањето на учениците во I одд. преку - посета начасови - разговор соученици - разговор сородители - записник	Наставник Стручна служба	Континуирано
Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	Наставник Стручна служба	Континуирано
Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку	Наставник Стручна служба	

- посета на часови, разговор со наставници, разговор со родители - увид во е-дневник		Континуирано
Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставник Стручна служба	Континуирано
Следење и помош при организација и реализација на проекти	Директор, Наставници Стручна служба	Континуирано
Следење на интерперсоналните односи (Училишна клима) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Наставници Ученици	Континуирано
Испитување на причините кои се јавуваат во воспитно-образовната работа	Наставници Родители Ученици Стручна служба	Континуирано
Следење на оптеретеноста на учениците	Наставници Ученици Родители Стручна служба	Континуирано
Следење на постапките на оценување на учениците	Наставници Стручна служба Директор	Континуирано
Систематско вреднување на својата работа	Педагог	Континуирано

3. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите		
Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	Стручна служба Наставници Ученици	Континуирано
Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците и нивно усогласување со нивните желби и интереси	Стручна служба Учениците во зршното одделение	Мај
Запознавање на учениците со видовите на средните училишта	Стручна служба Учениците од IX одд	Мај
Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности (одделенски заедници, ученичка заедница, и др.)	Стручна служба Ученици	Континуирано
Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	Стручна служба Ученици	Континуирано
Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или	Директор Стручна служба Ученици	Континуирано

покажуваат асоцијално однесување, нередовност и слаб успех		
Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Континуирано
Советодавна работа со наставниците приправници	Стручна служба Наставници	Континуирано
Консултативна-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	Наставници Стручна служба	Континуирано
Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа	Наставници Стручна служба	Континуирано
Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Стручна служба	Континуирано
Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето	Наставници Стручна служба	Континуирано
Запознавање на учениците со Конвенцијата за детските права	Наставници Стручна служба	Септември
Советодавна работа со родителите за осмислување на слободното време на децата	Наставници Стручна служба	Континуирано
Едукација на родителите за развојните карактеристики на децата	Наставници Стручна служба	Септември
Давање поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	Наставници Стручна служба	Континуирано
Поддршка за учество на родителите во разни проекти на стручни и невладини организации кои се реализираат во училиштето или се занимаваат со проблемите на нивните деца.	Наставници Стручна служба	Континуирано

4. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ
Аналитичко - истражувачка работа

Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор Стучна служба Наставници	Август-Септември
Изготвува споредбена анализа на успех, поведение, изостаноци, педагошки мерки за последните три учебни години	Директор Стучна служба	Октомври
Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди (тромесечие, полугодие и крај на година)	Директор Стучна служба Наставници	Ноември Декември Април Јуни
Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно- образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	Директор Наставници	Октомври Март
Изготвување инструменти за утврдување на социјалниот статус на родителите за ученици кои заостануваат во учењето	Педагог, директор, одделенски наставници,	Континуирано
Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Стручна служба Наставници Ученици	Декември Мај
Анализа на нивото и квалитетот на ученичките знаења - испитување на брзината и точноста на читање налогичен текст и нелогичен текст -совладаност на ракописните/латинични букви	Педагог Наставници	Континуирано
Учество во истражувачка работа преку анкети за деветтите одделенија и анализа на истите во делот на професионалната ориентација.	Педагог, психолог, ученици	мај
Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења по одделни предмети	Стручна служба	Континуирано
Истражување и анализа на оптеретеноста на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	Стручна служба	Ноември
Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Наставници Стручна служба	Декември
Учество во научни истражувања со други институции	Стручна служба	Континуирано

5. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ
Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување

Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Учество во работата на стручни друштва органи и организации (Современ педагог , БРО, други училишта и др.)	Педагог Наставници	Еднаш месечно и по потреба
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа	Стручна служба	Континуирано
Предлагање на набавка на стручна литература и списанија; правење на прегледи за актуелни и на стручни делови	Стручна служба	Континуирано
Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Стручна служба	Континуирано
Работа на сопствено и стручно усовршување	Стручна служба	Континуирано
Учество во воспоставување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор наставници Стручна служба ученици	Континуирано
Соработка со претставници од Црвен Крст	Педагог,директор,наставници	континуирано
Соработува со филозофскиот факултет-институт за педагогија	Педагог и други учесници	Континуирано во текот на целата учебна година
Соработува со невладини организации, соработка со медиуми	Педагог, претставници, ученици и наставници	Континуирано
Соработува со Општина Кавадарци	Педагог, наставници	континуирано
Соработува со МВР во делот на сообраќај и начин на однесување на учениците	Педагог, директор, наставници и ученици	Континуирано
Соработува со здравствени организации	Педагог, психолог, наставници, ученици	Континуирано
Соработува со средни училишта во делот на професионалната ориентација на ученици	Педагог, наставници, ученици	Април-мај
Соработува со МОН и БРО	Педагог, директор и претставници	Континуирано
Соработка со Центар за социјални работи Кавадарци	Педагог,директор,наставници и ученици	Континуирано
Континуирано користи стручна литература, интернет, за потребите на училиштето и пошироко и ги следи промените во воспитно-образовниот систем	Педагог	Континуирано во текот на учебната година

6. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ Педагошка евиденција и документација		
Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Програма за сопствената работа и Месечен оперативен план за работа	Стручна служба	Континуирано/секој месец
Хронолошки дневник за работа– тетратка	Стручна служба	Континуирано
Дневник за работа со ученици, наставници и родители	Стручна служба	Континуирано
Евиденција на бројната состојба на учениците по пол, возраст, национален состав, успех и поведение и изостаноци	Педагог, психолог, одделенски и предметни наставници,	Континуирано во текот на целата учебна година,
Педагошка евиденција за одделенски испити, поравни испити	Стручна служба	Јуни
Проверка на е дневници и главни книги и ги известува наставниците за пропустите. Водење чек листа за печатен е-дневник. Проверка на педагошката документација од комисијата. Проверка на електронскиот дневник на одделенска и предметна настава.	Педагог, наставници, директор	Континуирано во текот на целата учебна година
Консултација со наставниците околу водењето на педагошката документација и евиденција	Педагог, психолог, наставници директор	Континуирано во текот на целата учебна година
Креирање на педагошки картон на наставникот и стручниот соработник	Педагог, наставници	Септември
Уредно водење професионално досие	Директор, тим за професионален развој	Континуирано

7. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители		
Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	Стучна служба, наставници	Континуирано
Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	Стучна служба	Континуирано
Планирање на посета на часови	Стучна служба	Континуирано
Планирање и подготовка на анализи, прикази и соопштенија	Стучна служба	Континуирано
Следење на стручна литература	Стучна служба	Континуирано
Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	Стучна служба, директор	Континуирано
Подготовка и договарање со останатите стручни соработници, тимови и стручни институции за заедничките задачи и активности во училиштето и надвор од него	Стучна служба	Континуирано

Месечен оперативен план на училишниот педагог

ЈУЛИ / АВГУСТ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учествовоизготвувањена Годишна програма за работа на училиштето и Програмаза развој научилиштето	Разговори, консултации и изготвување	Директор, Психолог Наставници	Јули
Изготвување статистички и текстуален извештај за работа на училиштето	Извештај	Директор, Психолог Наставници	Крај на месецот
Презентирање на Годишен извештај, Годишна програма и Развојна програма на Наставнички совет и Совет на родители	Презентација Записници од состаноци	Наставнички совет, директор, совет на родители	Во текот на месецот
Дополнителен упис во прво одделение	Разговор, документи за запишување	Родители	Во текот на месецот
Учество во формирање и структурирање на паралелките во прво одделение	Изготвување на списоци на паралелка	Одделенски наставници	Август
Запознавањенанаставници одпрво одделение сокарактеристикитенаиднитепрвачиња	Разговор	Психолог Наставници	Август
Учество во Наставнички совет во однос на организацијата и подготовките за почетокот на учебната година	Разговор, документација	Наставнички совет	На крај на месец
Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето – Наставнички совет, стручни активи, консултации со наставниците во однос на наставните програми, учебници и др.прашања во однос на наставата.	Разговор,дискусии консултација	наставниците	На крај на месец
Изготвување стандарди за годишни, тематски и дневни планирања на наставници	Документ/Чек листа за проверка	Директор, психолог	До крај на месец септември
Подготвување за одбележување на Тиквешкиот гроздобер-учество во Карневалот на учениците од одделенска и предметна настава и нивна организација.	Состаноци,планирање, сугестии со наставниците	Тимски	Првата седмица од месецот
Стручна помош при организацијата на наставата по задолжителни, изборни предмети, додатна и дополнителна настава, согласно наставните програми	Разговори, консултации	Педагог, наставници	На крај на месец август
Тековни активности во текот на месецот	Разговори, консултации	Сите вработени	Во текот на месецот

СЕПТЕМВРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Прием на новодојдените ученици, првачињата, прифаќање на учениците во новата средина	Ученички документи разговор	Одделенски раководител	Првата седмица Од месецот
Подготвување на културно-уметничка програма од страна на учениците со цел да им се посака успешна учебна година на првачињата.	приредба	наставници	Првиот училишен ден
Средување на сопствената документација	Индивидуално , средување на дневник за работа и стручни папки	индивидуално	Во текот на месецот
Прием и распределба на новодојдени ученици од други основни училишта и други општини. Средување на документација за истите (барање,согласност,преведници и втор дел преведница)	Упис на нови ученици	Педагог Психолог секретар	Во текот на месецот
Изработка на статистички податоци и други материјали за потребите на МОН, Завод за статистика и Локална самоуправа.	Индивидуално формулари	индивидуално	Во текот на месецот
Подготвување/организирање на училиштето за одбележување на ДЕТСКАТА НЕДЕЛА , посета на локална институција и организација на културно уметничка програма	Состаноци со наставниците	Одд.наставници	Последната седмица Од месецот
Преглед на Годишните глобални и тематско процесни планирања за наставата во текот на учебната 2024/2025 година на наставниците	Годишните глобални и тематско процесни планирања	Педагог наставници	Во текот на месецот
Евиденција на учениците од завршното одделение за упис во средно училиште	списоци	Средни училишта	Во текот на месецот
Внес на новата бројна состојба на учениците и список на ученици за учебната 2024/2025 година, во табели	Списоци за бројна состојба и списоци на ученици	индивидуално	Во текот на месецот
Дополнување на социјалната карта на училиштето	Социјална карта	Наставници,ученици	Во текот на месецот
Тековни активности во текот на месецот			Во текот на месецот
Советодавна инструктивна работа со родители и ученици кои имаат тешкотии во учењето, во адаптирањето и нередовност на настава.	Разговор	Родители и ученици	Во текот на месецот

О К Т О М В Р И

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
- Прибирање, средување и увид на Годишните глобални и тематски распределенија на наставниците. - Изготвување на Осврт за истите.	Индивидуални разговори Осврт	Наставниците Индивидуално	Во почетокот на месецот До крајот на месецот
Помош во планирањата – по барање на одредени наставници	Наставен план и програма	Наставници директор	Во почетокот на месецот
Увид во педагошката документација	Разговор , излагање	Наставници	Во текот на месецот
Учество во организирање на културно уметничка програма по повод Детска недела и посета на локална институција од страна на првачињата. Работилница за детски права според Ковенцијата.	Договор , приредба	Наставници, ученици и родители	прва седмица од октомври
Одбележување на Детската недела	Тимска работа	Одделенски наставници, предметни наставници одговорни на секција	прва седмица од октомври
Советодавно консултативна работа со ученици и родители	Индивидуална, групна, дијалогска, евидентни листи	Ученици, родители	Во текот на месецот
Учество во активностите за обележување на 5-ти Октомври – денот на учителите и 11-ти Октомври	Договор, читање литературни творби	Одговорни наставници	Во почетокот на месецот
Педагошки картон на наставниците Поделба на Педагошки картон на наставници ажурирање и помош при пополнување на истите на нови наставници	Педагошки картон на наставници	наставници	Во текот на месецот
Учество во проверка и дополнување на Професионалните досиеа на наставниците	Професионални досиеа	Наставници / психолог	Во текот на месецот
Стручна средба со Педагозите од Општината	Стручен состанок	Педагози	Во текот на месецот
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Формулари, извештаи	педагог	Во текот на месецот
Посета на часови. Увид во реализацијата на новите наставни планови и програми – дневните оперативни планирања Увид во планирањата и како и реализација на воннаставните активности	Увид на часови, консултација со наставниците, записник	Директор, педагог, наставниците учениците	Во текот на месецот

Н О Е М В Р И

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Советодавно консултативна работа со ученици	Дијалошка, индивидуална,	Одделенски раководители, Директор,	Во текот на месецот
Одделенски совети на прво тромесечје од тековната година – изработка на кратка информација ИЗВЕШТАЈ за успехот, поведението и реализација на воспитно образовната работа за овој период од учебната година и истиот се соопштува на Наставнички совет.	Стручен состанок, групна, вербална, текстуална.	Педагог, психолог, наставници, директор	Втора недела од месецот
Увид во електронските дневници и консултативна работа со наставниците во врска со направените пропусти	Правилник за педагошка евиденција, групна, дијалошка, записник	Педагог, наставници, директор	Прва недела од месецот
Средба со педагозите од основните училишта	Договорни средби консултации	Стручни соработници - педагози	Во текот на месецот
Интерна обука на наставниците за Професионален и кариерен развој во основните училишта Професионално усовршување на наставниот кадар – обуки, информативно консултативни средби	Интерна обука Индивидуална, групна дијалошка, стручна литература, списанија	Педагог-наставници Стручни соработници – педагози, наставници од Тимот за професионално усовршување	Во текот на месецот
Наставнички совет	Стручен состанок, извештај, информации, дијалошка, заклучоци	Педагог, наставници, Директор	Во текот на месецот
Стручна средба со одговорните наставници на стручните активи	Состаноци, дијалошка, задолженија	Одговорни наставници	Во текот на месецот

ДЕКЕМВРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Посета на часови. Увид во организацијата и реализацијата на новите наставни планови и програми – дневните оперативни планирања Увид во планирањата и како и реализација на часовите од МИО или ИКТ	Увид на часови, консултација со наставниците	Директор, педагог, наставниците учениците	Во текот на месецот
Советодавно консултативна работа со ученици, родители и наставници	Дијалоска, индивидуална, покани до родителите	Одделенски раководители, директор, родители - ученици	Во текот на месецот
Средување на сопствена документација	Индивидуално,средување на хронолошки дневник и стручни папки	индивидуално	Во текот на месеот
Работа на професионалното досие на наставниците и педагошки картон за наставник	Индивидуални и групни разговори	Педагог, наставник директор наставник	Во текот на месецот
Изготвување на евидентни листи за прибирање на податоци за успехот , изостаноците и педагошките мерки	Индивидуална и тимска работа	Одделенските раководители	Втора половина на декември
Консултативна работа со родители – по потреба	Дијалоска, писмени покани информирање	Родители	Во текот на месецот
Аналитичко истражување за Испитување на брзината и точноста од едноминутното читање кај учениците од второ одделение	Аналитичко истражување	педагог, ученици наставници	Во текот на месецот
Стручен состанок со активот во второ одд.за учениците кои потешко читаат -размена на мислења и предлог мерки за подобрување на состојбата.	Состанок на стручен актив	Наставниците од второ одделение	Во текот на месецот

ЈАНУАРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество во работата на Одделенските совети за учениците од I-IX одделение	Записници, евидентирање	Директорот, наставниците	Почеток на месец
Анализа и обработка на податоците за успехот, поведението, изостаноците, педагошки мерки	Статистичка обработка, ранг листи	Одделенски раководители	Почеток на месец
Учество во изготвување на Статистички и Текстуален извештај за успехот и поведението на крајот од првото полугодие од учебната година.	Статистички извештаи по паралелки и одделенија	индивидуално	Во текот на месецот
Следење и средување на педагошката периодика и друга стручна литература	Индивидуално	Индивидуално	Во текот на месецот
Активно учество на Наставнички совет во однос на презентација на Полугодишниот извештај	Анализа на Извештајот со предлог мерки и препораки	индивидуално	Крај на месец
Активности во текот на месецот			Тековно

ФЕВРУАРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Увид во педагошката евиденција- одделенски дневници и електронски дневници, среденост	Индивидуална, текстуална, дијалогска, укажување Записник, белешки, информирање	Педагог, Одделенските раководители	На почетокот од месецот
Советодавно-информативна работа со наставниците	Индивидуална, групна, дијалогска, Дискусија, информирање	Педагог наставници директор	Во текот на месецот
Состанок со наставниците од активот на 2 одделение за правилно пишување на ракописните букви	Тимска	Педагог, стручен актив на 2 одделение	На крај на месецот
Стручна средба со педагозите од другите основни училишта	Стручна средба	Педагозите од другите училишта	Во текот на месецот

МАРТ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Увид во одделенските дневници на наставниците и евидентирање на забелешките во истите	Разговор, излагање, дискусија	Наставниците	Во текот на месецот
Состанок и консултации за заеднички активности со педагозите од другите училишта	Стручна средба	Педагозите од другите училишта	Третата седмица од месецот
Издвојување и посочување на натписи од стручни списанија и стручно педагошка литература со која располага училиштето	Информација, библиографија	Наставниците	Во текот на месецот
Посета на часови во паралелките од I-IX одд.по одредената динамика за посета на часови	Разговор, стручни консултации	Педагог	Во текот на месецот
Прибитање податоци за потребите на училиштето при изработка на Самоевалуацијата	Самоевалуација	наставници	март

АПРИЛ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Советодавно консултативна работа со ученици, наставници и родители – надминување на слабостите, проблемите во врска со учењето, дисциплината и редовноста	Индивидуална, групна, вербална, дијалогска, - евидентни листи	Родители, ученици, одделенски раководители	Во текот на месецот
Учество во работата на стручни органи: Одделенски совети, Наставнички совет	Дискусија, записник	Директорот	До 15.04.2022
Изготвување на краток извештај од одржаните Одделенски совети со анализа на постигнатиот успех и поведение на учениците во текот на третото тримесечје	Стручен материјал, излагање	Директорот	После одржувањето на Одделенските совети
Следење на училишните натпревари и изготвување на евидентни листи за истите	Евидентни листи за постигнати резултати	Наставниците	Во текот на месецот
Увид во одделенските дневници – уредно водење на педагошката евиденција – прибележување на забелешки и консултативни разговори за истите	Записник или друг вид стручен материјал	Директорот наставниците	Првата седмица

Истражувачки проект –совладаноста на ракописните букви на ученици од второ одделение	Тест-диктат	Педагог , одд.наставник	Втората седмица од месецот
Стручен состанок со активот во второ одд.за учениците кои потешко пишуваат-размена на мислења и предлог мерки за подобрување на состојбата.	Состанок на стручен актив	Наставниците од второ одделение	Во текот на месецот

М А Ј

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Следење и евиденција на реализираните екскурзии за учениците од I до IX одд.	Одделенски дневници, програми	наставниците	Во текот на месецот
Следење и евиденција на натпреварите на учениците и постигнатите резултати од истите	Соработка со стручните активи на наставниците	Директорот и раководителите на стручните активи	Во текот на месецот
Советодавно консултативна работа со родители, наставници, ученици за тековните активност или потреби	Индивидуално, групно, разговори, евиденција советување	Наставници, ученици, родители	Во текот на месецот
Изготвување на инструменти за прибирање на податоци за Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната година	Индивидуално – прегледи	Директор	Кон крајот на месецот
Запишување на ученици во I одделение, список на ученици	Документи за упис, евиденција, списоци	Родители	Во текот на месецот
Активности за професионална ориентација за учениците од IX одделение	Презентации од средните училишта	Ученици од IX одд.	Во текот на месецот
Аналитичко истражување за учениците од завршните одделенија за нивна определба ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА за понатамошното образование	Аналитичко истражување	Ученици од IX одд.	Во текот на месецот
Учество при избор на изборен предмет за учениците од 4 до 9 одделение како и насоки за избор за учениците	Анкетни листови; Изјави за изборен предмет; Извештај;	Педагог Директор	Во текот на месецот
Учество при избор на секција и др.воннаставна активност за учениците од 1 до 9 одделение	Анкетни листови, Извештај	Педагог Директор	Во текот на месецот

ЈУНИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ И ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОР, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Прибирање на податоци за успехот, поведението и редовноста на работата на училиштето во текот на учебната година	Статистички прегледи	Одделенски раководители, директор	Крај на месец
Учество во подготовките за одбележување на патрониот празник во училиштето	Договорен состанок, програма	Директор, комисии	Првата седмица
Учество во работата на стручните органи и тела: Одделенски совети Утврдување на успехот и поведението на учениците постигнат на крајот од учебната година	Состаноци, дискусии, записници, прегледи, прилози	Стручни активи по одделенија. Одделенски раководители, директор	Во текот на месецот
Следење и евиденција на дополнителната и додатната настава и воннаставни активности	Водење на евиденција	Индивидуално и директорот	Крај на месец
Увид во целокупната педагошка евиденција и документација на училиштето	Увид	Педагог Комисии за увид	Во текот на месецот
Истакнување список на запишани првачиња на оглана табла	Список на првоодделенци	Педагог	Најдоцна до 15 јуни
Известување на инспектори за запишани/незапишани првачиња	Табели	Педагог	Во текот на месецот
Активно учество во изработка на Годишна програма за работа на училиштето за наредната учебна година	Состаноци, дискусии, записници, прегледи, прилози	Директор, стручна служба, наставници	Крај на јуни и почеток на јули

***Месечниот план за работа на училишниот педагог се надополнува/изменува секој месец во текот на учебната година**

Педагог, Фруска Стојанова

Прилог 3

Годишна програма за работа на –Психолог

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ВОВЕД

Годишната програма на училишниот психолог е подготвена врз основа на:

- Закон за основно образование (Сл. на РСМ бр.161 од 2019г.)
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2023/24 година,;
- Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2024/25 година;
- Стручни материјали, евиденција од сопствената работа, посета на семинари и едукации, разни податоци од спроведени активности и сл.

Главното тежиште во работата на психологот во училиштето е создавање на услови за учење во кои се почитуваат и развиваат индивидуалните потреби, интереси и афинитети на ученикот како и развој на ученикот во личност која може да превземе индивидуална, семејна и општествена одговорност. Во контекст на ова е и работа во насока на исполнување на една од основните мисии на основното образование – да се овозможи развој на независна, отворена, критичка, демократска и толерантна личност со вештини и компетенции за акција.

Специфични приоритетни задачи за оваа учебна година во годишната програма на психологот ќе бидат следните:

Подобрување на менталното здравје на учениците

Цел: Увид во состојбата, идентификување предизвици и организирање на активности за подобрување на состојбата

Задачи: анализа на состојбата преку истражување, прибирање и анализа на добиените податоци, истакнување на причините кои го нарушуваат менталното здравје кај учениците и активно работење на подобрување на ситуацијата со фокус групи, преку работилници и предавања со ученици и родители и сл.

Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2024/25 год.

Цел: следење на процесот на адаптација во училиштето на учениците од прво одделение

Задачи: соработка со одделенските наставници, прибирање и анализа на податоци за интерперсоналните односи меѓу учениците, детектирање на причините за потешкотии во адаптирањето, организирање на средби со родителите, наставниците и учениците со цел создавање на подобри услови и овозможување на поддршка на учениците со потешкотии.

Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница

Цел: Согледување на емоционалната клима во училница

Задачи: опсервација на неколку часови во избрани одделенија (прво, шесто и деветто) со цел увидување на емоциите кои се застапени во воспитно-образовниот процес, а се манифестираат од учениците како одговор на средината за учење.

Покрај овие приоритетни задачи, психологот ќе работи и на реализација на активноста за советување на родителите во согласност со препораките од МОН и Програмата за советување на родител, која во училиштето се реализира според препораките од МОН, а истата ќе ја реализираат училишниот педагог и психолог. Преку советувањето родителите ќе имаат можност да ја подобрат комуникацијата со своите деца проследувајќи ги стручните презентации за стилите на родителството и преку едукативни работилници, да ги подобрат своите комуникациски вештини, од стручен аспект да се стекнат со конструктивен начин на разрешување конфликти, како и да се запознаат со спецификите на адолесценцијата како развоен период во животот. Програмата има за цел да им помогне на родителите за поуспешно справување со разни видови потешкотии и предизвици со кои се среќаваат, поврзани со однесувањето и успехот на нивните деца.

Освен на овие работни задачи психологот ќе работи на тековни активности во училиштето: учество во изработка на Годишна програма и извештаи, специфичната проблематика која произлегува од соработката со наставниците, работа со учениците, соработка со родителите, членство во разни тимови и комисии, како координатор на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, носител на активностите на проектот Со читање до лидерство и Заедницата за учење, како и на сопствено доусовршување преку посета на семинари, следење на достапната стручна литература со што ќе се обезбеди поквалитетна и поиновативна работа на училиштето.

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Содржините на стручната работа на психологот, во глобални рамки се групирани во следните подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Работа со ученици
3. Соработка со наставници
4. Соработка со родителите
5. Аналитичко-истражувачка работа
6. Педагошка евиденција и документација
7. Соработка со локална заедница
8. Лично стручно усовршување

1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Учество во изработката на Годишната програма за работата на училиштето - Програмски прилози	август/септември
2	Изготвување на програма за сопствената работа (годишна и месечна)	август
3	Формирање на паралелки - I и VI одделение	август
4	Формирање на Одделенски заедници и Училишен парламент	септември
5	Помош во организирањето и реализацијата на воннаставните активности (СУА, натпревари, екскурзии, отворени денови, приредби)	септември-јуни
6	Следење на изведувањето на додатна и дополнителна настава	континуирано, февруари
7	Евиденција и упис на ученици во прво одделение	април/мај/јуни
8	Присуство на одделенски и наставнички совет, состаноци на стручни активи, состаноци на Училишен парламент, Совет на родители и Училишен одбор	континуирано
9	Следење на имплементацијата на методите во наставата	септември - јуни
10	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни

2. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ		
Р.бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Идентификација и следење на ученици со емоционални и потешкотии во менталното здравје	септември; континуирано
2	Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	септември-декември
3	Следење на учениците кои имаат потешкотии во учењето и потешкотии во развојот	континуирано
4	Откривање и следење на ученици кои поседуваат талент и надареност	континуирано
5	Утврдување на социометрискиот статус на учениците - I одд.	ноември
6	Разговор со учениците	континуирано
7	Следење на ученици со емоционални проблеми, ученици со ниска самодоверба, следење на нивниот успех и пружање помош на истите	континуирано
8	Следење на ученици со проблеми во однесувањето и остварување на социјални врски	континуирано

9	Следење на ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство и ученици од потенцијално ризични семејства	континуирано
10	Работа со ученици - професионална ориентација	март-мај

3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ		
Р.бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Посета на часови	континуирано
2	Евиденција, евалуација и обезбедување фидбек за наставни планирања	август/септември
3	Консултативно - инструктивна работа со наставниците за имплементација на проекти во кои е вклучено училиштето	континуирано
4	Советодавна работа со одделенските раководители кои имаат ученици за реализирање на Програмата за советување на родители	континуирано
5	Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси и слично.	октомври-мај
6	Соработка со наставниот кадар во водење на Професионално досие на наставникот	континуирано
7	Координатор на Заедница за учење	континуирано
8	Организација и спроведување интерни обуки според потребите на наставниците	по потреба

4. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Присуство на состаноци на Совет на родители - презентација на Годишна програма, извештаи, тековни работи (проекти, активности..)	континуирано
2	Реализација на Програмата за советување на родители	континуирано
3	Советодавна работа со родители на ученици кои имаат потешкотии во учењето, мотивираноста, ученици со проблематично однесување и емоционални потешкотии	континуирано
4	Советодавна работа со родители на надарени и талентирани ученици	континуирано
5	Соработка со родителите во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и проектот Со читање до лидерство	континуирано
6	Присуство на родителски средби (на барање на одделенскиот наставник)	по потреба

7	Едукација на родители преку отворени денови за важноста на менталното здравје	Октомври/мај
---	---	--------------

5. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА		
Р. бр	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни
2	Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2023/24год.	континуирано

6. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Прибирање и евалуирање на Годишни планирања на наставниците	август/септември
2	Доставување на наставниот план за деветгодишно образование до одделенскиот раководител со инструкции за внесување на предметите во Дневникот	август/септември
3	Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени наставници	септември
4	Разгледување и ажурирање на професионалното досие на наставникот	јануари и јули

7. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Соработка со Министерство за внатрешни работи - ПС од ОН Кавадарци - септември - едукација на учениците од прво одд. за безбедност во сообраќајот - декември - едукација на учениците за опасностите од пиротехника, алкохол и употреба на дроги	континуирано
2	Соработка со ЈЗУ Општа болница - Кавадарци - размена на податоци со ЈЗУ Општа болница Кавадарци - Детска и превентивна стоматологија - доставување на списоци со ученици за систематски преглед до ЈЗУ Општа	континуирано

	болница Кавадарци	
3	Соработка со Локална самоуправа - Кавадарци	континуирано
4	Соработка со невладини организации (НВО Зона, Еко - живот, СППМД, Креатив и сл.)	континуирано
5	Соработка со психолози и останати стручни соработници од основните училишта во регионот	континуирано

МЕСЕЦ АВГУСТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество за изработка на годишната програма за работа на училиштето	Согласно законските документи и Бирото за развој на образованието	Педагог, наставници, директор	До крајот на месецот
Изработка на сопствена програма за работа	Анализа	Индивидуално	До крајот на месецот
Инструктивно консултативни разговори со наставниците за подготвување на планирањата	Разговор	Наставници , педагог	До крајот на месецот
Формирање паралелки (Iодд и VI одд.)	Анализа	Педагог, дефектолог	До крајот на месецот
МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Спроведување на анкета во врска со учество на учениците во СУА и анализа на резултати	Разговор,анкетирање	Ученици,одделен ски раководители, предметни наставници	До крајот на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	Прва недела од септември
Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени/ ажурирање	/	Педагог, наставници	Втора недела од септември
Пополнување на статистички податоци за МОН на почетокот на учебната 2023/24	Статистички внес на податоци	Педагог, директор, секретар	До крајот на месецот

Давање насоки за формирање Одделенски заедници и Училишен парламент	Разговор, постапка опишана во Училишен парламент на ниво на училиште	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	Опсервација, разговор со наставници, ученици и родители	Наставници, ученици, родители	На крајот на месецот
Прибирање согласности за примена на тестови за анализа на состојбата со менталното здравје на учениците	Анкетен прашалник	Стручна служба	Втора недела од месецот
Прв состанок со Училишен парламент – избор на правобранител, претседател и претставници во УО запознавање со правата и обврските	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ОКТОМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество во активности за одбележување на детската недела и приемот на првачиња во детската организација и 11 Октомври	Тимска работа	Одговорни наставници	Во почеток на месецот
Евиденција на ученици со посебни образовни потреби	Разговор со наставници, интервју со ученици/родители	Наставници, ученици, родители	До крајот на месецот
Задавање на тестови за анализа на состојбата со менталното здравје на учениците	Тестови	Стручна служба	Последна недела од месецот
Интервју со ученици од прво одделение	Интервју	Ученици од прво одделение	Прва недела
Раговор со наставниците за	разговор	наставници	До крајот на

прилагоденоста на учениците во прво одделение			месеот
Информирање на наставниците за претстојни активности – посети на часови во рамки на следење на емоционалната клима во училишница	разговор	наставници	До крајот на месеот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месеот
Состанок со Училишен парламент– креирање на план/програма за работа според интересите на учениците	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од месеот
МЕСЕЦ НОЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одд. и наставнички совет; регистрирање на ученици со негативни оценки и голем бр. на изостаноци	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месеот
Изработка на извештај од работата на училиштето за првото тромесечие	Анализа, споредба на постигањата	Педагог, директор	Средина на месец
Анализа на податоци од тестирање за согледување на состојбата со менталното здравје на учениците и детектирање на нарушувањата кај учениците	Анализа	Стручна служба	Втора/трета недела од ноември
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месеот
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месеот

оцени, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци			
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месеот
Работа со надарени/талентирани ученици	тестирање	Ученици	Во текот на месеот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месеот
Изработка на социограм	Анализа на податоци	/	До крајот на месеот
Отворен ден со родители – Предавање за важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница	Родители, стручна служба	Последна недела од месеот
МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Советодавна работа со учениците кои имаат тешкотии во учењето	работилница	Ученици	До крајот на месеот
Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница со VI одд.	Ученици, стручна служба	Прва недела од декември
Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница со VII одд.	Ученици, стручна служба	Втора недела од декември
Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница со VIII одд.	Ученици, стручна служба	Трета недела од декември
Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница со IX одд.	Ученици, стручна служба	Четврта недела од декември
Работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето	Разговор, работилници	Ученици, педагог	Втора/трета недела од

			декември
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Вклученост во организирање и реализација на новогодишна приредба	/	Наставници, ученици, стручна служба	До крајот на месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ЈАНУАРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Прибирање на податоци за изработка на статистички извештај на крајот од првото полугодие	Потполнување на формулари	Одделенски раководители	Првата половина на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Изработка на полугодишен извештај на училиштето	Сумирање на резултатите по одделенија	Одделенски раководители	До крајот на месецот
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни оценки, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Едукација на учениците за Емоции – здрав и прифатлив начин на искажување	Предавање/ работилница со ученици од VI и VII	Стручна служба	Трета недела од месецот
Едукација на учениците за Емоции – здрав и прифатлив начин на	Предавање/ работилница со ученици од VIII и IX одд	Стручна служба	Последна недела од месецот

искажување			
Анализа на реализираните содржини од приоритетната задача од својата програма	анализа	/	До крајот на месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Посета и давање поддршка на наставниците во изведувањето на СУА, додатна и дополнителна	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VI одд	Стручни соработници	Прва недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VII одд	Стручни соработници	Втора недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд	Стручни соработници	Трета недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од IX одд	Стручни соработници	Четврта недела од месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ МАРТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ,ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси	Разговор, сумирање на резултати, достава на податоци	наставници	До крајот на месецот

Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VI одд.	Стручна служба	Прва недела од месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VII одд.	Стручна служба	Втора недела од месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд.	Стручна служба	Трета недела од месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од IX одд.	Стручна служба	Последна недела од месецот
Учество во еко активности	/	Ученици – ученички парламент, наставници,	До крајот на месецот
Анкетирање на ученици – професионална ориентација	анкета	/	Втора недела од месецот
Тестирање на учениците од завршното одделение за способности и интереси	тестирање	ученици	Последна недела од месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
Посета на часови (редовна, додатна и дополнителна настава)	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
МЕСЕЦ АПРИЛ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одделенските совети и наставнички совет; регистрирање на ученици со негативни оценки и голем број на изостаноци	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот
Изработка на извештај од работата на училиштето за третото тромесечие	Анализа, споредба на постигањата	Педагог, директор	Средина на месец
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месецот

Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни оценки, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Анализа на податоци – професионална ориентација	Анализа	индивидуално	Прва половина од месецот
Изготвување на извештај и давање на повратна информација до учениците – професионална ориентација	Разговор, дискусија	ученици	Втора половина од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VI одд.	Стручна служба	Прва недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VII одд.	Стручна служба	Втора недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд.	Стручна служба	Трета недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од IX одд.	Стручна служба	Последна недела од месецот
Состанок со Училишен парламент	Разговор, насочување	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ МАЈ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА
Упис на ученици во прво одделение и опсервација	Опсервација, анализа	родители,наставници, ученици	Во текот на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Изработка и достава на списоци за систематски прегледи на учениците	/	Директор, медицински центар-	Во почетокот на месецот

		Кавадарци	
Отворен ден за родители – Позитивно родителство	Предавање/ работилница	Стручна служба	Трета недела од месеот
Состанок со Училишен парламент– анализа на работата на УП	аналитички	ученици	Последна недела од месеот
МЕСЕЦ ЈУНИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одделенските совети и наставнички совет на крајот од учебната година	прибирање на податоци	одд.раководител и	Првата недела од месеот
Прибирање на податоци за изработка на годишен извештај и сумирање на резултатите.	прибирање на податоци и анализа	одд.раководител и	Втората недела од месеот
Изработка на годишен извештај за работа на училиштето	Анализа на податоци, компарација	индивидуално	Третата недела од месеот
Организирање и спроведување на интерни обуки според потребите на наставниците	/	Педагог, дефектолог, наставници	Последната недела од месеот
Ажурирање на педагошки картон и професионално досие	/	Педагог, наставници	До крајот на месеот
8. ЛИЧНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ			
Ред.бр	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација	
1	Посета на семинари и обуки (во рамките на училиштето и надвор од него)	Континуирано	
2	Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература, семинари, работилници, хоризонтално учење	Континуирано	

Училишен психолог- Стојна Кимова

Прилог 4

**ООУ “Димката Ангелов Габерот” с.Ваташа
ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА
Специјален едукатор и рехабилитатор
(дефектолог)**



Учебна 2024/2025 година

**Специјален едукатор и рехабилитатор:
Гордана Ѓорѓиева**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК
СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
– ДЕФЕКТОЛОГ-**

Учебна 2024/2025 година

I.ВОВЕД

Специјалниот едукатор и рехабилитатор како член на стручниот тим во редовното училиште има активно учество во инклузивниот процес, односно едукацијата на децата со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето, чија цел е да овозможи олеснување на пристапот на учениците до училиштето и полесно совладување на наставната содржина преку изготвување на индивидуален образовен план од страна на наставникот, образовниот асистенти стручниот соработник – дефектолог, кој има за задача да ги следи учениците во текот на учебната година и да ги поттикнува за совладување и напредување во наставните содржини.

Целите на работата на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор во училиштето се стремат кон:

- Обезбедување на стимулативна средина за учење на учениците;
- Проценка на подготвеноста на учениците за поаѓање во прво одделение со користење на различни методи и инструменти;
- Идентификување на ученици со посебни образовни потреби и проценка на нивните специфични потреби од поддршка во учењето;
- Поддршка за реализација на наставниот процес;
- Пружење на индивидуална помош на учениците со попреченост и потешкотии во учењето според поставените цели од Индивидуалниот образовен план;
- Ја координира и учествува во работата на Инклузивниот тим во училиштето;
- Поддршка и учество при изработката на Индивидуален образовен план;
- Ги следи постигнувањата на учениците во учењето во согласност од поставените цели;
- Реализира индивидуално и групно советување на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето;
- Поддршка на наставниците за сеопфатна работа со ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето и насоки за работа со истите;
- Советување на родители на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето преку информации за напредокот на ученикот, инструкции и насоки за работа во домашни услови, упатување до релевантни институции за помош, со вклучување во одредени сегменти во воспитно-образовниот процес;
- Организирање хуманитарни акции за ученици од социјално ранливи категории;
- Придонесува за јакнење на инклузивната клима во училиштето, како и за прифаќање на ученици со посебни образовни потреби;
- Придонесува за развој на инклузивната практика во училиштето, внесува иновации во работата, подобрување на социјалната и образовната инклузија;

- Анализирање на различни области од воспитно – образовниот процес, истражување на актуелни прашања во училиштето, презентирање на добиените резултати;

Општи задачи на кои специјален едукатор и рехабилитатор работи во училиштето се:

- Следење на наставата и другите подрачја од воспитно-образовната дејност на училиштето и идентификување на оние аспекти од воспитно-образовната работа што се во доменот на неговта стручна компетенција;
- Планирање и програмирање на сопствената работа;
- Општостручно усовршување на наставниците;
- Непосредна работа со учениците;
- Советодавно-консултативна работа;
- Водење педагошка евиденција и документација

Стручната работа на специјален едукатор и рехабилитатор во училиштето се состои од следниве подрачја:

- Работа со ученици;
- Работа со наставници;
- Работа со образовен асистент
- Работа со родители;
- Соработка со заедница;
- Професионален развој и професионална соработка;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Училишна структура, организација и клима



II. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ВО УЧЕБНАТА 2023 /2024 ГОДИНА

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/ Методи	Повратна информац ија
Поддршка на учениците во учењето	Опсервација и следење на учениците за време на часови	Да се детектираат учениците со ПОП и нивните потреби, давање помош и поддршка во воспитно образовната работа	Септември	Дефектолог, одделенски и предметни наставници	Белешки, опсервација, следење	
	Идентификување на ученици со ПОП	Да се воспостави дијагноза за емоционалниот, психомоторниот и социјалниот развој	Септември-октомври	Дефектолог, ученици со ПОП	Следење и анализа на тек на час, тестови	
	Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП	Согледување на индивидуалните можности и способности	Септември- јуни	Ученици со ПОП и класни раководители	Тестови за проценка	
	Подготвување, планирање и давање препораки за идентификација на Образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка на учениците	Да знаат како да им помогнат и реализираат настава во инклузија со ученици со ПОП	Август-септември	Инклузивен тим, Стручни соработници, Наставници	Презентација и дискусија за инклузивно образование	
	Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи или е веќе вклучен	Прифаќање и почитување на разлики, почитување спрема поинаквите	Септември	Наставници, Стручна служба	Работилници, обуки, разговор, набљудување	

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/ Методи	Повратна информац ија
Следење и поддршка на учениците	Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите за поддршка во учењето	Да развијат вештини за совладување на планирани програмски содржини од воспитно-образовниот процес	Континуирано	Ученици со ПОП	Тестови, инструменти, досие на ученик, ИОП	
	Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано следење на развојот на децата со ПОП	Континуирано	Стручен соработник дефектолог	Проценки, тестови на знаења, дијагностички листи и инструмент, евидентни листови, извештај	
	Изработкана ИОП	Прилагодување на Воспитно-образовната програма	Септември	Дефектолог, Наставник, Образовен асистент	Индивидуале н образовен план	
	Соработка со колеги Од инклузивниот тим во училиштето	Да се искористат сите пристапи усогласени со индивидуалните потреби во планирање, учење и оценување	Континуирано	Наставници, Дефектолози, Родители	Учество во ИОП Извештај	
	Индивидуална работа со ученици со попречености и потешкотии во	Подобрување на психо- моторниот развој, подобрување на успех во усвојување на знаења	Континуирано	Дефектолог, ученици со потешкотии и со посебни	Досие на ученик, тетратки, индивидуални	

	учењето			образовни потреби	изработки	
	Учествува и врши ревизија на ИОП	Следење на постигнатите резултати	Ноември Декември Мај Јуни	Дефектолог, Инклузивен тим	Извештај	
	Користење на асистивна технологија со ученици со ПОП	Олеснување и поддршка при учењето	По потреба	Дефектолог, ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби	Технички помагала, извештај, видео материјали, слики	

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/ Методи	Повратна информација
Професионална ориентација на учениците	Ги информира учениците со ПОП за соодветните профили	Да се подобри информираноста на учениците за избор на понатамошно образование	Декември	Ученици од 9-те одделенија	Разговор, објаснување и набљудување, дискусии	
	Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија	Да се подобри информираноста на учениците за условите за запишување во СУ, правилен избор за понатамошното образование	Март-мај	Класни раководители, Претставници на СУ, Дефектолог, Стручна служба, родители	Дискусии	

	Реедукација на психо-моторика Сензомоторна интеграција	Сензорната интеграција се користи за да му помогне на детето да надмине одредени пречки во развојот за да биде поуспешно во секојдневните искуства	По потреба	Дефектолог	Психомоторни вежби	
	Развојни социјални вештини и комуникација	Подобрување на социјалните вештини и комуникација во секојдневниот живот	По потреба	Дефектолог	Дефектолошк и вежби, дискусија	
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија и дисграфија	Подобрување на способностите во сметањето, читањето и ракописот	По потреба	Дефектолог	Дефектолошк и вежби, дискусија	

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Поддршка за планирање и реализација на воспитно – образовниот процес	Планирање стратегии за оценување на знаењата на учениците со ПОП	Усогласување на предвидените и реализираните цели	Континуирано	Наставници, Стручна служба	Дискусии	
	Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП	Следење на поставените задачи	Континуирано	Наставници од одделенска и предметна настава дефектолог	Дискусии	

	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Да се оспособат наставниците за давање УП и ППИ	Континуирано	Дефектолог, Наставници	Дискусии	
	Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултирање со наставниците за подобрување на истата	Да се подобрат во планирање на елементите во процесно развојно планирање	Септември-октомври	Директор, Дефектолог	Протокол за проценка	
Поддршка на наставниците за работа со учениците	Инструктивно-советодавна работа со наставници на учениците со ПОП	Добивање соодветни инструкции и совети за работа за ученици со ПОП	Континуирано	Наставници од предметна и одделенска настава Ученици со ПОП	Разговор Дискусии Објаснување	
	Стручна помош на наставниците преку обуки и развивање на стратегии за работа со нив	Помош во идентификување на ученицитесо ПОП	По потреба	Дефектолог	Презентации Обуки	
	Поддршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават пред ученикот	Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат	Континуирано	Наставници од предметна и одделенска настава, дефектолог	Разговор Дискусии	
	Учество/ поддршка при изработка на ИОП за учениците	Изработени индивидуални планови за учениците	Септември-октомври	Инклузивен тим, Стручна служба,	ИОП	

				Наставници, Дефектолог		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

3. РАБОТА СО ОБРАЗОВЕН АСИСТЕНТ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/ Методи	Повратна информац ија
Поддршка за планирање и реализација на воспитно – образовниот процес	Планирање стратегии за подобрување на знаењата на учениците со ПОП	Усогласување на предвидените и реализираните цели	Континуирано	Образовен асистент Наставници, Стручна служба	Дискусии	
	Давање насоки за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП	Следење на поставените задачи	Континуирано	Образовен асистент, Дефектолог	Дискусии	
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Да се адаптира наставата	Континуирано	Дефектолог, Наставници	Дискусии	
Поддршка на образовен асистент за работа со	Инструктивно-советодавна работа со образовен асистент	Добивање соодветни инструкции и совети за работа за ученици со ПОП	Континуирано	Образовен асистент, Дефектолог	Разговор Дискусии Објаснување	
	Стручна помош на образовен асистент преку давање јасни насоки и развивање на стратегии за	Помош за полесно совладување	Континуирано	Дефектолог	Разговори Дискусии	

	работа со нив					
	Поддршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават пред ученикот	Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат	Континуирано	Образовен асистент, Наставник, Дефектолог	Разговор Дискусии	
	Учество/ поддршка при изработка на ИОП за учениците	Изработени индивидуални планови за учениците	Септември-октомври	Инклузивен тим, Стручна служба, Образовен асистент, Наставници, Дефектолог	ИОП	

4. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми /методи	Повратна информација
Индивидуални, групни советувања и консултации	Информирање на родителите / старателите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош	Поголема информираност за правата на децата со ПОП	Континуирано	Дефектолог, Родители/ старател, Стручна служба	Дискусии Консултации	

	Реализирање на индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП	Насоки за работа во домашни услови	Континуирано	Дефектолог Родител/ старател	Дискусија Консултации	
	Советување на родители/старатели на ученици со ПОП	Помош за полесно совладување на воспитно-образовните задачи	Континуирано	Дефектолог Родител/ старател	Дискусии Консултации	
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Да се информираат родителите /старателите за успехот и напредувањето на децата со ПОП	Континуирано	Дефектолог Родител/ старател	Дискусии Консултации	

5. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦА						
Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/ методи	Повратна информација
Соработка со локална заедница	Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето, пристапност на лица со инвалидитет	Да се обезбеди навремено доследно информирање	По потреба	Директор Локална заедница	Статистички извештај Протоколарни писма	
	Планирање, реализирање и следење активности кои промовираат интеркултурно образование	Да се зајакне соработката со учениците и училиштата од другите етнички заедници	Тековно	Дефектолог Психолог Наставници	Работилници Со ученици	

	Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Учество во разни манифестации Организирање хуманитарна помош	Тековно	Директор Наставници	Користење на социјални мрежи, лични контакти	
Соработка со стручни институции и организации	Консултирање и вклученост на институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвидна нивни препораки(МОН,БРО,здравствени установи и институции во полето на рано откривање, дијагностика и третман на ученици со ПОП, Центар за социјална работа, Сојуз на дефектолози и др.	Да се подобри информираност а според афинитетите и можностите во рамките на професионално советување препораки за користење на услугите од здравствените институции	Тековно	Центар за социјална работа Здравствени институции, Сојуз на дефектолози	Протоколарни писма, Состаноци, работилници	
	Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко.	Насоки за определување во средно училиште	Февруари-мај	Државни основни и средни училишта	Извештај	

6. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Личен професионален развој	Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на ефективностa и евидентирање	Оспособување и примена на стекнатите знаења во наставата	Август,јануари, јуни	Надворешни обуки, стручен актив	Годишна програма,Електронска база на податоци Листи за евалуација извештај	
	Учество на обуки, семинари,конференции, работилници, трибини организирани од МОН, БРО и невладини организации и сл.	Професионален напредок и стручно усовршување	По потреба	Сојуз на дефектолози и други стручни лица	Сертификати, покана и потврда за присутност	
	Примена на новините во праксата..	Подобрување на условите и квалитетот на наставата	Тековно	Директор и други наставници	Професионално досие, извештај	
	Соработка со наставници, дефектолози и други стручни соработници.	Подобрување на соработката , оспособување на наставниците, давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП во наставата	Тековно	БРО МОН УСАИД	Професионално досие, извештај	

6. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето	Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето преку работилници и состаноци.	Изработка на ИОП заедно со инклузивниот тим, Давање помош и поддршка на наставниците за поефикасна инклузија во училницата	континуирано	Наставници од одделенска и предметна настава	Професионално досие, извештај Спроведени работилници, ИОП	
	Користење на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за личен професионален развој.	Изработка на опсервациони листи, прашалници, дијагностички тестови и проценки	континуирано	Тим за професионален развој	Инструменти, индивидуализирани тестови, проценки, прашалници	
	Вршење на десиминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето.	Да се идентификуваат индивидуалните потреби за ЛПР	По потреба	Тим за професионален развој, Директор, наставници	Електронска презентација	

7. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Анализа и проценка на воспитно – образовната работа	Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа	Согледување на актуелната состојба	По потреба	Директор, Наставници, Родители, Ученици	Извештај	
	Мерења на индивидуалните можности и способности на учениците за истражување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	Проценка на индивидуалните способности кај учениците	Континуирано	Ученици и други стручни лица	Извештај	
Истражување на воспитно – образовната работа	Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето	Подобрување на наставата во училиштето	По потреба	Директор, Наставници, Родители, Ученици	Извештај	
	Правење статистичка обработка и анализа на податоците	Согледување на актуелната состојба и добивање анализа на состојбата	Континуирано	Стручни лица	Извештај	
	Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата	Подобрување на квалитетот на наставата	Континуирано	Стручни лица	Извештај	

8. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА, КЛИМА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Училишна структура и организација (планирање, следење на наставата, педагошка евиденција и документација, евалуација)	Изработка на годишна програма за работа на училиштето	Утврдување на потербите и приоритетите на училиштето за остварување повисоки стандарди	Јуни-август	Директор Тим за развојно планирање Тим за изготвување ГП	Годишна програма на училиштето	
	Изработка на сопствена програма и оперативен план за работа преку активности	Реализација на предвидените активности	Август	Дефектолог	Годишна програма за работа на дефектолог	
	Запишување на ученици во прво одделение и организирање на паралелките (распределба на учениците)	Хомогенизација на паралелките	Август	Тим за упис на првачиња	Листи	
	Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Подобрување на наставата	Континуирано	Тим за следење и оценување, Директор	Листи за проценка извештаи	

Специјален едукатор и рехабилитатор

Гордана Ѓорѓиева

Прилог 5

Годишна програма на училишниот библиотекар

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија.

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Прибирање и средување на учебници за 2024/25г.	Август, септември и јуни	Библиотекар,	Реална состојба на учебниците
Чување на библиотечниот фонд: книги, списанија, прирачници, енциклопедии и др.	Во текот на целата година	Библиотекар,	Оспособени ученици за работа во училишната библиотека
Водење на седмична и месечна евиденција	Во текот на целата година	Библиотекар	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците
Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката	Декември	Библиотекар	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците
Посетување на книжарници, саеми на книги, пратење на библиографии, новини, списанија за библиотекарството и сл.	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици, наставници	Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата

Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката	Јуни	Библиотекар	Увид во работата на библиотекарот
---	------	-------------	-----------------------------------

Пласирање на детските списанија „Росица“, „Другарче“, „Развигор“ и „Наш свет“.	Во текот на целата година	Библиотекар	Користење на детскиот печат од страна на учениците
Обработка на книжниот фонд по УДК	Во текот на целата година	библиотекар, ученици	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Набавка и инвентарно сигнирање на лектирни изданија, енциклопедии, стручна литература и други купени или подарени книги	Во текот на целата година	Библиотекар,	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Со ученици работа чување, оспособување и користење на стари книги	Во текот на целата година	Библиотекар	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар
Месечно информирање за невратени книги	Во текот на целата година	Библиотекар	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар
Средување и заведување на учебници за учебната 2024/25 г.	Август, септември, јуни	Библиотекар, наставници, ученици	Учениците навремено ги добиваат бесплатните учебници
Учество на натпреварот „Млади билиотекари“	Октомври	Библиотекар,	Добар пласман
Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и други литературни видови	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците да створат навика за читање
Насочување и навикнување на учениците сами да бараат книги во библиотеката	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците самостојно ги пронаоѓаат книгите
Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката (посебно кај најмалите членови од II и III одд.)	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците од најмала возраст посетуваат библиотека
Разговор со учениците за прочитани книги	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Подобри резултати во учењето

Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал)	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Самостојно користење на овој вид литература
Оспособување на заинтересирани ученици за работа во библиотеката (средување, инвентарирање, сигнирање, издавање на книги, санирање на оштетени книги и сл.)	Во текот на целата година	Библиотекар,	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Подобри резултати во учењето
Посета на градска библиотека на Општина Кавадарци	Во текот на годината	Библиотекар, ученици	Учениците да створат навика за читање
Запознавање со Канцеларијата за млади	Во текот на годината	Библиотекар, ученици	Зголемена свест на младите за учество во активностите на Општина Кавадарци

Прилог 6

Годишна програма за работа на –Училишен одбор

ПРИ ООУ „ ДИМКАТА АНГЕЛОВ-ГАБЕРОТ“С. БАТАША

2024/2025 ГОДИНА

Училишниот одбор (УО) е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето. Надлежностите за управување се јасно дефинирани со Деловник за работа на УО. Состаноците се одржуваат со мнозинство на членови на одборот. УО им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. УО има воспоставено партнерски однос со Раководниот орган на училиштето и другите образовни структури.

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управувањето со училиштето. Во неговиот состав се вклучени: 3 претставници од редот на наставници/стручна служба, 3 родители и 1 претставник од основачот.

Членови

Македонка Ш.Мицова	(претставник на наставниците)
Јасминка Маркова	(претставник од Советот на општината)
Грозданка Динова	(претставник на родителите)
Ружица Тодоров	(претставник на родителите)
Ангел Данов	(претставник на родителите - претседател)
Александра Бошков	(претставник на наставниците)
Добринка Ласкова	(претставник од наставниците)

Покрај задачите определени со закон, во работата на училишниот одбор посебно се опфатени следните области: визија за училиштето и развоен план; избор на клучен персонал; финансиски надзор; унапредување и следење на квалитетот на образовниот процес и оценувањето; подобрување на условите за работа и благосостојбата на учениците; подобрување на внатрешните односи и односите со централната и локалната власт.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Планот за работа на Училишниот одбор се темели на евалвацијата на резултатите од минатата учебна година, а опфаќа:

Редовни седници:

Донесување на Годишна програма за работа на Училишниот Одбор,

Предлагање извештаи,

Предлагање финансви планови,

Предлагање годишна сметка,

Организирање на попис,

Поддршка за професионален развој на наставниците

Поддршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето

Учество во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети

Грижа за имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето

Следење на оценувањето на учениците

Поддршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура

Учество во донесување на планот за самоевалуација

Унапредување на соработката со Советот на родители

Давање претходно мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;

Одлучување по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;

Одлучува по жалбите на ученици, родители/старатели;

Разгледување на тековни прашања утврдени со Статутот на училиштето.

Разгледување на проекти и нови наставни програми

Формира постојани и повремени комисии како помошни тела ;

Донесува одлуки по однос на тендери, екскурзии и други работи од значење за дејноста на училиштето;

Донесува одлуки по однос на изнајмување училишни објекти;

Дава препораки за подобрување на состојбите и превенција на поедини потенцијални негативни состојба

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Разгледување и донесување Годишна програма за работа на училиштето, Разгледување на извештајот за работа на училиштето	VIII	Членови на Училишниот одбор,
Запознавање со активности во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	VIII	Членови на Училишниот одбор, директор,наставен и стручен кадар
Средба со Совет на родители	тековно	Членови на Училишниот одбор и Совет на родители,наставен и стручен кадар,директор
Кадровски прашања	VIII - IX	Членови на Училишниот одбор, (по потреба-директор,секретар)
Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	Членови на Училишниот одбор, (по потреба-директор,наставен и стручен кадар)
Предлог финансов план за работа на ОУ до основачот	XII	Членови на Училишниот одбор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор,
Разгледување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, (по потреба-директор)
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извешти за материјално - финансовото работење во училиштето	I -II	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење	I -II	Членови на Училишниот одбор, директор
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај	I- II VI-VII	Членови на Училишниот одбор, директор
Евалуација на самоевалуација и развојни цели на училиштето	цела година	Членови на Училишниот одбор, директор

Приоритети во работата на Училишниот одбор за учебната 2024/2025 година се:

- *Подобрување на условите за реализација на наставата (уредување кабинети,нагледни средства)
- *Унапредување на професионален развој и стекнување на нови компетенции на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар
- *Прилагодување на наставата според потребите на учениците
- * Грижа за здравјето и добросостојбата на учениците
- *Реализација на проекти
- *соработка и средби со Совет на родители

Претседател на УО,

Ангел Данов

Прилог 7

Програма за работа на Советот на родители за учебната 2024/2025 година

Советот на родители при ООУ „Димката Ангелов Габерот“ - с.Ваташа е составен од 18 члена, односно по еден претставник од секое одделение.

Претседател на советот е Александар Ристов.

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Мислење за Годишната програма на училиштето	Состанок Разговор Презентацијаа	Родители Наставници Стр.служба	Јули	Презентирање на работата на училиштето
Расправа за извештајот за работа на училиштето	Презентација Состанок Разговор	Стр.служба	Септември	Известување за работата на училиштето
Разгледува жалби на родители во врска со воспитно –образовната работа	Состанок	Родители Наставници Стр.служба	Во текот на годината	Подобрување на воспитно образ.работа
Учество во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето	Состанок Анкетни прашалници за родители	Родители Наставници Стр.служба	Април-јули	Согледување на јаки и слаби страни во работата на училиштето
Промовирање во локалната заедница за соработка	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	Октомври	Презентирање на работата на училиштето
Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стр.служба	Декмври Март април	Набавка на приоритетни материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставници и стручни соработници за напредување во звање ментор и советник	Потоплнување прашалник за мислење за оценување на наставник-стручен соработник	Родители Тим за професионален развој	Тековно	Унапредување во звање наставник –стручен соработник со звање ментор или советник

Избира претставници во УО на училиштето	Состанок со записник за избор на членови во УО	Совет на родители	Тековно	Следење на работата на училиштето и донесување тековни одлуки
Формирање на комисии и тела	Учевство во избор на понудувачи за: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	Родители	Постојано	Учевство во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард
Подобра соработка училиште – Родители	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	Постојано	Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р
Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето	Стручни часописи Весници медиуми веб страна	Директор Наставници Стр.служ	Постојано	Јавност во работата Промоција на постигањата
Учевство во проекти кои се реализираат во училиштето	ЕРАЗМУС +	Директор Наставници Стр.служба Родители, ученици	Постојано	
Следење на работата и квалитетот на активностите	Состаноци, Разговори, Предлози за новитети и подобрување на работата на училиштето	Претседател на СР, директор, педагог	Постојано	Учество во креирање на подобра училишна клима и квалитет на работата на училиштето

Прилог 8

Програма за работа на наставнички совет

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Распределба на работни задачи и обврски на вработените во училиштето	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно започнување на новата учебна година
Усвојување на годишната програма во 2024/2025 год	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година
Кооптирање на нов член од редот на наставниците за УО	Септември	Директор, стручни соработници и наставници	Вклученост на наставниците во работата на УО
Формирање на комисии	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Тимска работа и подобри резултати во работата
Анализа од увидот во педагошката документација и евиденција и електронски дневник	Октомври	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување и корекција на евентуалните пропусти
Утврдување на успехот и поведението во текот на првото тромесечие во учебната 2024/2025год. и договор за родителска средба	Ноември	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Договор за Новогодишен хепенинг	Декември	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Утврдување на успехот и поведението во текот на првото полугодие во учебната 2024/2025 год. Анализа од реализација на годишна програма и договор за родителска средба.	Јануари	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Договор за стручни активи, дисиминации од одржани обуки	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Договорни активности: настава во природа, екскурзии, полуматура, натпревари	Март	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Утврдување на успехот и поведението за третото тримесечие	Април	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување

Анализа на резултатите од ученичките натпревари	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Евалуација на постигнатите ефекти. Уочување и корекција на евентуалните пропусти
Усвојување на годишен успех на учениците. Избор на првенец на генерации и најдобар наставник	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на поправни и одделенски испити	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно организирање и спроведување на евентуалните испити
Одлуки на Наставнички совет согласно ЗОО	тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Донесување одлуки од Наставнички совет

Прилог 9

Програма за работа на стручен актив на I одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година; -Стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование; - Меѓусебна соработка со стручните активи од прво одделение на ниво на општина Кавадарци; - Изготвување на наставната програма за прво одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -Реализирање на потребни организациони	Јули и Август	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение

- Меѓународен ден без автомобили.		
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -Организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - Меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - Меѓународен ден на пешаците; -Меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во I одделение за првото тримесечие од учебната 2024/2025 година; -Изработка на нагледни средства и користење во наставата; -Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -Соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова Година; -Консултации за изработка на наставни листови; -Редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 година; -Изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение

		Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -Планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - Светски ден за заштеда на води; -Еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - Активности по повод денот на жената; -Следење на постигањата на учениците преку наставни листови; -Подготовка за „Денот на шегата“ .	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение
-Маскенбал; - Светски ден на здравјето; - Светски ден на планетата Земја; -Анализа на успехот од воспитно-образовната работа во III тримесечие од учебната 2024/2025 година; -Договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -Следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -Подготовка за еднодневен излет како и договор за изведување на набљудување во блиската околина; - Еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - Светски ден на климата; - Светски ден против пушењето;	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог

-Консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапни точки) и нивна подготовка .		Директор на училиштето
-Подготовка за учество на Патрониот празник; -Анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -Следење на степенот на усвоеноста и на реализација на материјалот по одредени предмети; -Редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - Светски ден за заштита на животната средина; - Изготвување на годишен извештај ; -Разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -Стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература.	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето Стручни лица (предавачи,советници и сл.)

Програма за работа на стручен актив на II одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година; -Стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование; - Меѓусебна соработка со стручните активи од второ одделение на ниво на општина Кавадарци; - Изготвување на наставната програма за второ одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -Реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -Определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; - Согледување на бројноста на учениците на почеток на учебната година; -Уредување на училниците.	Јули и Август	Стручни лица (предавачи,советници и сл.) Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековнатагодина; -Договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за осовременување нанаставата; -Разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната	Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение

работа; -Договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -Договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -Утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -Меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -Соработка со активите од другите училишта; - Светски ден за заштита на озонската обвивка; - Меѓународен ден без автомобили.	Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -Организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - Недела на детето; - Меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - Меѓународен ден на пешаците; -Меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во II одделение за првото тримесечие од учебната 2024/2025 година; -Изработка на нагледни средства и користење во наставата;	Ноември	Стручните соработници – педагог, психолог

-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -Соработка со родителите.	Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова Година; -Консултации за изработка на наставни листови; -Редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 година; -Изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -Планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - Светски ден за заштеда на води; -Еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - Активности по повод денот на жената; -Следење на постигањата на учениците преку наставни листови;	Март	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение

-Подготовка за „Денот на шегата“.	Во текот на цела наставна година	
-Априлијада; - Светски ден на здравјето; - Светски ден на планетата Земја; -Анализа на успехот од воспитно-образовната работа во III тримесечие од учебната 2024/2025 година; -Договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -Следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -Подготовка за еднодневен излет како и договор за изведуваче на набљудување во блиската околина; - Еколошка интеграција-Сообраќајнисредства; - Светски ден на климата; -Светски ден против пушењето; -Консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапни точки) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Подготовка за учество на Патрониот празник; -Анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -Следење на степенот на усвоеноста и на реализација на материјалот по одредени предмети; -Редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - Светски ден за заштита на животната средина; - Изготвување на годишен извештај ;	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

-Разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -Стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература.		Стручни лица (предавачи, советници и сл.)
--	--	---

Програма за работа на стручен актив на III одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година; -стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование во трето одделение; - меѓусебна соработка со стручните активи од трето одделение на ниво на општина Кавадарци; - изготвување на наставната програма за трето одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; -согледување на бројноста на учениците на	Јули и Август	Стручни лица (предавачи, советници и сл.) Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

почеток на учебната година; -уредување на училниците.		
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за осовременување на наставата; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение

уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.		
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат вонаставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во III одделение за првото тримесечие од учебната 2024/2025 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата; -договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова Година; -консултации за изработка на наставни листови; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 година; -изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение

околина).		Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - светски ден за заштеда на води; -еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - активности по повод денот на жената; -следење на постигањата на учениците преку наставни листови; -подготовка за „Денот на шегата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение
-Априлијада; - светски ден на здравјето; - светски ден на планетата Земја; -анализа на успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2024/2025 година; -договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -подготовка за екскурзија со учениците од трето одделение; - еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - светски ден на климата; -светски ден против пушењето; -консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапни точки) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

-Подготовка за учество на Патрониот празник; -анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -следење на степенот на усвоеноста и на реализација на материјалот по одредени предмети; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - светски ден за заштита на животната средина; - изготвување на годишен извештај ; -разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература.	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето Стручни лица (предавачи, советници и сл.)
--	---	---

Програма за работа на стручен актив на IV одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година; -стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во	Јули и Август	Стручни лица (предавачи, советници и сл.)

врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование во четврто одделение; - меѓусебна соработка со стручните активи од четврто одделение на ниво на општина Кавадарци; - изготвување на тематски планирања по сите наставни предмети за четврто одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; -согледување на бројноста на ученицитена почеток на учебната година; -уредување на училишните.		Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, како и давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за современа настава; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава;	Септември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

-меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.		
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во IV одделение за првото тримесечие од учебната 2024/2025 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата; -договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
-Консултации за подготовките за престојните натпревари по природни науки и математика -консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова Година; -консултации за изработка на наставни листови;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Директор на училиштето

- анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;		Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 година; -изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - светски ден за заштеда на води; -еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - активности по повод денот на жената; -следење на постигањата на учениците преку наставни листови; -подготовка за „Денот на шегата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
-Априлијада; - светски ден на здравјето; - светски ден на планетата Земја; -анализа на успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2024/2025 година; -договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог

-Соработка со активите со другите училишта; -следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -подготовка за излет со учениците од четврто одделение; - еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - светски ден на климата; -светски ден против пушењето; -консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапни точки) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Подготовка за учество на Патрониот празник; -анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -следење на степенот на усвоеноста и на реализација на материјалот по одредени предмети; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - светски ден за заштита на животната средина; - изготвување на годишен извештај ; -разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература.	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето Стручни лица (предавачи,советници и сл.)

Програма за работа на стручен актив на V одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година; -стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование во петто одделение; - меѓусебна соработка со стручните активи од петто одделение; - изготвување на наставната програма за петто одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; -согледување на бројноста на ученицитена почеток на учебната година; -уредување на училниците.	Јули и Август	Стручни лица (предавачи,советници и сл.) Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за современа настава; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната	Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение

работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.	Во текот на цела наставна година Септември	Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во V одделение за првото тримесечие од учебната 2024/2025 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата;	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение

-договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.		
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова Година; -консултации за изработка на наставни листови; -консултации за подготовките за престојните натпревари по природни науки и математика - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 година; -изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - светски ден за заштеда на води; -еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - активности по повод денот на жената; -следење на постигањата на учениците преку наставни листови;	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение

-подготовка за „Денот на шегата“.		
-Априлијада; - светски ден на здравјето; - светски ден на планетата Земја; -анализа на успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2024/2025 година; -договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -подготовка за Настава во природа со учениците од петто одделение; - еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - светски ден на климата; -светски ден против пушењето; -консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапни точки) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Подготовка за учество на Патрониот празник; -анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -следење на степенот на усвоеноста и на реализација на материјалот по одредени предмети; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - светски ден за заштита на животната средина;	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

- изготвување на годишен извештај ; -разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -стручно усовршување- пренесување сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, - користење на стручна, методичка и педагошка литература.		Стручни лица (предавачи,советници и сл.)
--	--	---

Годишна програма за работа на стручен актив на наставници од природно-математичка група предмети

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план-програма за работа на стручниот актив на наставници по природно-математички предмети; -Глобални, тематски и оперативни планирања на наставниот материјал; -Користење на стручна литература, нагледни средства; - Евидентирање на постоечките наставни средства, помагала и литература и евентуална набавка на нови.	Август	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Изготвување програма за слободни ученички активности; -План за соработка со родителите и локалната средина; -Градење критериум за оценување; -Разговор околу подготовките на годишните, тематските и дневните распределенија (редовна настава, како и додатна и дополнителна настава); -Договор за тестови и писмени работи; - Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите.	Септември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Следење резултати од редовната настава; -Работа со талентитани ученици, мотивација на истите и подготовка за учество на натпревари; -Планирање и истражување на одреден предмет, цел на истражувањето,	Октомври	Наставен кадар од природно-математичка група предмети

податоци од истражувањето и заклучок од истото; -Користење различна стручна литература; - Договор за соработка со математичкото списание НУМЕРУС.		Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; -Соработка со родителите за однесувањето на учениците во целокупното општество.	Ноември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Воннаставни активности и содржини; -Договор за заедничко планирање по повод Нова Година; -Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови; - Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава.	Декември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Критички осврт кон она што е реализирано, што е пропуштено и каде да се посвети повеќе внимание за да ученикот го усвои пропуштеното; - Изработување на полугодишен извештај за работа на стручниот актив.	Јануари	Наставен кадар од природно-математичка група предмети
- Поттикнување на творечката фантазија кон даден проблем; -Работа во групи-работа по нивоа за усвоената материја; -Примена на анализа, синтеза, оценување; - Припрема за престојните ученички натпревари.	Февруари	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Работа со талентирани ученици, мотивација на истите и следење на нивните резултати како и подготовка за учество на ученичките натпревари; - Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување.	Март	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултати по одделни предмети; -Учество на општински, регионални и државни натпревари; - Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од трето тримесечје.	Април	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Разгледување на резултатите од учеството на натпреварите; -Помош на учениците при нивната социјализација, индивидуализација и инвентивност; -Подготовка за обележување на патрониот празник;		Наставен кадар од природно-математичка група предмети

- Договор за врачување на дипломи и признанија на учениците.	Мај	Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година; - Изработување на годишен извештај за работа на стручниот актив	Јуни	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање во текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

**Стручен актив на наставници од
природно-математичка група предмети**

**Силвана Трајкова
Александра Кузманова
Миле Мукаетов
Софија Соколова
Весна Митова**

Годишна програма за работа на стручен актив на наставници од општествената група предмети

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план-програма за работа на стручниот актив на наставници од општествена група предмети; -Глобални, тематски и оперативни планирања на наставниот материјал; -Користење на стручна литература, нагледни средства; - Изработка на стратегија за поефикасно функционирање на стручниот актив, како и реализација на целите на активот, во исто време и засилување на соработката со родителите и нивното навремено информирање за планираните активности.	Август	Наставен кадар од општествена група предмети
-Изготвување програма за слободни ученички активности; -План за соработка со родителите и локалната средина; -Градење критериум за оценување; - Изработка на стратегија за поефикасно функционирање на стручниот актив, како и реализација на целите на активот.	Септември	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење резултати од редовната настава; -Работа со талентитани ученици, мотивација на истите и подготовка за учество на натпревари; -Планирање и истражување на одреден предмет, цел на истражувањето, податоци од истражувањето и заклучок од истото; -Користење различна стручна литература; - Следење на современи техники, методи и инструменти за оценување.	Октомври	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог

- Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; - Соработка со родителите за однесувањето на учениците во целокупното општество.	Ноември	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Воннаставни активности и содржини; -Договор за заедничко планирање по повод Нова Година; -Дискусија во врска со оценувањето и инструментите за оценување на крајот од првото полугодие; -Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови.	Декември	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Критички осврт кон она што е реализирано, што е пропуштено и каде да се посвети повеќе внимание за да ученикот го усвои пропуштеното; - Консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања како и останата педагошка документација.	Јануари	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Поттикнување на творечката фантазија кон даден проблем; -Работа во групи-работа по нивоа за усвоената материја; -Примена на анализа, синтеза, оценување; - Подготовка на учениците за престојни натпревари.	Февруари	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Работа со талентирани ученици, мотивација на истите и следење на нивните резултати како и подготовка за учество на ученичките натпревари; - Размена на искуства меѓу членовите од активот како и соработка со останатите активи.	Март	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултатите по одделни предмети; -Организирање на натпревари; -Учество на општински, регионални и државни натпревари; -Подобрување на успехот на учениците по соодветните предмети.	Април	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

- Разгледување на резултатите од учеството на натпреварите; -Помош на учениците при нивната социјализација, индивидуализација и инвентивност; -Подготовка за обележување на патрониот празник; - Договор за тестови и писмени работи.	Мај	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година.	Јуни	Наставен кадар од општествена група предмети Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање во текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

Стручен актив на наставници општествена група предмети

Моника Василевска
Јанушка Милкова
Зорица Карова
Марија Петрова
Надица Мојсова
Даниела Мојсов
Александра Бошков
Ѓурѓица Косовска
Валентина Сенкова

Стручен актив на наставници по Музичко, Ликовно и Физичко и здравствено образование

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
- Избор на стручен Актив; - Донесување на програма за стручен актив.	Август	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Изработка на програми за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година; - Усогласување на програмата на стручен актив со годишната програма за работа на Училиштето.	Септември	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Дискусија во врска со реализација на наставата по Музичко, Ликовно и Физичко и Здравствено Образование; - Разговор за надминување на проблеми при реализација на наставата; - Споделување на иновативни приоди на наставата; - Следење на современи техники, методи и инструменти за оценување.	Октомври	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; - Следење резултатите од редовната настава; - Следење на темпото на реализација на редовната настава и негово изедначување преку изработка на неделни планирања.	Ноември	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Воннаставни активности и содржини; - Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод Нова година; - Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови; - Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава.	Декември	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на успехот на воспитно-образовната работа во првото полугодие; - Анализа на сите применети постапки од работа со послабите ученици	Јануари	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Подигнување на екосвеста кај учениците, развивање на Креативноста; - Пројавување љубов за улогата на народната песна и да се запознаат	Февруари	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог,

народните песни; -Примена на анализа, синтеза, оценување.		психолог
-Учениците да прифатат дека зачувувањето на околината е дел од нашиот живот и опстанок ,нај соодветен пример се случувањата во секојдневниот живот; -Да се добие чиста творба во линија на изразот; -Совладување на техниката удар на гол со лева и десна нога; -Елементарни и штафетни игри; -Отстранување на непотребните предмети од дворот; - Размена на искуства меѓу членовите од активот како и соработка со останатите активи.	Март	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Надминување на проблемите во наставата,користење на иновативна технологија во наставата; -Одржување на отворени часови од темите од Ликовно Образование; -Обележување на „Денот на шегата“; - Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во третото тримесечие; -Следење на педагошка теорија и практика.	Април	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
-Проширување на знаењата на учениците за постигнување успех на натпреварите; -Подготовка за обележување на патрониот празник; - Договор за врачување на дипломи и признанија на учениците; -Преземање активности за подобрување на успехот и поведението на учениците.	Мај	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година; - Изработување на годишен извештај за работа на стручниот актив.	Јуни	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање во текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

**Стручен актив на наставници по Музичко,
Ликовно и Физичко и здравствено образование**
Илија Чипков
Лазар Толев
Горан Боев
Ангел Васиев
Форка Ѓорѓиева

Прилог 10

Програма за работа на одделенски совет

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Разгледување на годишната програма за работа на училиштето	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година,
Разгледување на успехот и поведението на учениците за првото тримесечје во учебната 2024/2025 година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2024/25 г.	октомври	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие во учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2024/25год.	декември	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за третото тримесечје во учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2024/25 г.	Април	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2024/25год.	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.

Прилог 11

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

во учебната 2024/2025 година



Изработил:

Инклузивен тим

Вовед

Инклузивното образование претставува флексибилна и индивидуализирана поддршка на учениците со посебни образовни потреби во рамките на редовното училиште.

Како интегрална компонента на целокупниот образовен систем што овозможува соодветна едукација на сите, инклузивното образование ги распознава и почитува различните потреби и способности вклучувајќи ги различните стратегии на учење.

Флексибилноста на системот се рефлектира врз методите, формите и материјалите што се користат, за да им се овозможи на учениците најефикасен пристап до редовните наставните програми.

Во училиштето за успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) индивидуален образовен план кој е инкорпориран во дневното оперативно планирање.

Ученици со посебни потреби се ученици кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања, кои во интеракција со различни општествени бариери може да го поречат нивното целосно и ефективно учество во општеството, ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или специфични потешкотии во учењето и ученици кои потекнуваат од неповолно социо-економски, културни и депривирани средини.

Програмата за успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби ги опфаќа следните приоритетни цели:

1. **Идентификација на ученици со посебни образовни потреби** која ќе придонесе за успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Спроведување на процедурата за идентификација на учениците со посебни образовни потреби;
- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, раководители на паралелките, родителите и учениците, образовен асистент.
- ✚ Соработка со здравствени, социјални и образовни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци, Центар за социјална работа, Центар за слух, говор и глас, Медицински центар, Основни училишта , МКФ, ООУ „Маца Овчарова „Велес)

2. **Поддршка на учениците со посебни образовни потреби во редовното образование.** За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, образовни асистенти за прилагодување на наставата (методичко и содржинско) кон потребите на учениците (диференциран пристап);
- ✚ Развивање на позитивни ставови кон овие ученици;
- ✚ Обезбедување поддршка од соучениците;
- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со учениците со посебни образовни потреби и нивните родители;

АКЦИОНЕН ПЛАН НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

2024/2025 ГОДИНА

Задачи	Содржини и активности	Реализатори	Временска рамка	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со ученици со ПОП	Анализа на годишниот извештај од реализираните активности на инклузивниот тим во претходната учебна година; Изготвување на годишна програма за работа на тимот и акционен план на активности за учебната 2024/2025 година.	Инклузивен тим	Август	Успешна реализација на планираните активности; Подобрување на инклузивната практика.
Идентификација на учениците со ПОП	Овие активности се во согласност со процедурата за идентификација на учениците со ПОП: - Идентификација и регистрација на учениците при упис во 1 одделение со приложен Наод и мислење за проценка на специфичните потреби;МКФ - Опсервација и следење на учениците од страна на наставниот кадар и стручните соработници; - Разговори на стручните соработници со наставниот кадар; - Разговори со родителите; - Разговори со учениците.	Инклузивен тим; Наставен кадар; Родители	Септември Октомври	Правилна и навремена идентификација на учениците со ПОП; Преглед и евиденција на учениците со ПОП според видот, степенот на попреченост, и според потешкотиите со кои се соочуваат; Навремено пружење на стручна помош и поддршка на учениците со ПОП.

Запознавање на родителите со состојбата на нивното дете и упатување на стручна проценка на функционирање според МКФ (Меѓународна Класификација на Функционирање, попреченост и здравје)	Советодавни разговори со родителите во насока на следното: - Давање на поддршка на родителите реално да ја согледаат состојбата и можностите на нивното дете; - Информирање за бенефитите кои ќе ги има нивното дете; - Информирање за услугите и поддршката што ја обезбедува училиштето за учениците со ПОП.	Инклузивен тим	Септември-Октомври	Навремено известување за проценка од МКФ Соработка со родителите Навремено обезбедување на образовен асистент
Проценка на потенцијалите и потребите на учениците со ПОП во насока на изготвување на ИОП	Примена на соодветни методи и техники за утврдување на моменталното ниво на функционирање и способности на ученикот (развојни потенцијали): - Опсервација. Идентификација на образовните потреби на ученикот, односно на подрачјата и областите во кои ученикот има потреба од дополнителна поддршка.	Инклузивен тим; Наставен кадар	Септември - Октомври	Да се добие реална слика за објективните можности на ученикот, како појдовна основа во процесот на индивидуализација и диференцијација на наставната програма
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	Изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП; Примена на диференциран пристап во работата со учениците со ПОП; Стручно консултативна работа на стручните соработници со наставниот кадар. Соработка со родителите, образовен асистент и нивно вклучување во	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Родителите на учениците со ПОП	Септември - Октомври, и тековно по потреба	Да се обезбеди адекватен пристап до наставните програми во склад со објективните можности на ученикот; Успешна реализација на наставната програма со сите ученици.

	работата на инклузивниот тим.			
Градење на стратегии за учење и вреднување на знаењето со примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работењето.	Советување, консултативни разговори и инструктивна работа со наставниот кадар, образовн асистент и родителите, за начините на коишто ќе бидат вреднувани учениците со ПОП; Утврдување на критериуми за вреднување на постигнувањата на учениците со ПОП, согласно прилагодените индивидуални планови;	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Родителите на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Почитување на индивидуалните карактеристики и начинот на изразување кој го преферира ученикот при вреднување на постигнувањата; Постигнување на максималниот развој на способностите на секој ученик.
Обезбедување на дополнителна поддршка согласно потребите на учениците	Непосредна индивидуална работа со дефектолог: -Помош и поддршка во совладувањето на наставните содржини; - Поттикнување и стимулирање на развојот; -Советодавни консултативни разговори согласно потребите на учениците. Помош и поддршка од психолог и педагог согласно потребите на учениците; Советување на родителите за пружење на адекватна помош и поддршка на ученикот во домашни услови.	Инклузивен тим; Наставен кадар Родители на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Подобрување на постигнувањата на учениците; Подобрување на социјализацијата на овие ученици.
Следење на степенот на инклузираност на учениците со ПОП во наставно – образовниот процес	Опсервација и разговори со наставниот кадар, родителите, образовен асистент учениците и соучениците.	Инклузивен тим; Образовн асистент Наставен кадар;	Во текот на учебната година	Подобрување на социјализацијата на овие ученици

Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците со ПОП и проценка на ефектите од примената на ИОП	Евиденција на успехот, редовноста и поведението на учениците со ПОП на тромесечие, полугодие, крај на наставна година; Евалуација на ИОП по секој наставен предмет (определување на степенот на оствареност на диференцираните цели); Советодавни - консултативни разговори со наставниците, образовен асистент, учениците и родителите за согледаната состојба и давање на соодветни предлози и мерки за унапредување на постигнувањата на учениците.	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Раководители на паралелки.	Во текот на учебната година	Проценка на индивидуалните постигнувања и поведение на учениците; Определување на соодветни форми и методи за работа.
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците	Советување на учениците за прифаќање на учениците со ПОП, во насока на почитување на различностите, зголемување на нивото на толеранција и рушење на предрасуди; Активно вклучување на учениците со ПОП во наставните и воннаставните активности во училиштето и локалната заедница; Разговори со родителите на родителските средби и индивидуалните средби.	Инклузивен тим; Наставен кадар, Образовен асистент Раководители на паралелки.	Во текот на годината.	Развивање на позитивни ставови кон учениците со ПОП, Развивање на позитивна слика за себе кај учениците со ПОП

Соработка со релевавантни здравствени, социјални и образовни институции	Координација во обезбедување на поддршка од стручни лица и институции за потребите на учениците со ПОП; Комуникација со инклузивните тимови од основните училишта и обезбедување на трансфер на информации за напредокот на ученикот со ПОП кои се запишани во училиштето	Инклузивен тим	Во текот на годината	Успешно решавање на проблемите со кои се соочуваат лицата со ПОП; Поголема ефективност во работата со учениците со ПОП.
Соработка со родителите на учениците со ПОП	Редовни контакти со родителите и нивно информирање за постигањата и потешкотиите кои ги има ученикот со ПОП	Наставен кадар; Образовен асистент Инклузивен тим.	Во текот на учебната година	Родителите да бидат навреме информирани; Да бидат вклучени во одредени активности; Заедничко решавање на проблемите со кои се соочува ученикот со ПОП.
Подобрување на инклузивната практика	Советодавна – консултативна и инструктивна работа со наставниот кадар за сите прашања од областа на инклузијата; Обука на наставниците, стручно соработници и образовни асистенти за изработка на ИОП; Запознавање на наставниот кадар со специфичните карактеристики на одредена категорија на ученици. Методско – дидактичко оспособување на наставниците за работа со учениците со ПОП/ Давање на насоки за работа со ученици со одредена категорија на попреченост;	Наставен кадар; Инклузивен тим; Директор. Образовен асистент	Во тек на годината.	Успешно задоволување на специфичните потреби на учениците со ПОП; Успешно остварување на целите и задачите предвидени во ИОП.

	Дисеминација од посетени семинари; Обезбедување на потребните ресурси неопходни за успешно остварување на целите предвидени во ИОП; Надгледување на поддршката на учениците, вклучувајќи ја и ефективоста од подучувањето и стручното оспособување			
Евалуација на работата на инклузивниот тим	Увид и анализа на реализираните програмски содржини; Проценка на ефектите од реализираните содржини и активности; Подготовка на извештај за реализираното.	Инклузивен тим; Директор	Јуни - август	Успешна реализација на планираните активности; Подобрување на инклузивната практика.

✚ Изготвување Индивидуален образовен план за учениците со посебни образовни потреби согласно процедурата за изработка и следење на ИОП.

3. **Следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби.** За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Стручно-консултативни разговори со наставници, родители, стручни соработници, образовни асистенти, во врска со напредокот на учениците;
- ✚ Увид во напредокот на учениците (индивидуален образовен план, ревизија на истиот);
- ✚ Утврдување на постигањата на овие ученици (успех и поведение);
- ✚ Ревидирање и дополнување на ИОП доколку се констатира;
- ✚ Активности за подобрување на постигањата доколку се констатира;

Реализатори на оваа програма се тимот за инклузија на учениците со ПОП и одделенските и предметни наставни

Прилог 12

Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби



Учебна 2024/2025

Содржински активности		Цели	Реализатор	Временска рамка
Активности за ученици со посебни образовни потреби	Подготовка на учениците и наставниците за прифаќање на учениците со ПОП	Прифаќање на учениците со ПОП во училишната средина	Наставници, Дефектолог	Септември- октомври
	Идентификација на ученици со посебни образовни потреби	Изготвување на соодветна евиденција за учениците со ПОП согласно нивните потешкотии и можности	Наставници, Дефектолог, Психолог, Педагог	Септември- октомври
	Задоволување на потребите на учениците со ПОП од технички аспект	Адаптирање на училниците	Стручни соработници , Наставници , Директор	Континуирано
	Психолошка и дефектолошка проценка на учениците со ПОП	Согледување на индивидуалните можности на учениците со ПОП	Дефектолог, Психолог	Септември -октомври
	Изработка на ИОП Изработка на Модифицирана програма	Диференцијација на воспитно –образовната програма	Наставници, Инклузивен тим, Образовен асистент	Септември - октомври
	Согледување на напредокот на учениците по завршувањето на својот класификационен период	Постигнувањата на учениците	Наставници, Инклузивен тим	Континуирано
	Индивидуална работа со учениците со посебни образовни потреби	Согледување на наставни содржини преку индивидуална работа	Дефектолог , психолог	Континуирано

	Инструктивно советодавна работа со ученици кои имаат соученици со посебни образовни потреби (презентација, работилница)	Прифаќање на учениците со ПОП без отфрлање и дискриминација	Дефектолог, ученици	Континуирано
	Вклучување на ученици со ПОП во одбележување на значајни датуми и јубилеи	Презентација на ученички изработки-мотивирање	Дефектолог, ученици	Континуирано
	Поддршка на наставниците при планирање за активностите на часовите во паралелките во кои има вклучено ученици со посебни образовни потреби	Полесно совладување на диференцирани цели и задачи –усвојување на наставна содржина	Наставници, дефектолог, психолог	Континуирано
	Поддршка и индивидуално советодавно-консултативни средби со наставниците за успешна реализација на диференцираните цели предвидени за наставниот час	Подобрување на пристапот и успехот на учениците со ПОП	Наставници, Дефектолог	Континуирано
	Соработка со родителите на учениците со ПОП	Интегрирање на родителите да бидат значајни учесници во тимскиот процес	Наставник, Инклузивен тим	Континуирано
	Советодавна- консултативна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби	Подобрување на состојбата на ученикот и стручни совети и упатства за вежби во домашни услови	Дефектолог	Континуирано
	Досие за секој ученик поединечно	Континуирано следење на развојот на децата со ПОП	Дефектолог	Континуирано

	Извештај за работа со учениците со ПОП на крај на првото полугодие , и на крај на училишна година	Ревидирање на целите на ИОП	Наставници, Дефектолог, Образовен асистент	Континуирано
	Професионална ориентација на ученици со ПОП (ученици од 9то одделение)	Подобрување на информираноста за условите за запишување во СУ, Насоки за правилен избор за понатамошно образование	Дефектолог, Психолог	Континуирано

Специјален едикатор и рехабилитатор

Гордана Ѓорѓиева

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

- ❖ *Програмата за работа на ученици со посебни образовни потреби може да претрпи промени во зависност од потребите на учениците во текот на учебната 2024/2025 година*

Прилог 13

Програма за работа на ученичкиот парламент

Координатор на програма

Ученичкиот парламент е формиран од претставници на ученици од 4 до 9 одделение во училиштето од одделенска и предметна настава и има вкупно 24 ученици. Како и претходните учебни години и оваа учебна година е формиран ученички парламент на ниво на училиште.

За таа цел изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година. Како координатор на работата на учениците на ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е одреден училишниот психолог Стојна Кимова. Координаторот ќе биде повикуван на состаноците на Ученичката заедница тогаш кога ќе има потреба од дополнителна советодавна помош.

РБ	Содржина	Време на реализац.	Реализатор
1.	Конституирање на ученичкиот парламент (задолженија на членовите на ученичкиот парламент)	Септември	Претседател на ученички парламент и

			членови
2.	Усвојување на програмата за работа на ученички парламент	Септември	Претседател на ученички парламент и членови
3.	Кодекс на однесување на учениците. -почитување на мерки за заштита од ковид 19(ако пандемијата е во тек) Доставување на извештај за редовноста и дисциплината на учениците за време на наставата и донесување на заклучоци како да се подобри дисциплината и редовноста на учениците	Октомври	Претседател на ученички парламент и членови
4.	Задолженија за дежурните ученици на ниво на паралелка	Ноември	Претседател на ученички парламент и

			членови
--	--	--	---------

5.	Разгледување на успехот и поведението на учениците (посочување на одредени проблеми доколку постојат)	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
6.	Како да им се помогне на другарчињата во учењето (предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати а сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат) во текот на учебната година	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
7.	Како да ја дочекаме Новата година (давање на предлози и идеи)	Декември	Претседател на ученички парламент и членови
8.	Разговор за штетноста на распрскувачките материјали (петарди)	Декември	Претседател на ученички парламент

			и членови
9.	Организирано зимување	Јануари	Претседател на ученички парламент и членови
10.	Како да допринесеме во унапредување и уредување на животната средина	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
11.	Како да се грижиме за учебниците, училишниот прибор, училишниот инвентар	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
12.	Како да им помогнеме на старите и изнемоштени лица (соседи)	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови

13.	Разговор за односот кон возрасните лица во и вон училиштето	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
14.	Договор за организирање на разни културно уметнички и спортски активности во чест на Патрониот празник на училиштето	Февруари	Претседател на ученички парламент и членови
15.	Договор за реализирање на еколошки активности	Март	Претседател на ученички парламент и членови

			Еколошка секција
16.	Одбележување на првиот пролетен ден	Март	Претседател на ученички парламент и членови
17.	Учество на јавни и културни манифестации	Во текот на учебната година	Претседател на ученички парламент и членови
18.	Организирање и подготовки за одбележување на Ден на мајчиниот јазик	февруари	Претседател на ученички парламент и членови
19.	Одбележување на денот на шегата	април	Претседател на ученички парламент и членови
20.	Одбележување на Велигден (изработка на најубаво Велигденско јајце)	Април/мај	Претседател на ученички парламент и

			членови
21.	Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците на крајот од учебната година	јуни	Претседател на ученички парламент и членови
22.	Како правилно да се искористи летниот распуст	јуни	Претседател на ученички парламент и членови
23.	Презентирање на Годишен извештај за работата на Ученички парламент за учебна 2022/2023 година	јуни	Претседател на ученички парламент и членови

Прилог 14

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Согласно член 68 од Законот за основно образование (Сл.весник 161/19) сите ученици во училиштето ја сочинуваат ученичката заедница.

Учениците имаат право на организирање на ниво на паралелка.

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес.

Со оглед на тоа дека мисијата и визијата на нашето училиште се во духот на демократијата, им се допушта и воедно се поддржува донесувањето на одлуки од страна на учениците и слободата на изразување на своето мислење.

Учениците се вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со: наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните и физичките услови во училиштето.

Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од одделна паралелка со демократски избран претседател, додека пак ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

Од нивните редови, од сите 12 ученика-претставници на ученичкиот парламент по демократски пат е избран претседател.

Учениците преку заедниците на паралелките работат спред План и Програма за работа која може да се проширува и менува во склад со нивните потреби.

Преку Заедницата на паралелката учениците ја користат можноста да учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето за работи кои ги засегаат нив, но со поставување на одредени неминовни ограничувања кои произлегуваат како од нивната возраст, така и од различните одговорности на различните учесници во животот на училиштето.

План за работа на заедницата на паралелката				
Активности	Реализација	Одговорни лица	Критериуми за успех	ресурси
Запознавање со Програмата и планот за работа на ученичката заедница (улогите на членовите на ученичката заедница, избор на раководство)	септември	Одд./класен раководител, учениците	Конституирање на ученичката заедница	План и Програма за работа на заедницата на паралелката, Листови за гласање
Промовирање и пријавување на ученици волонтери за вклучување во активностите на ОО Црвен Крст Кавадарци	Октомври	Одд./класен раководител, учениците	Хуманитарни ангажмани на учениците	Брошура за активностите на ОО ЦК Кавадарци
Одбележување на светскиот дел на учителот	Октомври	Одд./класен раководител, учениците	Почит кон професијата наставник	Текстови
Учество во кампањата Да ги заштитиме децата во сообраќајот	Ноември	Одд./класен раководител, учениците Предавачи од РСБСП	Предавање	Компјутер, прожектор
Работилници за изработување на украси за украсување на училиштето	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците	Изработка на украси за училиштето	Хамери, боици, лепак,
Учество во настани со локалната средина, Општествено-корисна работа, Здравствена грижа, Натпревари и квизови,	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците, Локалната средина, Стручната служба, Здравствени установи, НВО	Вклученост на учениците во општествениот живот во и надвор од училиштето	Известувања и согласности од родителите
Организирање на новогодишна забава	Декември	Одд./класен раководител, учениците	Забава и дружење	Лцд-плеер
Посета на институции	По договор	Одд./класен раководител, учениците	Запознавање со работата на одделни институции	Известувања и согласности од родителите
Учество во телевизиски емисии и најразлични медиуми	По договор	Одд./класен раководител, учениците	Промоција на талентите од заедницата на паралелката, Афирмација на училиштето	Известувања и согласности од родителите
Учество во патрониот празник на училиштето	Мај	Известувања и согласности од родителите	Промоција на талентите од заедницата на паралелката	Известувања и согласности од родителите

Прилог 15

Советување на родители

Советувањето на родителите се реализира согласно Законот за основно образование; Се повикуваат родители на ученици кои:

- направиле повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци
- имаат повеќе од 3 слаби оценки
- имаат проблематично однесување

Целта на советувањето на родителите е нивно насочување за поефикасно воспитување на децата, поголема свесност за семејните вредности, како да се влијае врз развивање на емоционалната интелигенција кај децата, за да можат тие деца успешно да се справат со предизвиците и потешкотиите со кои се среќаваат во училиштето и во животот воопшто. Годишна програма за работа на ООУ „Димката А Габерот“ с. Ваташа за учебната 2024/2025 год. Успешното делување на „триаголникот“ училиште - ученик - родител, од досегашното искуство се покажува како влијателен фактор за успешно прилагодување на ученикот во училиштето, негово социјализирање, подобрување на успехот на учениците, спремност да се прифатат предизвиците и превенција од различни видови на несоодветно однесување.

Програмата засоветување на родители

Напомена: Оваа програма за советување на родители ќе се реализира по предложениот распоред доколку за време на учебната 2024/2025 година има ученици за кои ќе има некоја од основите за советување.

Основ за советување	Време на реализација	Родители на ученици	Прва средба	Втора средба
Нередовно посетување на наставата	Ноември, февруари, мај	Предметна настава	Континуирано	По две недели од првата средба
Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Предметна настава	Континуирано	По две недели од првата средба
Несоодветно однесување	Ноември, февруари, мај	/	Континуирано	По две недели од првата средба
Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Одделенска настава	Континуирано	По две недели од првата средба

Прилог 16

Програма за работа на училишниот хор и оркестар во учебната 24/25

ЦЕЛ:

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

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;

- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;

- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;

- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;

- да ги почитува дадените упатства на диригентот / менторот;

- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;

- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;

- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизирани уметности или мултимедијален проект;

- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);

- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;

- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културата на другите народи.

Задачи	Цели:	Дидактички насоки		Инструменти	Начин на спроведување	Времетраење
						ска рамка
						на реализација
обработка на композиции	Посебни цели:	Активности	Активности		ање (Ресурси)	
		Ученикот:	Наставник:			
Аудиција	одредување на музикалноста – квалитетот на гласот; тонски распон на гласот;	Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети Интерпретација на песна по свој избор;	организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот; -распејување - заедничко пеење; - индивидуално пеење;	Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност.	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	септември

			-нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима.			учебна година
Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење.	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; - развивање на вокалната техника; - примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	- пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал; - пее вежби за развивање на вокалната техника; - применува вежби за правилен пеачки став, - применува различно темпо и динамика; - презентира креативна и естетска вокална интерпретација; - прави избор на програма;	-објаснува за основните елементи на вокалната технока; -демонстрира вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за постоењето на внатрешниот слух; -дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	септември октомври во текот на целата година
Обработка на:	-усвојува правила за	- усвојува ритмичко	-објаснува за поимот химна –	Разговор,	Кабинет по	октомври

Химна на Р.М.	изведба на свечена песна - химна	мелодиска целинба - применува правилна	свечена песна; -дава напатствија за	Демонстрација; евидентен лист за	музичко; нотен	ноември
Народни песни: „Јовано, Јованке“- обработка	- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	интерпретација со соодветно темпо и Динамика - го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба;	интерпретација на народни песни; Демонстрира правилна вокална интерпретација; -одредува интонација, темпо, динамика, внимава на	присутност; листа на проценка.	материјал; синтисајзер	
„Божикна песна“Ј, Коџабашија Народни песни:	- пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други	-да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - да применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот	-објаснува за карактерот на песната; -објаснува за традицијата на пеење на празнични песни; Демонстрира интерпретација со различни вокални	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	ноември декември јануари

„Елено ќерко“ „ Доне мамино“	народи - применува повеќегласна интерпретација	на композицијата;	техники; -одредува интонација, темпо, динамика, -внимава на правилна и јасна дикција.			
Обработка на задолжителни композиции за натпревар	-развија колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	- демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата; -стекнува искуство за јавна изведбена активност;	- објаснува зафолклорната традиција; -дискутира за потребата од негување и пеење народни песни - демонстрира правилна вокална интерпретација; -одредува интонација, темпо, динамика, -внимава на правилна и јасна дикција.	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	февруари март април
Хорски Натпревари	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап(во	- Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба; -ќе се стекне со натпреварувачки дух;	- ја финализира работата на активностите на хорот -ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар; - раководи со хорот на јавниот настап;	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди-	Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен	април мај

	училиштето, локалната средина	- учествува на Манифестациј	-Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;	диплома	материјал; синтисајзер	
„Ода на радоста“ Л. Ван Бетовен	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи	- демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; - го доживува карактерот на композицијата;	-објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот; -прави анализа на текст	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	Мај Јуни

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

Организација на хорската настава

Часовите по хор ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (двогласни, тригласно) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира според просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри/ натпревари како и за потребите на локалната средина и пошироко за разни културно-уметнички пригоди.

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

Просторни и материјално-технички услови за работа

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

ЗАБЕЛЕШКА:

Во текот на учебната година може да дијде до промена на репертоарот. Ќе се обработата композиции според потребите интересот, желбите и можностите на членовите.

Програма за работа на училишниот оркестар за учебната 2024/2025

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

Посебни цели:

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

Задачи	Посебни цели:	Дидактички насоки		Инструменти	Ресурси	Временска рамка
Композиции и технички содржини за обработка	Посебни цели:	Активности Ученикот:	Активности Наставник:			реализација
Аудиција	- одредување на музикалноста – техника на свирење; - степен на обученост за свирење на инструменти;	- демонстрира ритмички и мелодиски вежби. - Презентира ритмичка интерпретација; - демонстрира инструментална изведба по свој избор - да поседува елементарни знаења од уличката писменост	- организира аудиција на членови во училишниот оркестар -врши проверка на знаењата на учениците од областа на музиката - Писменост - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.	Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка На музикалноста.	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	септември во текот на целата Учебна година

Видови, технички можности и наин на свирење на ДМИ	- ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ; - развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;	- учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски); - препознава ДМИ по навната звучност, - дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ - свира на ДМИ.	-Презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ; -демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти	Разговор, усна презентација; Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалноста.	Кабинет по музичко, ДМИ	септември
Видови, технички можности и наин на свирење на блок флејти	- усвојува нови знаења; - развива творечките способности, етичките и естетските вредности	-препознава видови на блок флејти; -усвојува техника на свирење на блок флејта; -демонстрира технички вежби; -демонстрира вежби за секој тон (sol; mi; sol-mi; fa; sol-fa-mi; do; sol-fa-mi-do; re; do-re-mi -fa-sol; la; do2; si;)	- презентира видови на блок флејти - демонстрира и објаснува техники на свирење - презентира правилен начин на свирење и држење на инструм. - презентира мелодиски и ритмички вежби	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко, блок флејти, нотен материјал	септември октомври,
Химна на Р.М.	- усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна - учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко	- интерпретира празнични композиции; - презентира правилна изведба - стекнува искуство за заедничко музицирање, - чувствува задоволство од изведбата на свечени песни;	- врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	октомври ноември

Ритмичко мелодиски вежби и канони	- се здобие со искуство за двогласно свирење - демонстрира правилна изведба на канонската мелодија	- усвојува поим канон; - свира канонска мелодија; - свира и следи втора мелодија	-објаснува поим канон и начинот на изведба -демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба	Разговор, усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	ноември Декември. јануари
Новогодишни композиции: „Новогодише н Валцер“ -Обработка на сле на народни песни; - обработка на познати мелодии со фолклорни мотиви	-развија љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи	- интерпретира празнични композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба; -учествува во заедничко музичирање, - чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор; - свира композиции од светската литература	- врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;	Разговор, усна повратна информаци ја; Евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Декември, јануари

Обработка на композиции од познати автори: „Арија од операта Оберон“	- развива способност индивидуална инструментална интерпретација; - почитува дадени упатства на диригентот и менторот; - ги проширува теоретските знаења во областа на	- интерпретира популарни композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба - стекне искуство за заедничко музицирање, - чувствува задоволство од својата интерпретација; - презентира изведба пред публика	- врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба; - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика,	Разговор, усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Февруари, март

	историјата на музиката; - ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;		карактер итн) и естетска изведба			
Јавни настапи оркестарски смотри-	развива способност за индивидуална инструментална	- јавно настапува пред публика; - се залага за успешен	-реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии	Усна повратна информа	Свечена сала, кабинет по	Април – мај

натпревари	интерпретација - интерпретира композиции и учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето	јавен настап; - свира со задоволство, за разноода и забава, интерпретирајќи композиции од светски автори	и насоки за правилна и финална интерпретација; (темпо, динамика, карактер итн).	ција; Евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди – диплома.	музичко, ДМИ, нотен материјал	
Задолжителна композиција						
Сврење на композиции по избор	- развива љубов кон свирањето;	- чувствува задоволство од својата интерпретација по својо избор;	дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба	Евидентен лист за присутност; слики.	кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Мај, јуни

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

Организација на оркестарската настава

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе

биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

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

Просторни и материјално-технички услови за работа

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

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка на БРО.

*средбите на учениците за хор и оркестар во зависност од епидемиолошката ситуација со пандемијата на ковид 19 ќе се одржуваат според протоколи за заштита од истиот.

Прилог 17

Вонучилишни активности

Вовед

Воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено значајно воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

Ангажирањето во воннаставните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен став спрема училиштето и придонесува за подигање на мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. Воннаставните активности треба да го поттикнуваат дружењето на учениците, тимската работа, креативноста, одговорноста и на самоиницијативност.

2. ЦЕЛИ И НАЧЕЛА НА ВОНАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ

Основна цел на воннаставните активности е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности со посебен акцент на личниот и социјален развој, демократската култура, мултикултура и граѓанство, уметничко изразување и друго.

Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следните подрачја за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост.

При планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставните активности треба да се почитуваат следниве начела/принципи:

- Воннаставните активности да придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците**
- Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни.**
- Воннаставните активности да бидат привлечни за повеќето ученици.**
- Воннаставните активности треба да обезбедуваат активно учество на учениците.**

-Секогаш кога е можно, воннаставните активности развиваат интеркултурни компетенции кај учениците

-Воннаставните активности да ја поттикнуваат соработката на училиштето со родителите и со локалната заедница

Училиштата им обезбедува на родителите навремени и достапни информации за програмата на воннаставните активности и им овозможува нивна целосна партиципација во донесувањето одлуки во врска со планирањето на воннаставните активности.

Во реализацијата на воннаставните активности се вклучени и други припадници на локалната заедница како на индивидуално ниво, така и на ниво на институција .

3. ВИДОВИ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Во нашето училиште се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

1. Краткотрајни воннаставни активности

- излети и екскурзии
- еднократни работилници
- акции во училиштето или во заедницата
- едукативни трибини

2.Подолготрајни воннаставни активности

❖ □ секции/клубови

Во нашето училишта повремено или континуирано се реализираат и **проекти** како посебен вид на еднократни воннаставни активности, **гостувањата** на училиштата надвор од земјава, **ученичкото организирање** во рамките на училиштето

3.1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА СЕКЦИИТЕ/КЛУБОВИТЕ

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка , во различни паралелки од иста година или во различни години во рамки на ист возрасен циклус . Притоа е битно целата група заедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.

Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата.

Во рамките на нашето училиште ги има следните видови на секции:

[1] секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области

[2] секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците

[3] секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците

[4] спортско-рекреативни секции

❖ **Избраните секции секоја учебна година се дел од годишната програма за работа на училиштето.**

Планирање и организирање на секциите

На крајот на секоја учебна година училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што се реализирале во следната учебна година. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. На огласната табла и на веб-локацијата на училиштето во самиот почеток на учебната година се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето. Одговорните наставници по одредена секција прават планирање во кое се содржани следните елементи: име/назив на секцијата, возраст и број на ученици, одговорен наставник, теми/подрачја, цели, временска рамка, потребни простории/услови, неопходни средства, начин на следење учество. Секциите се одржуваат 1 неделно во текот на едно цело полугодие или преку текот на целата учебна година.

Следење на учеството на учениците во секцијата

Пред да се започне со реализација на секцијата, одговорниот наставник го планира и начинот на континуирано следење на учениците-учесници во секцијата. За време на реализацијата на секцијата:

- ❖ Ја следи и ја бележи редовноста на секој вклучен ученик;
- ❖ Ја следи ангажираноста на секој вклучен ученик за време на активностите и
- ❖ Го следи и го вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите/ставовите зацртани со целите на секцијата.

3.2 ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА АКЦИИ

Акциите се краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер

Планирање и организирање на акциите

Акциите ги иницира училиштето или ученичките тела и истите се вклучени во Годишната програма за работа на училиштето. Во Годишната програма се наведува

План на акции за учебната 2024/2025

вид на акција	вид на активност	организатор	ученици	цел
хуманитарни	сбирна акција (облека и обувки)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	сбирна акција (играчки, сликовници)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители	од I до V одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	подаруваме новогодишни честитки и пакетчиња	предметен наставник по Граѓанско образование, стручна служба	од VIII и IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
општествени	Одржување и уредување на училишниот двор	класни раководители, стручна служба, директор, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Основни знаења за организирана работа
	Свечен пречек на првачињата	одделенски наставници, стручна служба, директор	ученици првачиња 1 одделение	Задоволство и весело расположение
	Одбележување на Денот на учителот-5 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Да се развие чувство за почит кон наставникот
	Во чест на св.Климент	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот, делото и значењето на св.Климент
	Одбележување на 8 Март	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со значењето на интернационалниот ден на жената

	Учество на училишни, општински и државни натпревари	предметни и одделенски наставници	од I до IX одделение	промовирање на училиштето, постигнување успех
	Одбележување на Денот на македонската револуционерна борба-23 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на вооруженото востание на македонскиот народ- 11 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на независноста – 8 Септември	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Детската недела	одделенски раководители, стручна служба	I одделение	Развивање чувство на припадност во општествената заедница
	Одбележување на Денот на Ромите	одделенски и предметни наставници, стручна служба, директор, претставници од локална самоуправа и здружение на Ромите, ученичка заедница	од I до IX одделение	Почитување на различностите, јакнење на мултикултурната средина
	Новогодишна приредба	одделенски и предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	од I до IX одделение	Промовирање на училиштето, креативните вештини и способности на учениците и наставниците
	Одбележување на	одделенски и	од I до IX	развивање на чувство

	Денот на шегата- 1 Април	предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	одделение	за припадност кон заедницата
	Новогодишен базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Одбележување на Денот на сесловенските просветители св. Кирил и Методиј	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот, делото и значењето на св. Кирил и Методиј
	Велигденски базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Учество на Тиквешки Гроздобер	одговорни наставници, стручна служба, директор,	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон заедницата
	Садење цвеќиња	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за растенијата
ЕКОЛОШКИ	Одбележување на Денот на планетата Земја	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за околината, развивање на еколошка свест
	Одгледување и грижа за цвеќињата	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за растенијата
	Одбележување на Денот на пролетта и екологијата	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници и родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за околината, развивање на еколошка свест
		стручна служба,		стекнување навики за

	Чајанка(топол чај)	Еко одбор,директор, наставници и родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	пиење чај и запознавање на корисноста на билките
	Ден на овошје и зеленчук	стручна служба, Еко одбор,директор, наставници, родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за здрав начин на живеење
волонтерски	Акции организирани од Црвен крст	претставници на Црвен крст, стручна служба, директор, ученичка заедница	од VI до IX одделение	развивање на чувства за хуманост и доброволност
	Средување и чистење на училишната библиотека	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	развивање на чувство за општествена корисност во заедницата
	Средување и чистење на училишниот магацин	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	развивање на чувство за општесвена корисност во заедницата

ЗАБЕЛЕШКА:овој план на акции може да се дополни со тековни акции за спроведување одредени со допис од локална самоуправа и МОН

Деталното планирање за секоја акција го прават одговорните наставници за акцијата во соработка со ученици претставници на ученичките тела.

Следење на реализацијата и учеството на учениците во акцијата

Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот список на учесници.

3.3 ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕДНОКРАТНИТЕ РАБОТИЛНИЦИ

Еднократните работилници се краткотрајни тематски настани што се реализираат во текот на еден најмногу два ден, а се организираат со многу конкретна намена, по специфичен повод, често заради превенирање или реагирање на определена состојба, или по повод гостување на некој стручњак, практичар или популарно лице во областа.

Планирање и организирање на еднократните работилници

Еднократните работилници може да бидат долгорочно планирани и вклучени во годишната програма за работа на училиштето. Сепак, голем дел од овој вид воннаставни активности најчесто се организираат по моментално изразена потреба на некои од клучните учесници во воспитно-образовниот процес: учениците, наставниците, стручните соработници, или родителите.

План на работилници за учебната 2024/2025

вид на активност	организатор	ученици	цел
работилница за меѓуврсничко насилство (булинг)	стручна служба (психолог/ педагог)	VII - IX	стекнување вештини за тимска работа и соработка, решавање на конфликти и развивање на меѓусебна почит
работилница за социо-емоционален развој	стручна служба (психолог)	IV-IX	развивање на индивиуалниот развој,јакнење на самодовербата
Активности за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и наставниот кадар.	стручна служба (психолог)	I-IX	Да се поттикне отворен разговор и обезбеди клима на поддршка во училиштето
работилници кои се дел од МИО/МИМО проектот	овие активности се опишани во делот од ГП наменет за МИО/МИМО планирање		
работилница за безбеден сообраќај	припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	I-V	запознавање со основните сообраќајни правила и почитување на истите
противпожарна работилница	припадници на противпожарна единица-Кавадарци, стручна служба, директор, технички	I-IX	стекнување вештини за заштита и постапување при пожар и спречување на пожар

	персонал		
едукативна работилница за последици од употреба на пиротехника	припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	VI-IX	да се запознаат со штетните последици од употреба на пиротехника
едукативна работилница за постапување при природни катастрофи	локална самоуправа, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	стекнување практични вештини за постапување при природни катастрофи
работилници за антикорупција	овие активности се опишани и наведени во делот од ГП (прилози) за планирање на Антикорупциска едукација во основните училишта		
Еразмус работилници	овие активности се опишани и наведени во ГП		
изработка на новогодишни и осмомартовски честитки	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	стекнување знаења за значењето на празникот и развој на креативни вештини
изработка на велигденски украси	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	одбележување на Велигден преку развој на креативноста
подготовка на колачи и палачинки	предметен наставник, стручна служба, технички персонал	VIII	стекнување готвачки вештини
работилница за здрава храна („Здрава храна за детство без мана“)	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-IX	стекнување навики за здрава исхрана и здрав психофизички развој
работилница за другарство	стручна служба (педагог)	V-VII	да се осознаат вредностите на другарството
работилници со ученичката заедница	стручна служба (психолог), ученичка заедница/парламент	VI-IX	стекнување вештини за ученички самоиницијативи и демократска партиципација на ученичките тела

**ПРОГРАМА ЗА НАЧИНОТ НА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ,
ИЗЛЕТИТЕ И ДРУГИТЕ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ- ГАБЕРОТ“ С.БАТАША
ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Стручен тим за изработка на Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности за учебната 2024/2025 година, се:

- ВД Директор – Даниела Мукаетова
- Одделенски раководител – Добринка Ласкова
- Одделенски раководител – Валентина Димова
- Класен раководител – Софија Соколова
- Класен раководител – Марија Петрова

Баташа, 2024 година

Содржина

1. Вовед.....	стр.3
2. Преглед на екскурзии, излети и настава во природа.....	стр.4
3. Програма за изведување на екскурзија за трето одделение	стр.5
4. Програма за изведување на екскурзија за VI одд.....	стр.7
5. Програма за изведување на екскурзија за IX одд.....	стр.10
6. Програма за изведување на еднодневен излет за I, II, V одделение.....	стр.12
7. Програма за изведување на еднодневен излет за IV одделение.....	стр.14
8. Програма за изведување на еднодневен излет за VII и VIII одделение.....	стр.16
9. Програма за изведување на есенски излет за ученици од I до IX одд.....	стр. 18
10. Програма за изведување на настава во природа.....	стр.20

ВОВЕД

Согласно Годишната програма за работа на училиштето, како и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, од страна на Стручен тим донесена е Програма за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности за учебната 2024/2025 година.

Во Програмата се опфатени следните податоци:

1. Воспитно-образовни цели;
2. Задачи;
3. Содржина и опис на активности;
4. Одговорен наставник, други вклучени наставници, ученици;
5. Времетраење;
6. Локации за посета и правци на патување;
7. Техничката организација и
8. Начин на финансирање.

За подготовките од стручно - педагошки и техничко - организационен и безбедносен карактер и изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности, во училиштето се грижи стручниот тим формиран со Одлука од Училишен одбор.

Согласно Правилникот по добивање претходно позитивно стручно мислење од Бирото за образование, одделно мислење дава Советот на родители и Советот на Општината. Врз основа на мислењата Училишниот одбор ја одобрува секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците најмалку 30 дена пред нивното изведување.

Учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата, излетот и другите вонучилишни активности, училиштето им организира настава.

План на излети/екскурзии/настава во природа/ за учебната 2024/2025 година

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Еднодневна екскурзија	III	Скопје	мај	Еден ден	Надица Стрезоска Васка Атанасова	родители
2.	Дводневна екскурзија	VI	Берово - Струмица- Дојран	мај	Два дена	Александра Кузманова Марија Петрова	родители
3.	Тродневна екскурзија	IX	Охрид	мај	Три дена	Даниела Мојсов Александра Бошков	родители

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Излет	I	Демир Капија и Неготино	мај	еден ден	Ана Карадакова Валентина Димова	родители
2.	Излет	II	Демир Капија и Неготино	мај	еден ден	Гордана Велкова Александра Јовеска	родители
3.	Излет	IV	Прилеп	мај	еден ден	Добринка Ласкова Македонка Ш.Мицова	родители
4.	Излет	V	Демир Капија и Неготино	мај	еден ден	Јорданка Цекова Анета Николова	родители
5.	Излет	VII	Мрежичко	мај	еден ден	Надица Мојсова Софија Соколова	родители
6.	Излет	VIII	Мрежичко	мај	еден ден	Јанушка Милкова Зорица Карова	родители
7.	Излет	I до IX	„12 Другари“	октом-ври	еден ден	Наставници по ФЗО	родители

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Настава во природа	V	Охрид	мај	три дена	Јорданка Цекова Анета Николова	родители

**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд
на релација: с.Ваташа – Скопје - с.Ваташа**

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Проширување на знаењата од повеќе наставни предмети
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети
- да се развие љубовта кон татковината
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости

2. ЗАДАЧИ:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот
- да ги откријат и сватат односите во општествениот живот
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот
- стекнување социјални вештини
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- да изградат еколошки навики
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

- Тргување во 8 часот од с.Ваташа. Пристигнување на Меѓународниот Аеродром Скопје околу 9 часот. Разгледување на аеродромот и разговор со стручно лице за работата, организацијата и услугите кои ги нуди аеродромот. Дискусија за безбедносните мерки при патување и набљудување на пистата при полетување и слетување на авионите.

- Во 10:30 часот се упатуваме кон Скопското Кале каде што ги запознаваме учениците со тврдината и нејзиното значење во минатото, погледот кон градот и можностите за одржување на културно-уметничка програма во летниот период;

- Во 11:30 часот ја посетуваме црквата Св.Спас и гробот на македонскиот револуционер Гоце Делчев. Разговор со кустос за датирањето на црквата и животот и делото на Гоце Делчев. Учениците ќе имаат можност да поставуваат прашање и да ги прошират своите знаења од областа на македонското минато.

- Во 12:30 часот ја посетуваме една од најстарите чаршии, најголемата, културна и трговска знаменитост во градот - Старата Скопска чаршија и нејзиното значење за Скопје во минатото и денес;

- Во 13:30 пристигнуваме во Природо-научниот музеј, каде што учениците се запознаваат со животинскиот и растителниот свет кои некогаш живееле на територија на нашата држава, како и со оние кои и ден денес живеат. Посетата продолжува во зоолошката градина каде што правиме пауза за ручек(30мин), одиме во разглед на животинскиот свет кој се чува и одгледува.

- Тргување кон с. Ваташа во 16:00 часот. Пристигнување во с. Ваташа во попладневните часови, а најдоцна до 17 часот.

4.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Васка Атанасова - одделенски наставник на IIIа
- Надица Стрезоска - одделенски наставник на IIIб
- Ученици од III одделение

5.ВРЕМЕТРАЕЊЕ: Еден работен ден во првата половина на месец мај 2025 год.

6.ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Тргување во 8 часот од с.Ваташа. Пристигнување на Меѓународниот Аеродром Скопје околу 9 часот.
- Во 10:30 часот се упатуваме кон Скопското Кале.
- Во 11:30 часот посета на црквата Св. Спас и гробот на македонскиот револуционер Гоце Делчев.
- Во 12:30 часот ја посетуваме Старата Скопска чаршија.
- Во 13:30 посета на Природо-научен музеј и зоолошката градина.
- Во 16:00 поаѓање за с.Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 17часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде автобуски, организиран од страна на училиштето.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI одд

На релација: с.Ваташа - Берово – Струмица – Дојран - с.Ваташа

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети.
- да се развие љубовта кон татковината;
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости;
- развивање социјализација на учениците.

2. ЗАДАЧИ:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

ПРВ ДЕН

- Тргување од с.Ваташа во 7.30 часот.
- Пристигнување во Берово околу 10:30 со попатни паузи.
- Во 11 часот посета на манастир Св.Архангел Михаил и разговор со стручно лице за датирањето на манастирот, неговата историја, значењето. Учениците поставуваат прашања за да ја задоволат својата љубопитност а потоа истражуваат и разгледуваат наоколу.
- Во 12 часот разгледување на природните убавини на градот Берово сместен на падините на Малешевските планини. Посета на музејот на град Берово, изграден на крајот на 19ти век. Разговор со кустос.Посета на Беровското езеро и неговата околина која изобилува со богатство од букови, борови, дабови шуми кои го одредиле и неговото име „малеш-планина“.
- Пауза за ручек (30мин) покрај езерото.
- Поаѓање за Струмица во 15 часот.
- Сместување во хотел во 16:30 часот. Одмор 60 минути.
- Организирано разгледување на градот Струмица во попладневните часови(17:30-19:00часот) Градот се наоѓа во Струмичкото поле и лежи на падините на планината Еленица, каде што е сместена средновековната тврдина „Цареви Кули“.
- Ноќевање во хотелот.

ВТОР ДЕН

- Појадок во 8:00 часот во хотелот.
- Поаѓање за Колешински водопад во 9:30 часот. Разгледување на природните убавини на овој водопад кој што се наоѓа на надморска височина од 500 метри. Тој се вбројува во највисоките водопади во Македонија.
- Посета на манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса во 12:00 часот. Во овој манастир се сочувани фрески од два временски периоди за кои учениците ќе бидат запознаени од страна на одговорно свештено лице.
- Посета на манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча во 14:00 часот македонски средновековен православен манастир и археолошко наоѓалиште. Во овој манастир живее и женско монашко сестринство кои што ќе го објаснат процесот на изработка на икони.
- Поаѓање за Дојран и Дојранско Езеро во 15 часот.
- Пауза за ручек (30мин) покрај езерото.
- Организирано разгледување на центарот на градот Дојран и прошетка по крајбрежјето.Запознавање на учениците со легендата за Дојранското Езеро, флората и фауната и лековитоста на езерото.
- Во 18:00 поаѓање за с.Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 20 часот.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Александра Кузманова - наставник
Марија Петрова - наставник
Ученици од VI

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ : 2 (два) дена Време на реализација мај 2025 година

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

ПРВ ДЕН

- Тргување од с.Ваташа во 7.30 часот.
- Пристигнување во Берово околу 10:30 со попатни паузи.
- Во 11 часот посета на манастир Св.Архангел Михаил.
- Во 12 часот рагледување на природните убавини на Берово и Беровско езеро.
- Пауза за ручек (30мин) покрај езерото.
- Поаѓање за Струмица во 15 часот.
- Сместување во хотел во 16:30 часот. Одмор 60 минути.
- Организирано разгледување на центарот на градот Струмица во попладневните часови (17:30-19:00часот).
- Ноќевање во хотелот.

ВТОР ДЕН

- Појадок во 8:00 часот во хотелот.
- Поаѓање за Колешинските водопади во 9:30 часот.
- Посета на манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса во 12:00 часот.
- Посета на манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча во 14:00 часот.
- Поаѓање за Дојран и Дојранско Езеро во 15 часот.
- Пауза за ручек (30мин) покрај езерото.
- Организирано разгледување на центарот на градот Дојран и прошетка по крајбрежјето.
- Во 18:00 поаѓање за с.Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 20 часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде со автобус, организиран од страна на училиштето.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

Тродневна екскурзија за IX (деветто) одделение

Релација: Кавадарци – Охрид

Дата: месец мај 2025

Во текот на учебната 2024/25 год. планирана е тродневна екскурзија на релација: Кавадарци - Охрид - Кавадарци.

Воспитно – образовни цели:

- Здобивање со знаења, претстави, поими како и односи во природната и општествената средина.
- Проширување на знаењата за природната и општествената средина
- Запознавање со културно – историските знаменитости и вредности, како и со начинот на живеење во западниот дел на Македонија.
- Проширување на знаењата за нашето културно-историско наследство

Задачи:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржини и активности:

- ООУ „Димката А. Габерот“ с. Ваташа – Кавадарци планира да изведе тродневна наставна екскурзија на релација Кавадарци – Скопје – Тетово – Вруток – Маврово - Св.Јован Бигорски - Вевчански извори – Струга – Охрид - Заливот на коските – Св. Наум - Билјанини извори – Охрид – Битола - Кавадарци запознавање со Полошката котлина, Врутокот на Вардар, манастирот „Свети Јован - Бигорски“, Вевчанските извори, Струга, ОхридскотоЕзеро, манастирот Св. Наум, Заливот на коските, Билјанини извори и Самоиловата тврдина.

Раководители,наставници и ученици:

-Раководител на тродневната екскурзија- Даниела Мојсов

Наставници:одделенски раководители-Даниела Мојсов, Александра Бошков

Ученици од 9 одделение.

Времетраење: -три дена - мај 2025 година

Локации за посета и правци на патување:

Прв ден:

- тргнување од Кавадарци во 7.00 часот кон Скопје и Тетово;
- посета на изворот на реката Вардар - Вруток, Маврово, манастирот „Свети Јован Бигорски“;,,
- се патува кон Дебар, набљудување на Дебарското Езеро,посета на Вевчанските извори, Струга;
- во попладневните часови се пристигнува во Охрид и се распоредуваат учениците по соби за спиење во хотел.

Втор ден:

- појадок и упатување кон „Св.Наум“, попатно застанување и разгледување на Заливот на коските, прошетка низ Манастирскиот комплекс, „Св.Наум“, на враќање кон Охрид посета на Билјанините извори –враќање од прошетката, ручек, слободно попладне крај езерото и вечера;

Трет ден:

- појадок и посета на Самоиловата тврдина, Римскиот театар, црквата „Света Софија“, „Плаошник“ и „Свети Јован - Канео“;
- слободна прошетка низ градот Охрид;
- кон пладне ручек во хотелот и враќање за Кавадарци преку Ресен, со попатно застанување во Битола и Прилеп.

Техничката организација: Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозно средство-Автобус кој ќе ги исполнува сите технички барања за сигурен превоз на учениците.

Начин на финансирање: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II и V одделение во учебната 2024/2025

Во текот на учебната 2024/2025 година планиран е еднодневен излет на релација с.Ваташа - Неготино - Демир Капија - с.Ваташа за учениците од I, II и V одделение.

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Да ги запознава основните карактеристики на релјефот, климата и другите обележја кои носат историски предзнак на Македонија и нивното влијание на стопанството, културата и другите области на општествениот живот;
- Да се запознава со основните природни и географски карактеристики во пошироката околина, во општината и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето.
- Да го создава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во Македонија со животот и работата на луѓето во минатото;

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од Ваташа во 8.00 часот со организиран автобуски превоз.
- Пристигнување во Неготино во 8:30 часот.
- Посета и разгледување на фабрика за храна „КИМ“ Неготино во 8:30 часот. Разговор со стручно одговорно лице за процесот на производство на храна; Учениците ја разгледуваат фабриката и имаат можност за поставување на прашања и задоволување на љубопитноста во врска со нивната омилена храна од оваа фабрика.
- Посета на железничката станица во Демир Капија во 10 часот. Разгледување на објектот, железничката пруга и објаснување од страна на наставниците за железничкиот сообраќај.
- Во 11 часот, посета на метеоролошката станица во Демир Капија и разговор со стручно лице.
- Во 12 часот, посета на Музеј на Виното во Демир Капија и разговор со стручно лице.
- Упатување кон реката Дошница во 13 часот. Одмор и рекреација на ливадите покрај реката.
- Поаѓање кон с.Ваташа во 14:30 часот. Пристигнување во с.Ваташа околу 15 часот.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Ана Карадакова, Валентина Димова – одд. наставници во прво одделение
- Гордана Велкова, Александра Јовеска – одд. наставници во второ одделение
- Јорданка Цекова, Анета Николова – одд. наставници во петто одделение
- Ученици од I, II и V одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден ден

6. Време на реализација: втората половина од месец мај 2025 година.

7. ЛОКАЦИЈА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од Ваташа во 8.00 часот
- Пристигнување во Неготино во 8:30 часот.
- Посета и разгледување на фабрика за храна „КИМ,, Неготино во 8:30 часот;
- Посета на железничката станица во 10 часот.
- Посета на метеоролошка станица во 11 часот.
- Посета на Музеј на Виното во 12 часот.
- Одмор и рекреација на ливадите покрај реката Дошница во 13 часот.
- Поаѓање за Ваташа во 14:30 часот и пристигнување во 15 часот.

8. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на излети и други вонучилишни активности на учениците ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Превозот ќе биде со автобус, организиран од страна на училиштето.

9. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Излетот ќе биде изведен со финансиски средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ IV одделение во учебната 2024/2025

Во текот на учебната 2024/2025 година планиран е еднодневен излет на релација: **с.Ваташа – Прилеп - с.Ваташа** за учениците од IV одделение.

1.ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Да ги запознава основните карактеристики на релјефот, климата и другите обележја кои носат историски предзнак на Македонија и нивното влијание на стопанството, културата и другите области на општествениот живот;
- Да се запознава со основните природни и географски карактеристики во пошироката околина, во општината и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето.
- Да го создава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во Македонија со животот и работата на луѓето во минатото;

2.ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3.СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8.00 часот;
- Пристигнување во градот Прилеп околу 9:00 часот;
- Во 9:00 часот, разгледување на центарот на градот и непосредната околина;
- Во 10:00 часот, посета на фабриката „Витаминка“ и запознавање со богатиот асортиман на производи како и начинот на нивно производство;
- Во 11:30 часот посета на познатиот Парк на револуцијата и Могилата на непобедените;
- Во 12:30 часот, слободно време за одмор и рекреација во убаво уредениот локалитет, ограден со зимзелена шума, која дише со свежина и претставува одлично место за одмор од урбаниот и брз живот, а учениците ќе учествуваат и во организирани игри од страна на наставниците.
- Поаѓање кон Ваташа во 14:00 часот и пристигнување околу 15 часот во с.Ваташа.

4.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Добринка Ласкова – одд. наставник на IV^a
- Македонка Шепендиева Мицова – одд. наставник на IV^b
- Ученици од IV одделение

5.ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден ден

Време на реализација: втората половина од месец мај 2025 година.

6.ЛОКАЦИЈА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8.00 часот;
- Пристигнување во градот Прилеп околу 9:00 часот;
- Во 9:00 часот, разгледување на центарот на градот и непосредната околина;
- Во 10:00 часот, посета на фабриката „Витаминка“;
- Во 11:30 часот посета на познатиот Парк на револуцијата и Могилата на непобедените;
- Во 12:30 часот, слободно време за одмор и рекреација;
- Поаѓање кон Ваташа во 14:00 часот и пристигнување околу 15 часот во с.Ваташа.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на излети и други вонучилишни активности на учениците ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Превозот ќе биде со автобус, организиран од страна на училиштето.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Излетот ќе биде изведен со финансиски средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VII и VIII одделение

Во текот на учебната 2024/2025 година планиран е еднодневен излет на релација: **с.Ваташа –с.Мрежичко - с.Ваташа.**

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Проширување на знаењата, примена на ставови преку непосредно запознавање на природата и општествената средина, културно - историските знаменитости во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот;
- Во 10:00 часот посета на фабриката „Кожувчанка“ во с.Мрежичко. Учениците ќе ја посетат фабриката каде што стручните лица детално ќе им го објаснат процесот на производство и полнење на флаширана вода и сокови. Ќе се запознаат со придобивките за здравјето на луѓето од конзумирањето на природна вода и ќе имаат можност да ги дегустираат нивните производи, како и да постават прашања за продлабочување на нивните знаења.
- Поаѓање за Ваташа во 12:30 часот. Пристигнување околу 13:30 часот во с.Ваташа.

4. ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ, ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ:

- Надица Мојсова – класен раководител,
- Софија Соколова– класен раководител,
- Јанушка Милкова- класен раководител,
- Зорица Карова- класен раководител,
- Ученици од VII и VIII одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден ден

Време на реализација: мај 2025 година.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот;
- Во 10:00 часот посета на фабриката „Кожувчанка“ во с.Мрежичко;
- Поаѓање за Ваташа во 12:30 часот. Пристигнување околу 13:30 часот во с.Ваташа.

7. **ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:** Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на излети и други вонучилишни активности на учениците ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Превозот ќе биде автобус, организиран од страна на училиштето.

8. **НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:** Излетот ќе биде изведен со средства од родителите.

Согласно чл. 16 од Правилникот за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, алинеа 1, училиштето планира да организира излети за сите ученици двапати во учебната 2024/2025 според следна:

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I до IX одд.

Релација: с.Ваташа - Моклиште - с.Ваташа

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Проширување на знаењата, примена на ставови преку непосредно запознавање на природата и општествената средина, културно-историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

2 .ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3.СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот. Со пешачење од училиштето учениците пристигнуваат на локалитетот 12 Ваташки Младинци околу 8:30 часот.
- Слободно време за појадок во природа.
- Организирани спортски игри од 09:30 до 12:00 часот, организирани од наставниците за дружба, рекреација, забава и јакнење на спортскиот дух на учениците.
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:30 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот.

4.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Ангел Василев – одговорен наставник,

Сите одделенски раководители на паралелките од I до IX одд.

Ученици од I до IX одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден работен ден во текот на учебната 2024/2025 год.

-Време на реализација на есенски излет: втората половина од месец октомври 2024 година.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот;
- Пешачење до 12 Ваташки Младинци;
- Слободно време за појадок во природа.
- Организирани спортски игри од 09:30 до 12:00 часот.
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:30 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Излетот ќе се изведува во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии,излети и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Не е потребен превоз за реализација.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Родителите нема да бидат обврзани со финансирање, бидејќи излетот ќе се реализира со пешачење до локацијата.

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

МЕСТО НА ИЗВЕДУВАЊЕ: Детско одмаралиште “Радости” Охрид

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА: Мај 2025 година

Основното училиште ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа, Кавадарци, со учениците од V одделение во учебната 2024/2025 година планира да изведе тридневна настава во природа во Охрид во мај 2025 година.

1. ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Совладување и проширување на знаењата
- Непосредно запознавање на појавите и односите во природната и општествената средина;
- Посета на културно-историски знаменитости;
- Посета на индустриски и земјоделски капацитети.

2. ЗАДАЧИ:

- Да се запознаат со објекти и појави во природата;
- да ги откријат и сфатат односите во општествениот живот;
- да развиваат интерес и позитивен однос кон природата;
- да изградуваат еколошки навики;
- да се запознаат со културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве;
- да развиваат чувство за самостојност, другарство, толеранција и соживот;
- да развиваат патриотизам и позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.
- истражување за настанокот на поедини објекти-цркви и манастири, климатски промени, групна работа, презентација;
- истражување за начинот на општествениот живот/меѓуетнички односи;
- опис на природните убавини преку групна работа-индивидуализирана настава, литературно читање, ликовно изразување;
- споредување на културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве со користење на Интернет, информации од претставници од разни институции, изготвување извештаи за сличностите и разликите за културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве-групна работа, презентација;
- примена на еколошки навики во местото на престојот, при посетана јавни објекти, поднесување секојдневен извештај
- ја изразуваат самостојноста преку разни активности, другаруваат и си помагаат во одредени ситуации, имаат јасни сознанија за толеранција и соживот на ниво на паралелка, одделенија, со други ученици. Учесвуваат на заеднички игри, маскембал, квиз-натпревари, изготвување на дневници со секојдневните случувања, презентација
- се запознаваат со патриотски содржини и ликови од тој регион, истражуваат за националните, културните и естетските вредности во регионот, даваат свое мислење
- се вклучуваат во секојдневни утрински вежби, пешачење, играње кошарка, фудбал, ракомет

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

- Наставата во природа ќе се реализира во град Охрид, во објектот на детско одморалиште, односно хотел, (истото не може да се именува од причина што ќе следи постапка за прибирање понуди од релевантни понудувачи за изведба на наставата во природа), кој ги исполнува условите предвидени со **Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование во Македонија** (Чл. 9 од Правилникот).

Активностите кои ќе се реализираат за време на наставата во природа се однесуваат на следното:

- Истражување за постанокот на поедини објекти, цркви, манастири, климатски промени-групна работа, презентација;

-Истражување за начинот на општествениот живот/меѓунационални односи/Опис на природните убавини/Охрид и Охридското езеро, Самоилова тврдина, Плаошник, Биљанини извори, Мостот на поезијата- Струга, музејот, – групна работа, - индивидуализирана настава, литературно читање, ликовно изразување;

-Споредување на културата и начинот на живеењена луѓето во различни краеви со користење на интернет информации, информации на претставници од разни институции, изготвување извештаи за сличностите и разликите за културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеви – групна работа, презентација;

Примена на еколошки навики во местото на престојот, при посета на јавни објекти,

- поднесување секојдневен извештај;

- изразува самостојноста преку разни активности, другаруваат и си помагаат во одредени ситуации, имаат јасни сознанија за толеранција и соживот на ниво на паралелка, одделенија, со други ученици.Учествуваат на заеднички игри, маскембал, квиз-натпревари – Изготвуваат дневници со секојдневни збиднувања, презентација;

- Се запознаваат со патриотски содржини и ликови од тој регион, истражуваат за националните, културните и естетските вредности во регионот, - даваат свое мислење;

- Се вклучуваат во секојдневни утрински вежби, пешачење, играње кошарка, фудбал, ракомет.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ:

- Одделенски наставници во петто одделение

-Ориентационен број на ученици:

Va одделение - 13 ученика

Vб одделение - 13 ученика

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: 3 (три) дена

Време на реализација: мај 2025

6. ЛОКАЦИИ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

Распоред на активности по денови :

ПРВ ДЕН

Поаѓање во 07:00 часот

Релација: с.Ваташа – Охрид – с.Ваташа

- Посета на Лихнидос, Самоилова тврдина, Плаошник, Канео, црква св.Софија-Охрид

- Посета на Вевчанските извори;

- Разгледување на Природонаучен музеј;

- Организирање забава;

Активности на наставникот	Активности на учениците
Охрид	
1. Објаснување на посетените локалитети.	1. Учениците прибираат податоци од посетените локалитети, фотографираат.
Вевчански извори	
1.Објаснување за постанокот местоположбата на Вевчанските извори, знаењето на тој извор во формирањето на реката Вардар, кратка информација за ловиштето на јагулите, приказна за реката Црни Дрим;	1. Фаќање на прибелешки од објаснувањето, фотографирање; 2. Прва група: Систематизација на материјалот за Вевчани и реката Вардар; 3. Втора група: Систематизација на материјалот за ловиштето на јагулите; 4. Трета група: Прераскажување на приказната за реката Црни Дрим; 5. Четврта група: Презентација на фотографиите од набљудувањето;
Наставни денови за втор ден (по распоред на часови) - Македонски јазик: Состави, читање, презентација; - Математика: Решавање на комбинирани текстуални задачи со податоци од Наставата во природа; - Природни науки: Систематизација по набљудувањето; ИКТ презентација од можни фотографии;,, - Работа со компјутери: ИКТ презентација на слики од набљудување	

ВТОР ДЕН

- Посета на Св. Наум Охридски;
- Разгледување на природно-научниот музеј.

Активности на наставникот	Активности на учениците
Манастир Св.Наум Охридски	
1.Објаснување за животот и делото на Св.Наум иконостас во манастирот	1. Прибирање податоци за историјата на манастирот 2. Фотографирање на природата околу манастирот
Природно-научен музеј - Струга	
1. Дава инструкции за начинот на разгледувањето во природно-научниот музеј; 2. Објаснува за значењето на музејот ;	1.Фаќаат прибелешки од објаснувањето на наставникот и претпоставените; 2. Фотографираат; 3. Систематизираат; 4. Презентираат;

Наставни предмети за трет ден (по распоред на часови):

1 час. Македонски јазик: Говорна вежба - слободна тема според набљудувањето (поезија, проза); Читање на поетските творби;

2 час. Општество: Систематизација по набљудувањето; ИКТ презентација од можни фотографии;

3 час. Техничко образование и информатика: ИКТ презентација на слики од набљудувањето.

4 час. Музичко образование: Пеење-Билјана платно белеше, Лихнида... Слободно изразување според сопствени доживувања.

ТРЕТ ДЕН

1.Писмено искажување на впечатоците од изведената настава во природа;

2.Ликовно изразување од изведената настава во природа;

3.Враќање во попладневните часови, релација: Ресен – Битола – Прилеп - Крушево – с.Ваташа

Активности на наставникот	Активности на учениците
Крушево	
1. Објаснување за културно-историските споменици и знаменитости во градот Крушево; 2. Дава инструкции за начинот на разгледувањето на спомен куќата на Тоше Проевски;	1.Фаќаат прибелешки од објаснувањето на наставникот и претпоставените; 2. Фотографираат;
За сите активности од реализираната настава во природа	
1. Дава насоки за изработување на домашна работа според набљудувањето;	1.Учениците прибираат податоци од набљудувањето и истражувањето; -Состав: Впечаточи од Настават во природа; -Презентација од можни слики од Наставата во природа;

Сместување: Хотел во Охрид (во договор со агенцијата кој ги исполнува условите согласно Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основното образование на РС Македонија).

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Наставата во природа ја финансираат родителите во целост.

Во прилог со оваа програма ќе бидат изготвени и дневни сценарија за часовите со интегрирани содржини за секој наставен ден.

Прилог 18

Програма за дополнителна настава и додатна настава

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната и додатната настава основното училиштето ги планира со годишната програма за работа на училиштето.

Цели на дополнителната настава:

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програм иили очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Услови за реализација:

Основното училиште обезбедува просторни и материјално-технички услови за реализација на дополнителната и додатната настава. Основното училиште изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

На крајот на наставната година училиштето врши евалуација на реализацијата на дополнителната и додатната настава.

Критериуми за успех:

- Соработка со родителот/старателот преку
- информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава,
- -согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава,
- -редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикоти-давање совети, сугестиии насокиза натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област,
- -вклучување на родителот/старателотво планирањето на додатната и дополнителната настава.

Целна група:

-ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,

-ученици кои покажале слабирезултатиод учењето(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсутствувале од наставаи ученици со потешкотии во учењето.

Ученикотод прво до петтоодделение може да слединајмногу по еден часнеделно дополнителна настава занајмногу дваразлични наставни предметиодделно.

Ученикот од шестодо деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителнанаставаза најмногу триразлични наставни предметиодделно.

Временски рамки:

Дополнителната настава за ученикоттрае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот.

Начин на реализација:

Наставникот ја планираи реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Наставникот ја организира и реализира дополнителната настава со група од најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение, но доколку има помалку ученици од бројот, а за кои има проценка од наставникот, наставникот за тие ученици организира и реализира дополнителна настава, со цел да се постигнат очекуваните резултати согласно наставната програма. Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците.

Форма на реализација:

Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е, по правило, индивидуална/индивидуализирана работа.

По потреба, наставникот може да организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на пример: конкретна цел од иста тема од наставната програма).

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот, се користат соодветни дидактички средства и материјали, се применува интерактивен пристап и се користат активни методи на учење.

Евалуација:

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработница во училиштето.

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во обзект на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за дополнителна настава

Оценување: Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

План на училиштето за реализација на Дополнителната настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето

Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето
------------	-----------------------------------	--	--	------	---

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОДАТНА НАСТАВА

Цели на дополнителната настава:

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Услови за реализација:

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Програмата за додатна настава наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Критериуми за успех при реализација на додатната настава:

- идентификација на учениците
- изготвување на програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
- реализација на програмата;
- следење и контрола на напредокот на ученикот
- водење на педагошка евиденција за додатна настава

Целна група:

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделение и тоа: -напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет, ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма и ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Временски рамки:

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот (според член 12 од Правилникот за изведување на додатна и дополнителна настава) следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Форма на реализација:

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е, по правило, со индивидуализирана работа. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати.

Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот слично.

Евалуација:

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програмасо цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот. Наставникот докажете за напредокот на ученикот ги чува портфолиото на ученикот.

Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето.

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за додатна настава.

Оценување: Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

План на училиштето за реализација на Додатна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

- ❖ **Распоред за додатна и дополнителна настава во одделенска настава се заведува во неделното планирање, а за предметна настава на огласна табла во училиштето.**

Прилог 19

Програма за ученички натпревари

Во учебната 2024/205 година училиштето ќе учествува на општински, регионални и државни натпревари со учениците од IV до IX одделение и тоа по следните предмети: македонски јазик, англиски азык, германски јазик, математика, историја, географија, природни науки, биологија, физика, хемија, информатика, техничко образование и народна техника, Црвен крст, како и на меѓународниот натпревар по математика „Кенгур“. За да учествува на овие натпревари училиштето ќе организира училишни натпревари по истите предмети. Право на учество имаат сите талентирани и надарени ученици кои во текот на учебната година покажале значително добар успех по соодветните предмети.

Во следната табела е прикажан планот за реализација на погоре спомнатите натпревари.

Планирана програмска активност	Време на реализациј а	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на реализација на училишни натпревари	Септември	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Успешна реализација на училишните натпревари
Истакнување на планот на огласна табла	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Транспарентност и навременост во информирањето
Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Дополнителни материјали	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија
Непосредно информирање за одржување на натпреварите	Ноември	Стручна служба	Ученици од IV - IX одд	Тетратка за соопштенија	Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество
Спроведување на училишните натпревари	Февруари	Комисија	Ученици од IV – IX одд	Стандардизирани тестови	Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Истакнување на резултати	Февруари	Комисија	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Ранг листи истакнати на огласна табла, изготвен записник од одржаниот натпревар	Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите

Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Во текот на второто полугодие	Наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник	Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби	Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари
Спроведувањена натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, природни науки, математика, биологија физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника	Во текот на второто полугодие	Организатор на натпреварот, предметни наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици	Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење	Учество и афирмација на учениците - учесници
Натпревари по хорски и оркестарски смотри	Април - мај	Одговорен наставник	Ученици од IV – IX одд	Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ	Учество и афирмација на учениците - учесници и училиштето
Собирање на резултати од одржаните натпревари	Во текот на второто полугодие	Одговорен наставник	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Анализа на резултатите од одржаните натпревари	Јуни	Одговорен наставник,	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештај од спроведени натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Јули	Одговорен наставник	Наставници и стручна служба	Изготвен извештај од спроведени натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ Димката Ангелов-Габерот с.Ваташа

Прилог 20

Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Времетраење: започна април 2017 – и сеуште во тек

Имплементатор: Македонски центар за граѓанско образование (МЦГО)

Партнери: Министерство за образование и наука (МОН), клучни образовни институции, сите општини и училишта во Северна Македонија

Цел: Да се подобри меѓуетничката интеграција преку позитивни интеракции помеѓу етнички мешана младина на ниво на училиштата и на ниво на заедницата и подобрување на содржините по граѓанско образование, вештини и однесувања и практики на волонтирање кај младите

Целна група: Сите основни и средни училишта и општини

Секое училиште креира своја политика за промовирање на меѓуетничката интеграција во образованието и планира активности според карактеристиките на самото училиште. Меѓутоа, секое училиште треба да реализира заеднички активности со ученици што учат на различни наставни јазици.

Кога учениците учествуваат во заеднички активности имаат можност за:

- непосредна комуникација и меѓусебен контакт;
- меѓусебно запознавање и формирање интерперсонални релации;
- учење едни за други, едни од други;
- намалување на негативните стереотипи и предрасуди за другите.

Имено, воведувањето на активности за Меѓуетничка Интеграција во Образованието претставува вложување во иднината на децата и младите затоа што им помага да станат одговорни граѓани кои знаат заеднички да живеат во мултикултурно / мултиетничко општество и заеднички придонесуваат за развојот на ваквото општество.

Глобални активности на ниво на училиште и заеднички со партнер училиштето	очекуван резултат/продукт	(пред)услови	реализатори	термин
• планирање на активности • спроведување на работилници од ОЖВ(за сензибилизација) • учество на одд.заедница при примена на МИО принципите во наставата • заеднички активности со партнер училиштето • мултикултурни работилници („лице в лице“ и/или со компјутерски посредувана комуникација). • спортски тимови • хуманитарни активности во заедницата	• подготвени акциони планови за секоја предвидена активност (секој тим реализатори го има приложено до СИТ-от својот акционен план)	• усвоена Годишната програма со планираните активности за МИО • одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер училиштето/ата • обезбедување услови и средства	• СИТ за МИО • сите ученици и наставници • стручна служба	Во текот на учебната година

1. Меѓуетничката Интеграција во Обрзованието е составен дел од Годишната Програма на нашето училиште и за таа цел се преземаат следните активности:						
Реден број	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
1.1	Состанок на СИТ-от во училиштето Предлог идеи за МИО активности и нивна реализација	Стручна служба, Наставници, ученички заедници	Јуни	Наставници, Ученици, Стручни служби, Членовите на ученичката заедница Поддршка за унапредување на МИО во училиштето	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	Работна група Стручна служба СИТ-от при училиштето
1.2	Редовни состаноци на тимот на МИО за планирање , следење и реализација и учество на активностите во училиштето	СИТ-от при училиштето	Во текот на годината		Годишна програма	
1.3	Средби со родители и ученици	Стручна служба и наставници	Во текот на годината		Годишни и тематски планирања со МИО содржини	

2: АКТИВНОСТИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

Отворањето на училиштето за демократско учество на учениците претставува предизвик за наставниците да им помогнат на учениците да стекнат компетенции за преземање демократска акција и внесување промени во училишниот контекст и пошироко.

Преку активностите за демократска партиципација се создаваат услови учениците активно да учествуваат во севкупниот живот на училиштето и да учат демократија преку практикување демократија. Активностите на учениците преку ученичките тела формирани по демократски пат ги оспособуваат:

- да соработуваат во различни контексти (во различен етнички и полов состав и со ученици со различни погледи).
- да учат да зборуваат за проблемите што ги засегаат;

- активно да ги истражуваат различните релевантни аспекти на училишниот живот, да дискутираат за нив и да работат на нивно подобрување;

	Опис на активната	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
2.1	Работилница 1: Мултикултурна сложувалка	Ученици од VI–то одд одговорен наставник по ликовно образование Горан Боев	Октомври	Изработка на карта на нашата држава од мозаик во боја	МИО планирања Работна група	Работна група Стручна служба
2.2	Работилница 2: Мултикултурата како чинија од салата	Ученици и наставници од V–то одд. Валентина Димова Ана Карадакова	Ноември	Размена на рецепти за традиционални турски и македонски јадења	Стручна служба	
2.3	Работилница 3: Изработка на новогодишни честитки со пораки за новата година	Ученици и наставници од IV–то одд. Јорданка Цекова Анета николова	Декември	Пораки за среќна и успешна година	МИО планирања	Работна група
2.4	Работилница 4: Украсување на велигденско јајце и кошница (јајце, свеќа, пилиња)	Ученици и наставници од II–то одд. Даниела Мукаетова Надица Стрезоска	Април	Да ги почитува традици-ите и културното наследство	Работна група Стручна служба	Стручна служба
2.5	Работилница 5: Дел по дел цело	Ученици и наставници од III –то одд. Добринка Ласкова	Мај	Интеграција на мултиетничките карактеристики од Република		

		Македонка Ш.Мицова		Македонија		
2.6	Работилница 6: Изработка иконографија со мулти – културен и мулти – етнички карактер	Ученици и наставници од VI,VII,VIII,IX-то одд. Моника Василевска Марија Петрова Јанушка Милкова	Во текот на учебната година	Градење на мулти – културни и мулти – етнички вредности и различности		

3:ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТЕТО ООУ„СТРАШО ПИНЏУР“, С. КАРБИНЦИ

Училишните и вонучилишните активности, во кои заеднички учествуваат ученици што припаѓаат на различни етнички групи, се многу важни за подобрување на меѓуетничките односи што се обременети со стереотипи и предрасуди. Преку заедничките активности во етнички мешани групи, учениците учат да комуницираат едни со други и на тој начин да се запознаваат со меѓусебните сличности и разлики, како на индивидуално, така и на групно ниво. Заедничките активности во етнички мешаните групи го обезбедуваат и неопходниот контакт со другите, кој ја овозможува интеракцијата и, под одредени услови, може да придонесе за намалување на негативните предрасуди кон другите.

	Опис на активностa	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
3.1	Спортски натпревар во мал фудбал	Наставник по Физичко и здравствено образование- Ангел Василев и одговорни наставници за МИО активности од двете партнер училишта	Октомври	Прифаќање на разликите и способностите преку игра и дружење	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	СИТ-от Работна група Стручна служба
3.2	Работилница за	Одговорни наставници за	Декември	Градење на		

	изработка на новогодишни пораки и желби	МИО активности од двете партнер училишта		мулти – културни и мулти – етнички вредности и различности		
3.3	Работилница за изработка на креации од рециклирани природни материјали	Наставник по ликовно образование- Горан Боев и одговорни наставници за МИО активности од двете партнер училишта	Март	Поттикнување взаемна почит, сфаќање на меѓусебни сличности и разлики, намалување на негативни стереотипи и предрасуди за другите, меѓусебна доверба, вештини за заедничко комуницирање		
3.4	Посета на музеј и спомен куќата на Страшо Пинџур	Наставник по историја и одговорни наставници за МИО активности од двете партнеручилишта	Јуни	Промоција и запознавање на културни вредности од големо историско значење	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	СИТ-от Работна група Стручна служба

3.5	Промоција на реализирани МИО активности	СИТ-от при училиштето	Јуни	Промотивен настан на училишно ниво за МИО активности пред Управата, наставниците, родителите , претставници од заедницата	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	СИТ-от Наставник по информатика-Софија Соколова
-----	---	-----------------------	------	---	--	--

Прилог 21

Програма за работа на професионална ориентација на учениците

Содржина на работа	Реализатор и	Ученици	Ресурси	Време на реализација	Очекувани ефекти
Формирање на тим за ПО	-директор	-стручни соработници -наставници	-наставници -план и програма за работа	-август	-навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците
Организаирани посети на стопански и др. организации (компани, бизнис сектор...) во локалната заедница	-директор -одд. наставници -одд.раково дители	-сите ученици	-наставници -ангажирање на стручни лица	- во тек на учебната година	-запознавање со одредени струки и занимања -остварување контакти и соработка со компании од ЛЗ
Литературни состави и ликовни	-одд. наставници -предметни	-сите ученици	-наставници писмени состави	- во тек на учебната	-откривање на сопствените интереси и

творби на тема “ Моето идно занимање“	наставници		-ликовни творби	година	желби за продолжување на образованието
Спроведување на анкета за продолжување на образованието	-Психолог	-ученици од деветто одд	-анкети -записници -извештаи	-март	- запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието
-Советодавно консултативни средби со родителите -Запознавање на учениците со услугите и ресурсите	-психолог -одд. раководител и	-родители на учениците од деветто одд.	-стручни соработници -анкети -кариерно катче -стручни материјали	-април	-информирање на родителите за критериумите за упис во средно образование -користење на брошури, летоци и др. стручна литература

кои ги нуди кариерното катче					
Помош и организирање на презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот	-педагог -психолог -одд. раководител и на осмо одд.	-ученици од деветто одд.	-стручни лица -ЦД презентации -флаери	-во тек на второто полугодие	-запознавање со условите и критериумите за упис во средно образование -посета на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси...
Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси	-педагог -психолог	-ученици од деветто одд.	-наставници -стручни лица -кариерно катче	-во тек на второто полугодие	-правилен избор на струки и занимања -добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците

Прилог 22

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

ОЦЕНУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ: Во текот на наставата редовно се следат и вреднуваат постигањата на учениците, се прибираат показатели за нивните активности, мотивираност за работа, ангажираност и посветеност во работата, практична работа, посети, помош на своето другарче во работата, тимска работа во парови, индивидуален пристап на секое дете, усно и писмено изразување. Приоритетно се оценуваат умењата на учениците во процесот на изведување на конкретна задача.

-План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
<i>Планирање на оценувањето на сите нивоа</i>	-директор, - стручна служба, - наставници	-ученици, - родители, - наставници	-стручни материјали	-наставни програми и стандарди за оценување	-анализа на сите видови планирања	октомври	Подобрен квалитет на планирањата
<i>Увид во дневните планирања</i>	-директор, - педагог, помошник директор, - психолог	-наставници	-дневно оперативни планирања	-извештај од увидот	консултација со наставници	континуирано	подобрани дневни планирања
<i>Следење на наставни часови</i>	-директор, - педагог, психолог	-ученици, - наставници	-дневно оперативни планирања	-евидентен лист за посета на час,	-разговор по посетениот час, -извештај од извршениот увид	континуирано	реализирани часови со примена на новите методи и форми за оценување
<i>Обука на наставници почетници во верска со оценувањето</i>	Наставници- ментори	Наставници што не посетувале семинар за оценување	Материјали од семинарите	Консултативн и разговори и нагледни часови	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Обучени наставници почетници

Прилог 23

Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

☐ **Детектирање на потребите и приоритетите**

- Наставниот кадар, стручната служба и директорот поминаа голем број на екстерни и интерни обуки, семинари и работилници. За професионалниот развој на наставниците наставниот кадар, стручната служба и директорот се води посебна грижа, а ја спроведува Училишниот тим за професионален развој, а која опфаќа:
- Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;
- Анализа на обрасците за личен професионален развој;
- Определување на приоритети од професионален развој на наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на програма за екстерни-интерни обуки со планирани корисници на обуките;
- Водење на база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Реализација на интерни дисеминации

☐ **Активности за професионален развој**

☐ Се планира поединечното следењето и напредувањето на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми. Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, воведување на нови методи и техники во наставата со што би биле поуспешни во пренесувањето на своите знаења на учениците, а со тоа би добиле и подобри резултати од учениците. Исто така и вреднување на наставниците, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.

Според направената анкета на наставниците се планираат следниве обуки на ниво на нашето училиште

ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Баташа	Место и општина	с.Баташа, Кавадарци
Стручен актив на одделенски наставници	Надица Стрезоска, Васка Атанасова, Добринка Ласкова, Македонка Шепендиева Мицова, Јорданка Цекова, Анета Николова, Валентина Димова, Анета Карадакова, Александра Јобебска, Гордана Велкова		
Учебна година	2024/2025	Дата на изработка	Јуни 2024

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Едукативни средби со претставници од БРО за водење на педагошката евиденција и документација според новата Концепција.	Следење на обука за планирање, изведување и следење на наставата според новата наставна Концепција.	Едукација од советници од БРО	Во текот на учебната година	Подобрување и унапредување на наставниците во водење на педагошката документација и подготовка за сите нови наставни програми.	Актив на одделенските наставници

2.	Обука за организација и реализација на сите воннаставни активности.	Следење на обука за успешна реализација на воннаставните активности.	БРО МОН	Во текот на учебната година	Успешна реализација на воннаставните активности	Актив на одделенските наставници
3.	Професионален развој и кариерно советување на наставниците	Насочување на наставниците за унапредување и нивен професионален развој	БРО МОН	Во текот на учебната година	Професионален развој на наставниците	Актив на одделенските наставници
4.	Примена на иновативни, интерактивни пристапи во наставата.	Учество на обуки, работилници и презентации. Размена на искуства за користење на добри практики.	Достапни тренинг ресурси во земјата и странство. Партнерски програми. Интернет.	Во текот на учебната година	Интерактивна настава- подобро доближување на наставниот материјал до учениците и негово успешно усвојување.	Актив на одделенските наставници
5.	Стратегии за менаџмент во училница.	Запознавање со нови стратегии за успешно менаџирање.	БРО МОН	Во текот на учебната година	Поуспешно менаџирање во наставата.	Актив на одделенските наставници

6.	Планирање на час со примена на електронски дидактички материјали во наставата.	Практични активности.	Интернет, ИКТ уред	Во текот на учебната година	Поинтересна настава за подолго задржување на вниманието на учениците.	Актив на одделенските наставници
7.	Користење на алатката Mathigon	Детални насоки и обука за користење на алатката.	Интернет, ИКТ уред	Во текот на учебната година	Поинтересна настава за подолго задржување на вниманието на учениците.	Актив на одделенските наставници

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Баташа	Место и општина	с.Баташа, Кавадарци
Стручен актив на наставници од природно-математичка група предмети	Александра Кузманова, Весна Митова, Силвана Трајкова, Христијан Најдовски		
Учебна година	2024/2025	Дата на изработка	Јуни 2024

Ред. број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати
1.	Развивање нови наставни вештини, форми и методи за подобрување на наставните практики Применување инклузивни стратегии за учење и поучување Градење кај учениците високи лични стандарди за успех, позитивен став кон учењето и развивање на вештини за доживотно учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог. Консултации со другите активни. Размена на искуства со колеги и тимот за инклузија; Планирање и реализирање разни инклузивни стратегии за учење и поучување	Финансиски средства за обуката. Стручна литература. Тимот за инклузија, искуства на колеги кои работат со деца со ПОП и родители на деца со ПОП	Октомври-јуни	Доусовршување во примената на нови наставни практики кои вклучуваат инклузивни стратегии и учење. Поголема сигурност и задоволство

2.	Вклучување на учениците во оценувањето и создавање на позитивна клима за да можат да ги покажат своите постигања Соработување со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи и форуми	Одржување на натпревари по математичка. Остварување контакти преку математички групи на социјални мрежи, Организирање состаноци консултации со други колеги на локално ниво. Работа со колегите од активот на изработка на критериуми за оценување. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог.	Прирачници, стручна литература. Инструменти за оценување.	Јануари-јуни	Изработени инструменти за оценување Поголемо задоволство на учениците Размена на заеднички искуства Стектати знаења и нивно користење Нови методи, размена на искуства
3.	Поттикнување и поддржување тимска работа кај учениците. Обезбедување користење на разни извори, материјали и средства во процесот на учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Дискусија со стручни атактив. Консултации со други колеги од други училишта. Просторот е организиран според нормативот за простор и опрема Овозможување средства и материјали за работа да бидат лесно достапни за сите ученици Во училишниот простор изложување трудови од ученици	Финансиски средства за обука. Прирачници, стручна литература. Материјални средства: хартија за печатење.	Септември-јуни	Примена на стекнатите знаења Размена на заеднички искуства Нови методи

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Баташа	Место и општина	с.Баташа, Кавадарци
Стручен актив на наставници од општествена група предмети	Јанушка Милкова, Александра Бошков, Марија Петрова, Даниела Мојсов, Надица Мојсова, Зорица Карова, Моника Василевска		
Учебна година	2024/2025	Дата на изработка	Јуни 2024

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Развивање нови наставни вештини, форми и методи за подобрување на наставните практики Применување инклузивни стратегии за учење и поучување Градење кај учениците високи лични стандарди за успех, позитивен став кон учењето и развивање на вештини за	Обуки, насоки и консултации со БРО. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог. Консултации со другите активи. Размена на искуства со колеги и тимот за инклузија; Планирање и	Финансиски средства за обуката. Стручна литература. Тимот за инклузија, искуства на колеги кои работат со деца со ПОП и родители на деца со ПОП	Октомври -јуни	Доусовршување во примената на нови наставни практики кои вклучуваат инклузивни стратегии за учење поучување на учениците, согласно индивидуалните цели и нивните потреби Поголема сигурност и задоволство кај учениците од постигнатиот успех и стекнатото знаење.	Надица Мојсова Зорица Карова

	доживотно учење	реализирање разни инклузивни стратегии за учење и поучување				
2.	Вклучување на учениците во оценувањето и создавање на позитивн клима за да можат да ги покажат своите постигања Соработување со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи и форуми	Одржување на натпревари по англиски јазик. Остварување контакти преку групи за странски јазици на социјални мрежи, Организирање состаноци консултации со други колеги на локално ниво. Работа со колегите од актив на изработка на критериуми за оценување. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог	Прирачници, стручна литература. Инструменти за оценување.	Јануари-јуни	Изработени инструменти за оценување; планирање на оценувањето. Поголемо задоволство на учениците и родителите од објективноста на оценувањето . Размена на заеднички искуства. Стеknати знаења и нивно користење. Нови методи, размена на искуства.	Надица Мојсова Зорица Карова

3.	Поттикнување и поддржување тимска работа кај учениците. Обезбедува користење на разни извори, материјали и средства во процесот на учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Дискусија со стручниот актив. Консултации и со други колеги од други училишта. Просторот е организиран според нормативот за простор и опрема Овозможува средства и материјали за работа да бидат лесно достапни за сите ученици Во училишниот простор изложува трудови од ученици	Финансиски средства за обука. Прирачници, стручна литература. Материјални средства: хартија за печатење.	Септемвр и-јуни	Примена на стекнатите знаења од тимската работа и развивање на соработка. Размена на заеднички искуства. Нови методи	Надица Мојсова Зорица Карова
4.	-Современо планирање на час. -Методика на билингвалната настава -Примена на иновативни интерактивни пристапи		Литература Интернет Стручна служба БРО	Во текот на учебната год.	Унапредување на воспитно-образовната работа; Афирмација на учениците и училиштето.	Марија Петрова Даниела Мојсов Надица Мојсова Зорица Карова

5.	-Настава за развивање на критичко мислење кај учениците -Примена на иновативни пристапи во наставата -Современо планирање на час		Литература Интернет Стручна служба БРО	Во текот на учебната год.	Добивање пофалници Афирмација на учениците Унапредување на воспитно-образовната работа	Александра Бошков
6.	Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми		Интернет Стручна служба	Во текот на учебната год.	Унапредување на воспитно-образовната работа	Моника Василевска Миле Мукаетов
7.	Дијагностицирање на слаби и јаки страни во учењето и давање насоки за подобрување	Вклучување на ученикот во наставниот процес	Литература Стручна служба Интернет БРО	Во текот на учебната год.	Добивање пофалници, признанија, лична афирмација на учениците	Софија Соколова

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручен актив на наставници по музичко, ликовно и физичко и здравствено образование	Илија Чипков, Ангел Ввасилев, Лазр Толев. Форка Ѓорѓиева, Горан Боев		
Учебна година	2024/2025	Дата на изработка	Јуни 2024

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Стратегии за менаџмент во училиштата-принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна клима.		МОН БРО	Во текот на учебната година		Ангел Василев

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручни соработници	Фруска Стојанова – педагог Стојна Кимова – психолог Гордана Ѓорѓиева – специјален едукатор и рехабилитатор		
Учебна година	2024/2025	Дата на изработка	Јули 2024

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Обука за следење на насилство во училиштето и соработка со родители, ученици и локална заедница, како и справување со насилство.	Едукација од советници од БРО	Во текот на учебната година	Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и слично.	Педагог психолог
2.	Професионална и кариерна ориентација на учениците..	Обука за зајакнување на учениците преку само спознавање и советување за кариерен развој	БРО, МОН	Во текот на учебната година	Креирање училишна програма за професионална ориентација и кариерен развој на сите ученици	педагог

3.	Планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставните активности, вонучилишните	Обука за следење на реализацијата, анкети кои треба да се спроведат	БРО, МОН	Во текот на учебната година	Подобрување и унапредување на наставата	педагог
4.	Оценување на ученици со ПОП	Обука за помош на наставниците за оценување на овие ученици	БРО, МОН	Во текот на учебната година	Усовршување на начинот на оценување	педагог
5.	Обука за Новата концепција за основно образование, наставен план и распределба на часови	Спроведување на новата концепција во училиштето	БРО, МОН	Во текот на учебната година	Подобрување и унапредување на наставата	педагог
6.	Наставни програми за прво, второ, четврто и петто одделение	Следење на обука за планирање, изведување и следење на наставата во четврто одделение во учебната 2023/24 година и водење на педагошката документација	БРО, МОН	Во текот на учебната година	Подобрување и унапредување на наставата	педагог

7.	Унапредување на компетенција за давање поддршка за планирање, реализирање и следење на воспитно образовниот процес	Проучување на стручна литература, концепциски документи на национално ниво Посета на обуки од БРО за актуелните промени во наставата, унапредување на оценувањето Соработка со релевантни институции- БРО	БРО, МОН, Здружение	Во текот на учебната годината	Зголемување на знањето за начините на унапредување на воспитно образовниот процес на училишно ниво, стекнување на сознанија за новини и начин на примена и поддршка а анставниот кадар за имплементација на истите	психолог
8.	<i>Поддршка на учениците во учењето и унапредување на социјалната и образовната инклузија на училишно ниво</i>	Следење на стручна литература и онлајн курсеви за детекција и работа со ученици согласно нивните потреби Посета на обуки за детекција и третман на ученици со ПОП Соработка со колеги, советник од БРО и други стручни лица, изготвување и примена на инструменти	БРО, МОН,	Во текот на учебната годината	Зголемување на знаењата и вештините во детекција на потребите на учениците и превземање мерки за соодветен третман на истите на училишно ниво. Изготвување и примена на инструменти за детекција на потребите и потенцијалите на учениците и примена на сознанијата за унапредување на постоечката пракса во училиштето	психолог

		Унапредување на личната работа преку сопствено практично искуство и примена на иновации во работењето				
9.	Развојот на социјалните вештини и самодоверба кај учениците , справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час	Обука за зајакнување на самодовербата кај учениците во воспитно образовната дејност во училиштето	БРО, МОН,	Во текот на учебната годината	Креирање програма за професионална ориентација и приспособување можности за вклучување на учениците со потешкотии во учењето во процесот на професионална ориентација и кариерно советување	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор
10.	Обука за Сензорна интеграција Модул 1- Вовед во Ајерс Сензорна интеграција	<i>Има за цел да ги прикаже Целите и перспективите на применетата Сензорна интеграција. Овој модул е практично ориентиран ,а во исто време базиран на изворни и актуелни истражувања од</i>	Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори	Во текот на учебната годината	Подобрување, усовршување на примена на принципите на сензорна интеграција во тек на својата професионална работа со учениците.	Специјален едукатор и рехабилитатор

		<i>страна на Ајрес Сензорна интеграција .</i>				
11.	Обука за Сензорна интеграција <i>Модул 2 – Примена на сензорна интеграција во пракса</i>	<i>Стегнатите знаења од првиот модул од обуката, ќе бидат применети во принципи за практична работа. Во овој модул практичните принципи ќе се применат во конкретни работни услови и ќе се прилагодат за работа.</i>	Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори	Во текот на учебната годината	Подобрување, усовршување на примена на принципите на сензорна интеграција во тек на својата професионална работа со учениците.	Специјален едукатор и рехабилитатор

12.	Обука за Сензорна интеграција Модул 3 – приказ и анализа на случај	Стекнување практични искуства од применетите СИ принципи на учесниците, како и стекнување капацитети за заедничка работа во принципот анализа на случај.	Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори	Во текот на учебната годината	Подобрување, усовршување на примена на принципите на сензорна интеграција во тек на својата професионална работа со учениците.	Специјален едукатор и рехабилитатор
13.	Обука за <i>Дислексија, Дисграфија, Дискалкулија</i>	Обука за <i>теориски основи, причини и симптоми</i> <i>Практични примери кон децата со дислексија, дисграфија и дискалкулија. (дефектолошки пристап и нови тенденции во работата)</i> <i>Практични примери за едукација на психомоториката во работата со деца со дислексија, дисграфија и дискалкулија)</i>	БРО, МОН	Во текот на учебната годината	Подобрување и унапредување на способностите за користење на елементи, медоти и техники во работата со деца со дислексија, дисграфија и дискалкулија	Специјален едукатор и рехабилитатор

14.	Обука за психомоторна реедукација (терапија со движење)	Начини за стимулирање на развојот на децата користејќи ги активностите	БРО, МОН	Во текот на учебната 2023/2024 година	Вежби за реедукација и вежби за психомоторна реедукација Подобрување, ублажување на специфичните потешкотии во една или повеќе области од сензомоторниот развој и психомоторното однесување на ученикот со интелектуална попреченост и да им овозможат успешно учење и развој	
15.	Обука за Унапредување на способностите за читање	Проценка на способностите за читање Планирања и третман на извшена процена	Здружение	Во текот на учебната година	Подобрување и усовршување во способностите за читање	

16.	Обука за процена и интергација на примитивни рефлекс	Теоретско знаење за развојно и невролошко значење за примитивни рефлекс	АБ Програм	Во текот на учебната година	Примитивни рефлекс , развојно значење , функција и поделба. Симетрија на телото Подготвителни вежби за учење,концетрација. Тест за проценка на рефлекс	
-----	--	---	------------	-----------------------------	---	--

Прилог 24

ПЛАН ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

Активност	Цели	Време на
- Свечен прием на првачињата	Посакување добредојде на идните првачиња	1ти Септември
Ден на ослободување на Кавадарци	Запознавање на учениците со минатото и проширување на знаењата за настанот	7ти Септември
Ден на независноста на Р. Македонија	Запознавање со значењето на државните празници и начинот на нивното прославување	7ти Септември
11 ти Октомври – Ден на народното востание во Р.М	Запознавање на учениците со минатото, развивање на патриотските чувства	10 ти Октомври
15 Октомври - Месец на книгата	Запознавање со значењето на книгата и корист од читањето книги	15 до 20 Октомври
23 ти Октомври – Ден на Македонската револуционерна борба	Запознавање на учениците со минатото и проширување на знаењата за настанот	23 ти Октомври
20ти Ноември -Светски ден на детето	Запознавање со правата на децата	20ти Ноември
8 ми Декември – Св. Климент Охридски	Запознавање со делото на св. Климент Охридски	6ти Декември
Нова година	Учество во новогодишна приредба	25 до 30 Декември
5ти Март- Патронен празник на училиштето	Да се запознаат со животот и делото на нашиот патрон учество во приредба или други активности	5ти Март
8 ми Март- Ден на жената	Да се запознаат со значењето на празникот на жената	6ти Март
21ви Март- Ден на Екологијата и ден на пролетта	Да се развива еколошка свест кај учениците учество во разни активности	20ти Март
1ви Април - Ден на шегата	Учество во детски карневал Априлијада 2020	1ви Април
„ Велики петок“	Да се запознаат со обичаите за верскиот празник Велигден	Април
Велигден	Да се запознаат со обичаите за верскиот празник Велигден	Април
01 Мај – Ден на трудот	Да се запознаат со значењето на празникот	1ви Мај
24 Мај- св. Кирил и Методиј	Запознавање со делото на св. Кирил и Методиј	22ри Мај

Прилог 25

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

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. 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.

Со мотото **„Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш“** се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

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;

Одговорен наставник и носител на програмата „Антикорупциска едукација во училиштето“, ќе биде предметниот наставник по Граѓанско образование. За потребите на програмата ќе се формира училишен тим кој ќе учествува, помага и ќе дава поддршка за спроведување на активностите од антикорупциската едукација.

Членови на тимот за антикорупциска едукација

- 1.Моника Василевска– наставник по Историја- одговорен наставник
- 2.Јанушка Милкова – наставник по македонски јазик
- 3.Стојне Кимова – стручен соработник-психолог
- 4.Фруска Стојанова – стручен соработник-педагог

Во реализација на активностите ќе бидат вклучени ученици од 8 и 9 одд. Активностите од програмата за антикорупциска едукација ќе се спроведат во текот на учебната 2024/2025 година, во рамките на воннаставни активности по предметот граѓанско образование.

За секоја реализирана активност училишниот тим за антикорупциска едукација ќе изготви извештај кој ќе биде објавен на огласна табла со цел запознавање и мотивирање на училишниот колектив да внесе цели од антикорупциската едукација на своите часови.

Антикорупциска програма

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1. Општи цели

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- 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 Р.С.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 Р.С.Македонија.

2. Конкретни цели и активности

Содржина	Цели	Вид на активност	Активности	учесници	Времетраење на реализација
1.Формирање училишен тим за антикорупциска едукација	Запознавање со програмата за антикорупциска едукација	Разгледување на прирачникот за антикорупциска едукација	Дискусија, предлози	Стручна служба, наставници	Август,
2.Изготвување на програма за антикорупциска едукација	Изготвување на програма и Успешна реализација на истата јасно дефинирани активности	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Дискусија, предлози	Предметни наставници, тим за антикорупциска едукација, стручна служба	Септември,
3.Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Октомври,
4.Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција,антикорупција,интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Ноември,
5.Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција,интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;	Предавање и вежби	Предавање; power point презентација; дискусија; крстозбор	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Декември,

	спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува				
6.Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд	Февр уари,
7.Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 до 9 одд,	Март
8.Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците дискусија со учениците	Училишен тим за антикорупциска едукација ,ученици од 8 и 9 одд, Наставник по граѓанско образование	Април
9. Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Анализа на прашалници Изготвување на извештаи	Дискусија, предлози и мислења	Училишен тим за антикорупциска едукација	Мај/ Јуни ,

ПОИМИ И ОБЈАСНУВАЊЕ НА ПОИМИТЕ

Корупција	-за општеството претставува исто што и <i>црвот во јаболкото</i> . Таа ги заобиколува чесноста и праведноста, ги форсира тие што со помошта на парите или вршејќи други услуги си „купуваат“ оценки во училиштето, место во училишниот тим, поубаво работно место или некаква повисока општествена положба. И покрај тоа што постојат луѓе кои со своето знаење, труд, залагање, умешност и вештини се подобри од нив, и според сите правила тоа го заслужуваат, заради претходно споменатите не можат да го добијат посакуваното.
Антикорупција	-претставува активност или борба која е насочена кон оневозможување на корупцијата, односно борба за еднаквост на сите. Во образованието, оценувањето на знаењето се врши јавно на час, пред сите ученици. Секој има право да знае која оценка се добива според бројот на поени на направениот тест, секој може да побара и да оствари увид на сопствените грешки во писмената работа или со други зборови – секој може да бара еднаков однос на наставникот и на општеството. Меѓу другото, тоа се мерки на антикорупција.
Интегритет	-ја прикажува подготвеноста на поединецот да се спротивстави или да не го прифати лошото. Поинаку кажано, поединецот којшто е отпорен на лошото - велиме дека е личност со интегритет.
Етичност	-претставува личен однос кон прашањата кои се однесуваат на доброто и лошото. Тој којшто секогаш е подготвен да го избере доброто како сопствен начин и стил на живеење, однесување и комуницирање, велиме дека е етичен или човек со високи морални вредности и квалитети.
Социјален притисок	-го создаваат луѓето од поблиското и поширокото опкружување, како резултат на културата, навиките, обичаите и законите во општеството. Тој притисок се доживува како некакво очекување од средината, поединецот нешто да стори или да се откаже од нешто како резултат на споменатите фактори
Механизми за спречување на корупцијата	-се оние институции и органи во државата кои имаат право и должност да преземаат мерки за откривање на корупција, пронаоѓање, фаќање и соодветно казнување на корумпираните лица. Тоа се Државната комисија за спречување на корупцијата, полицијата, јавното обвинителство, судовите. Најзначајно од се е нивната соработка со граѓаните.

Државната комисија за спречување на корупцијата	-е тим од стручни луѓе, кои планираат превентивни мерки за спречување на корупцијата, а со документите што ги носат ги задолжуваат сите институции во државата да спроведуваат антикорупциски мерки.
Пари	-се средство за купување на производи, но во одредени (коруптивни) случаи и за купување на оценки, работно место или повисока положба во општеството
Подароци	-претставуваат материјално или нематеријално добро, кои најчесто се даваат во знак на внимание, но кај корупцијата отсликуваат вредност - некој да стори нешто за поединецот што тој не го заслужува, или да му даде нешто што не му припаѓа. Како материјални добра може да ги посочиме парите, облеката, храната, парфемите и сè останато што е опипливо. Во нематеријално добро се вбројува вид на услуга којашто ќе му овозможи на некое лице побрзо да напредува, да добие нешто што не му припаѓа или не смее да го има.

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)	
Носечка реченица	Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш
Други реченици посветени на корупцијата	Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност. Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата. Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот. Со корупција сите плаќаат двојно

ДИДАКТИЧКО - МЕТОДСКИ НАСОКИ

При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. За сите активности времетраењето на часовите е 40 минути. Активностите ќе се реализираат во рамките на воннаставни работилници по предметот граѓанско образование. Како целна група ќе бидат вклучени ученици од 8 и 9 одделение.

Содржина на активности		докази
Активности: согледување на предзнаењата на учениците Наставни средства: прашалник Место на реализација: училница Време на реализација – октомври, Учесници тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	прашалник -учениците добиваат прашалник кој анонимно треба да го потполнат со цел да се согледаат предзнаењата на учениците	<i>Анкетни прашалници</i>
Активности: причини и последици од корупција (работилница) Наставни средства: работен лист бр.1 Место на реализација: училница Време на реализација – ноември, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница - „Линија на животот,, -со инструкции на тимот и наставникот се обработува работниот лист по што следи дискусија и наведување на дефиницијата за корупција -групна(заедничка) работа	<i>Изработки, работни листови, фотографии</i>
Активности: стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција Наставни средства: работен лист бр.2	Предавање - кусо предавање од нас. по граѓанско образование за поврзаноста на демократијата и антикорупцијата и	<i>Изработки, работни листови, фотографии</i>

Место на реализација: училница Време на реализација – декември, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	презентација во Power Point -интерактивна дискусија со учениците-се изнесуваат поими кои асоцираат на корупција и антикорупција и истите се запишуваат на табла -вежби-учениците добиваат крстозбор-осумнасоник во кој откако ќе ги откријат поимите треба да го најдат главниот поим -работа во парови -учениците добиваат крстозбор-осумнасоник во кој откако ќе ги откријат поимите треба да го најдат главниот поим	
Активности: Активна борба против корупцијата Наставни средства: работен лист бр.3 Место на реализација: училница Време на реализација – февруари, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница - „Барометар,,-говорна активност/вежба во која се читаат тврдења а објаснувањето на секое тврдење треба да се долови од учениците преку интерактивна дискусија со учениците за тоа што научивме и која поука ја извлековме -кусо предавање од наставникот дека секој од нас може да направи нешто во борбата против корупцијата	<i>Изработки, работни листови, фотографии</i>
Активности: Активна борба против корупцијата(постери) Наставни средства: работен лист бр.4,хамери,маркери,прибор за цртање Место на реализација: училница Време на реализација – март, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница – <i>постери</i> -работа во групи-секоја група добива комплет материјал на кој треба да направи постер кој има цел да ги информира другите соученици на најдобар можен начин за корупцијата Кусо предавање„информации,, - <i>наставникот откако ќе ја зададе задата на групата им ги споделува следните информации:</i> 1. Телефон за пријавување корупција: секоја	<i>Изработки, работни листови, фотографии</i>

	институција поединечно го поседува. 2. Податоци за ДКСК и други институции .	
Активности: Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата Наставни средства: прашалник Место на реализација: училница Време на реализација – април, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	-интерактивна дискусија со учениците за тоа што научивме и која поука ја извлековме -кусо предавање од наставникот дека секој од нас може да направи нешто во борбата против корупцијата -прашалник -пополнување на прашалникот од страна на учениците	<i>Прашалник, фотографии</i>

Одговорен наставник/изработил Стојна Кимова,Фруска Стојанова

Прилог 26

Согласно член 113 од Закон за основното образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/19 и 229/20) и согласно Статут на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа со арх. бр. 01-40/4 од 24.01.2020 г., директорот на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с. Ваташа, донесе

ПРАВИЛНИК

за однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и посетителите во училиштето

Член 1

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Правилник се задолжителни за сите ученици, вработени, родители/старатели и посетителите на училиштето. Кон почитувањето на овој Правилник должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможи непречено одвивање на целокупната воспитно - образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на училиштето во средината во која се наоѓа.

1. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 2

Учениците се должни во училиште да доаѓаат 10 минути пред почнувањето на наставата.

Учениците треба да внимаваат на својот надворешен изглед. На училиште треба да доаѓаат примерно и чисто облечени, со уредна коса и без шминка.

Забрането е носење на скап накит и слични скапи предмети. За секое губење или кражба на вакви вредни предмети училиштето не одговара.

Забрането е носење на мобилни телефони. Доколку ученикот се види дека носи мобилен телефон, наставникот има право да му го одземе и истиот го доставува кај директорот на училиштето од каде може да го земе само родителот од ученикот.

Учениците се должни на училиште да доаѓаат со потребниот училишен прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.

Член 3

Забрането е внесување на секаков вид на запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на учениците, вработените и училиштето.

На учениците им **забрането** да пушат, да консумираат алкохолни пијалоци и да употребуваат наркотични средства во училиштето и во училишниот двор.

Член 4

Одделенскиот раководител одредува дежурни ученици. Дежурните ученици ги вршат следните работи:
- ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети кои ќе ги забележат при влегување во училницата;

- ја бришат таблата и извршуваат други работи за нормално започнување на часот;
- водат грижа за хигиената во училницата;
- ги пријавуваат учениците кои се отсутни, учениците кои го нарушуваат редот и дисциплината и учениците кои направиле штета;
- последни ја напуштаат училницата, ги пријавуваат заборавените предмети и се грижат секогаш да го исклучуваат светлото по напуштање на последниот ученик од училницата.

Член 5

Секој ученик треба да води грижа за исправноста, одржувањето и рационалната примена на информатичката опрема во училницата;

Ученикот доколку забележи недостаток или неисправност на информатичката опрема го известува наставникот;

Секој ученик за кој ќе се утврди дека оштетил информатичка опрема, истиот ќе ја плати штетата во висина на оштетениот дел, на сопствената сметка на училиштето;

Дефектот направен при работа на ученикот со информатичката опрема според дадените упатства за користење од страна на наставникот, не се наплаќа и истиот го санира училиштето;

Секој ученик започнува со работа со информатичката опрема само со одобрение на наставникот во негово присуство;

Секој ученик ја користи информатичката опрема само за потребите на наставата, а најстрого се забранува злоупотреба на истата.

Член 6

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или стручната служба во училиштето.

Ако наставникот не дојде, а замена нема, известеното лице одлучува дали учениците ќе останат во училницата или ќе излезат во дворот на училиштето.

Член 7

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

По завршувањето на наставата учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување претставувајќи го угледот на училиштето.

Член 8

Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот на училиштето.

Член 9

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот се смета за прекршок и за тоа покрај неоправдан изостанок се изрекува и соодветна педагошка мерка.

Член 10

Секој ученик треба да се однесува примерно во училиштето и надвор од него, да не врши насилство, злоупотреба и дискриминација спрема друг ученик, а доколку воочи случаи на насилно однесување, треба да пријави кај одделенскиот раководител, кај друг наставник или во стручната служба.

Секој ученик е должен да се придржува кон Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, кое училиштето го има усвоено и со кое се запознати сите ученици од своите одделенски раководители.

2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 11

Работното време на наставниците изнесува 40 работни часови неделно од коишто 20 до 23 наставни часа. Во неделниот фонд на наставни часа не влегуваат часовите за додатна и дополнителна настава. Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и дополнителни активности.

Член 12

Наставниците се должни да го почитуваат работното време за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата.

Наставниците на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 30 минути пред започнувањето на наставата.

Секое отсуство од работа претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Секој наставник кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а претходно не пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот наставник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

Член 13

Дежурството на наставникот е во означен ден од неделата согласно распоредот на дежурни наставници во училиштето кој се изготвува на почетокот на секоја учебна година.

Обврските на дежурен наставник се извршуваат во училишниот двор и училишните простории (училници и ходници). Се забранува користење на мобилни телефони т.е социјални мрежи и конзумирање на кафе за време на дежурствата.

Дежурниот наставник врши прием на ученици на влезната врата во училиштето, половина час пред започнување на наставата.

Дежурниот наставник е активен на секој одмор и не дозволува внесување на секаков вид храна и пијалоци во училиштето.

Доколку од страна на дежурниот наставник бидат забележани непожелни инциденти или состојби од страна на учениците или други лица, интервенира благовремено сам да ја реши ситуацијата. Доколку не се реши истиот пријавува кај директорот или стручната служба.

Дежурниот наставник е обврзан да води евиденција во дневникот за дежурства каде се евидентираат штети, конфликти и сл.

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи

некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка, за тоа веднаш да пријави кај директорот, стручната служба или кај секретарот.

Дежурните наставници се грижат да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата.

На приземје и на првиот кат дежураат по двајца наставници во текот на денот, а еден наставник дежура меѓу кат.

Секоја промена на дежурство надвор од распоредот претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Секој дежурен наставник кој нема да се затекне на своите работни обврски како дежурен наставник, а предходно не пријавил кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот наставник да не се затекне на дежурство ќе му биде изречена писмена опомена. За трето отсуство од дежурство следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

Член 14

Секој наставник е должен да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители кој е истакнат на огласната табла во училиштето.

Секој одделенски раководител и раководител на паралелката еднаш неделно (во понеделник) до директорот на училиштето во писмена форма доставува извештај за состојбата на училницата, хигиена, исправноста на инвентарот и информатичката опрема.

3.ОДРЕДБИ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНО РАКОВОДНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 15

Директорот на училиштето должен е да го запазува осумчасовното работно време.

Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на Училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Правилникот за однесување од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Член 16

Работното време на стручната служба - педагог, психологот и специјален едукатор и рехабилитар е од 7.00 до 15.00 часот. Работното време на училишниот библиотекар е согласно Распоредот за библиотека кој се носи секоја учебна година.

Стручната служба е должна своите задолженија да ги обавува секојдневно во континуитет, како и да се грижи за нормално одвивање на наставата, пружање на стручна и советодавна помош на ученици, наставници и родители/старатели.

Дневниот одмор го користат од 12.15 до 12.45 часот.

Член 17

Работното време на секретарот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период и своите работи и работни задачи ги обавува секојдневно во континуитет.

Дневниот одмор го користи во времето од 12.15 до 12.45 часот.

Член 18

Работникот од член 16 и 17 кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а предходно не

пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот работник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето, Законот за работни односи и законот за Административни службеници, според кои ќе му биде изречена парична казна.

4. ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРОСНАЛ

Член 19

Хаус-мајсторот работи во една смена од 7.00 до 15.00 часот. Дневниот одмор го користи во просториите на училиштето во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Хаус-мајсторот е должен да го одржува инвентарот во дворот и во училишната зграда во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно-образовната работа во училиштето.

Во своето работно време хаус мајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот, спортските реквизити во спортската сала, покривот, заштитната ограда на училишниот двор и сл. и секоја штета да ја отклони.

Ако штетата не е во состојба да ја отклони е должен на време да ги запознае директорот и секретарот на училиштето.

Хаусмајсторот треба да се грижи сандачињата за струја секогаш да бидат заклучени и обележани со знак за висок напон. Хидрантите секогаш да се во исправна состојба и да врши сервисирање на ППР апаратите во училиштето.

Внимава и го пријавува кај директорот секое неовластено присуство на возило кое не е дел од возниот парк на училиштето и вработените.

Должен е да води евиденција за својата секојдневна работа и за тоа да го информира директорот на училиштето, еднаш неделно во писмена форма.

Член 20

Ложачот на парен котел се грижи за затоплување на училишната зграда. Врши примопредавање на огревните стоки – пелети и огревни дрва, се грижи за нивно складирање и чување. Редовно води евиденција за потрошениот огрев и дава неделен извештај кај директорот.

Во негрејната сезона се грижи за одржување на училишниот двор, зелените површини, косење на трева и друго хортикултурно уредување на дворот.

Доколку има потреба врши обезбедување на училишната зграда по завршување на работниот ден на вработените во училиштето.

Член 21

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнувањето на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор ги празнат корпите за отпадоци од секоја училница и го чистат училишниот двор. Се грижат за хортикултурното уредување на училишниот двор.

Тие се задолжени да го најавуваат почетокот и крајот на часот со свонење.

Вршат легитимација на секое лице кое влегува во училишната зграда, а не е ученик или вработен, и истото го евидентираат во книгата за евиденција на посетители.

Еднаш неделно до директорот на училиштето во писмена форма доставуваат извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се задолжени да ги одржуваат.

Член 22

Работникот од член 19, 20 и 21 кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а предходно не пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот работник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

5. Одредби за родителите и посетителите на училиштето

Член 23

Во училиштето се забранува влегување на лица кои не се вработени и кои не учат во училиштето, без претходна најава кај техничкиот персонал или дежурниот наставник, кој ќе ги упати за нивната посета.

Член 24

Родител на ученик може да дојде кај наставник само во оној термин кој е даден како приемен ден на тој наставник или со претходна најава за средба со наставникот.

Член 25

Приемните денови на секој од наставниците се истакнати на огласната табла на училиштето.

Член 26

Родителот има право во секое време телефонски да се јави во училиштето доколку сака да добие некаква информација или нешто да најави.

7. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 27

Секој вработен има право на користење на еден слободен ден со претходна најава и доставено писмено барање до директорот, а сите други отсуства ќе бидат регулирани согласно со Закон и Колективен договор.

Член 28

Кон одредбите на овој Правилник на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казнени мерки.

Член 29

Вработените во училиштето се должни меѓусебно да се почитуваат, толерираат и да одржуваат добри меѓучовечки односи во колективот. Истото важи и кон учениците и родителите на учениците и другите посетители во училиштето.

Член 30

Со овој Правилник се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови. Родителите ќе бидат известени на родителските средби.

Член 31

Измени и дополнување на Правилникот можат да се прават по барање на вработените, учениците, родителите/старателите, директорот или Училишниот одбор на училиштето.

Член 32

Овој Правилник стапува во сила по добивање на согласност за негово одобрување од страна на Наставнички совет и Училишен одбор, а со денот на објавување на огласна табла на училиштето.

Прилог 27

Програма за самоевалуација на училиштето 2024/2025 година

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето. Таа претставува колаборативен, инклузивен, рефлексивен процес преку кој училиштето ја вреднува сопствената практика и сопствената работа, тргнувајќи од анализата на тоа што е планирано и направено и како е направено и процес низ кој училиштето добро се запознава самото себе и ги пронаоѓа најдобрите начини за унапредување на својата работа.

Во средиштето на процесот на самоевалуација се четири основни прашања:

- Колку сме добри?
- Како тоа го знаеме?
- Кои се нашите силни страни?
- Кои се нашите најважни проблеми кои треба да ги решиме?

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување.

Воочените слабости ќе бидат во служба на мотиватор сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

-Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање единствени критериуми.

За потребите на самоевалуацијата директорот на училиштето формиран тим од пет члена опд редот на наставниците, стручните соработници и родителите.

Комисијата подготвува:

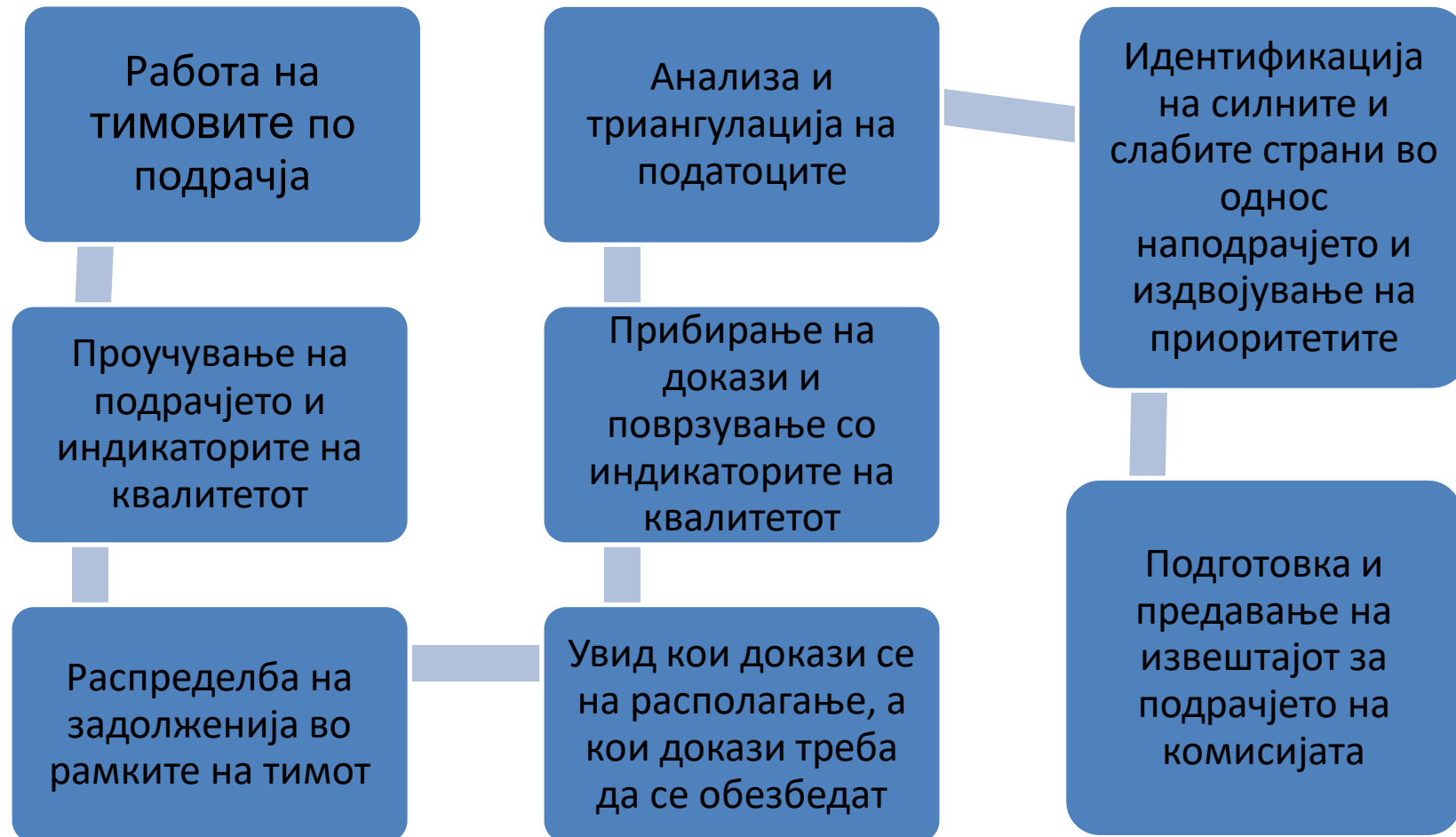
- план за самоевалуација,
- формира тимови по подрачја
- Обезбедува услови за спроведување самоевалуација
- Го утврдува и конторлира процесот на чување, заштита и располагање со податоците
- Изготвува извештај од извршената самоевалуација со предлог мерки за нивно подобрување

Самоевалуацијата се спроведува според индикаторите за квалитет на работата на училиштето по четири подрачја

- планирање настава и учење
- постигања на учениците
- училишна клима и односи во училиштето
- раководење, управување и креирање политика

Тимовите треба да имаат свои координатори спроведуваат анкети со наставници, родители и ученици. Податоците се обработуваат, а резултатите од анализата се внесуваат во самоевалуацијата.

Фазите за спроведување на постапката на евалуација се прикажани подолу:



Цели	Активности	Временска рамка	Носител	Очекувани резултати
Формирање на тимовите за спроведување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за само евалвација за секое од подрачјата и избор на координатори	Февруари	Училишен одбор Директор	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Запознавање на колективот со организацијата на процесот на CEY	Колективот треба да се запознае со организацијата на процесот на CEY	Февруари	Директор, Педагог	Активно учество на сите чинители и достапни докази кои ќе бидат обезбедени
Работа на тимови за спроведување на CEY	Работа на тимовите по подрачја	Март	Тим за CEY	Активно учество на сите чинители и достапни докази кои ќе бидат обезбедени
Планирање на процесот на CEY	Користење методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуација	Март	Тим за CEY	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Собирање на податоци за CEY	Избор на примероци за анкетирање состав, Избор на примероци за фокус групи Избор на лица за интервју	Април	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Анализа на податоците	Обработка и анализа на квантитативните и квалитативните податоци според индикаторите и темите	Мај	Тимови по подрачја	Добивање обработени податоци кои се јасни и разбирливи
Опис на постигањата по индикатори	Сумирање на податоците и прикажување реална состојба. Дефинирање на силните и слаби страни на училиштето, со предлог	Јуни	Тим за CEY	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на

	мерки за нивно подобрување. Одредување на приоритетите за потребите на училиштето			училиштето
Пишување извештај за СЕУ	Изготвување извештај чија намена е да биде основа за изготвување на акциски планови за унапредување на одредени сегменти од работата на училиштето, изготвување развојна програма на училиштето	Јуни	Тим за СЕУ	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето што ќе биде основа за изработка на развоен план, годишна програма за работа на училиштето и подготовка за интегрална евалуација на училиштето
Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент и Училишен одбор	Јули	Наставници претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците

Прилог 28

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

Активности за системот за заштита и спасување

Активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност

Активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност

Активности и мерки за отстранување на последиците

Планирање :

Училиштето „Димката А Габерот“, с.Ваташа има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.

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

Сеизмичка активност на подрачјето

Локација на објектот

Градба на објектот

Природните ресурси и

Евалуација на целокупната работа

Оперативен штаб

Оперативниот штаб го сочинуваат:

директорот

секретарот

тројца наставници

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

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

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

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

Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето

- Анализа на податоци за можни ризици
- Детална карта за сеизмичка активност
- Детална карта на врнежи во реонот
- Можен интензитет на земјотресот
- Можен интензитет на врнежи
- Локација, видот на објектот и старост
- Вид на вграден материјал и средства во објектот
- Градежни карактеристики на објектот
- Број на вработени и ученици во училиштето.

План за заштита и спасување

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)

Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)

III. Отстранување на последиците (по опасноста)



Одбор за планирање

Вработените на училиштето

Претставници на советот на родители

Задачи

Одредување на локации

човечки ресурси

Програма за обука на наставниот кадар

Програма за обука на советот на родители

Дефинирање на тимовите и улога на членовите

Задачи на оперативниот штаб

Да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности

Да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот .

Тим за прва медицинска помош

Тимот мора да биде оспособен за:

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

Главните задачи на тимот (екипата) се спроведуваат во две фази:

- I. Пред природната катастрофа
- По природната катастрофа

I. Пред природната катастрофа

Определува и набавува потребен медицински материјал

- Изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми)

Ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи

Организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата

Во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените.

II. По природната катастрофа

По природната катастрофа го известува директорот(оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување

Укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа (поделба според тежината на повредата) на повредените.

Врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри

Бара помош од здравствените институции.

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

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

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

- ❖ Тим за спасување од природни катастрофи:
- ❖ Тим за спасување од земјотреси
- ❖ Тим за заштита и спасување од поплави
- ❖ Тим за заштита од енормни снежни врнежи

I. Пред природната катастрофа

Превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава
Учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
расчистување и извлекување

II.. После природната катастрофа

Врши прегледување на објектот и урнатините, постапува според планот
Ги проверува сите простории во објектот

Пронаоѓа затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува
затрупаните т.е поплавените

Го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот

Врши заштита (осигурување) на оштетени делови од зградата

Тим за против пожарна заштита и одржување

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

Главни задачи на овој тим се:

I. Пред природната катастрофа

Запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З - Запознавање со материјалните средства со кои располага училиштето и на кои места се наоѓаат - Ги одржува и употребува во случај на пожар

Го проверува функционирањето на инсталациите во објектот - Се грижи за материјалните ресурси

После природната катастрофа

Гаси и локализира пожари

Проверува во каква состојба се инсталациите

Ги исклучува сите инсталации

Учествува во спасување на учениците и останатите вработени

Го известува оперативниот штаб за можни последици од одредени експлозии

Го контролира и по потреба ја известува противпожарната бригада

Тим за комуникација и обезбедување

Тимот го сочинуваат:

- 1.Директор
- 2.Секретар
- 3.Хаусмајстор

Тимот треба да ги познава опасностите и последиците во училиштето и надвор од него.Тимот треба успешно да раководи со сите активности, да ги координира активностите со локалната самоуправа и родителите.

Главни задачи на тимот се :

Пред природна катастрофа

- Да планира и определува кога и како учениците безбедно да го напуштат објектот
- Ги запознава родителите
- Ги проверува сите можности за комуникација со локалната самоуправа со родителите.

II. После природната катастрофа

- Стапува во контакт со надлежните органи и локална самоуправа
- Ги информира родителите
- Се обезбедува објектот
- Се контролира влезот во објектот

Тим за евакуација

Тим за засолнување

Тим за радиолошка, хемиска и биолошка заштита

Тим за заштита од подметнато минско- експлозивна направа

Цел на екипата:

Преместување на учениците и вработените на безбедно место Активности пред природната непогода

Изготвување план за евакуација

- Дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- Одредување на безбедно место (локација)
- Одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

Активности по природната непогода

- Ги определува правците на движење
- Врши проверка за безбедноста на правците на движење

Стручните соработници ги запознаваат учениците за природната катастрофа (појава) и со последиците од природната катастрофа и појава

Прилог 29

Распоред за дежурни наставници

Во интерес на одржување на добри односи во училишната средина, се реализираат и следните активности:

- Дежурство на учениците во училница;
- Дежурство на наставници;
- Дежурство во училишниот двор и училишниот парк;

Дежурните наставници се задолжени да водат писмена евиденција за збиднувањата за време на одморите

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2024/2025ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК

Надица Стрезовска

Гордана Велкова

ВТОРНИК

Македонка Мицова

Добринка Ласкова

СРЕДА

Валентина Димова

Даниела Мукаетова

ЧЕТВРТОК

Јорданка Цекова

Анета Николова

ПЕТОК

Ана Карадакова

Златка Окардова

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2024/2025 ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК

Марија Петрова (ходник - втор спра

Софија Соколова (ходник - втор спрат)

Илија Чипков(главен хол и скали)

ВТОРНИК

Надица Мојсова (ходник - втор спрат)

Моника Всилевсака (ходник - втор спрат)

Александра Бошков(главен хол и скали)

СРЕДА

Александра Кузманова (ходник - втор спрат)

Горан Боев (главен хол и скали)

Даниела Мојсов(главен хол и скали)

ЧЕТВРТОК

Зорица Карова (ходник - втор спрат)

Миле Муакетов (ходник - втор спрат)

Ѓурѓица Косовска (главен хол и скали)

ПЕТОК

Христијан Најдовски (ходник - втор спрат)

СилванаТрајкова (ходник - втор спрат)

Јанушка Милкова (главен хол и скали)

Лазар Толев (двор)

- Распоредот на дежурни наставници може да претрпи измени во зависнот од распоредот на часови на наставниците.

Во училиштето се води грижа на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури во училиштето. Дисциплината во училиштето е добра, постои работна атмосфера, вработените афторитетно се справуваат со проблемите и соодветно се применува правилникот за педагошки мерки.

ПРОГРАМА

ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО

Во уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор учествуваат сите субјекти. Сите вработени во училиштето и учениците од I до IX одделение се задолжени секој во своите рамки на можности и способност да придонесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето и училишниот двор.

Секој наставник со помош на учениците во својот кабинет или училница ќе го уредува просторот според потребите и според наставните содржини.

Главниот училишен хол и останатите ходниците во училиштето ќе ги одржуваат членовите на ликовната и литературната секција под менторство на предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик.

Уредувањето на училишниот хол со ѕидни весници и паноа на дадени теми, изработка на етно катче како и уредувањето на училишниот двор од страна на наставниците и учениците влијае и во јакнењето на врските помеѓу наставниците и учениците како и помеѓу самите ученици. Се развива чувството за меѓусебно почитување, припадност, помагање и дружење.

Изгледот на училиштето и училишниот двор се важен сегмент во прилагодувањето на учениците во училишната средина и влијае на нивното максимално ангажирање во текот на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување, на што нашето училиште соодветно одговара. Секоја година пригодно се одбележува патрониот празник на училиштето. Се организираат и одржуваат приредби, културни дружења со гости од земјите членки на проектот Еразмус+, разни хепенинзи по разни поводи.

По повод одбележувањето на одредени празници (Нова година, Божиќ, Велигден) наставниците заедно со своите ученици соодветно ја украсуваат својата училница. Во училиштето се формира комисија за избор на тематски најубаво уредена училница. На учениците чија училница од страна на комисијата е избрана за тематски најубаво уредена училница им се даваат приодни награди кои претставуваат дополнителна мотивација и поттик за учество на учениците во естетското и функционалното уредување на просторот во училиштето.

Покрај наставниците и учениците во некои активности на естетско уредување на училиштето се вклучуваат и родителите/старателите на учениците. Родителите со помош на својата креативност допринесуваат во естетското уредување на училниците како и во хортикултурното уредување на училишниот двор (одржување на зеленилото, садење на цвеќиња..).

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активност	Цел	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Естетско уредување на училниците	Поттикнување на учениците за творење и оплеменување на просторот	Наставници Ученици Родители	Континуирано во текот на учебната година	Естетско уредена училница
Ликовно и литературно уредување на паноата во училниците и училиштето	Поттикнување на учениците за творење и изразување	Наставниците Учениците	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници. Развиени естетски вредности кај учениците
Изложување творби во училиштето изготвени од учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците Учениците	Континуирано во текот на учебната година	Прикладно одбележани значајни датуми и повод
Изложување креативни изработки од учениците во рамките на еколошката едукација	Да се развива еколошка свест и вештини кај учениците	Наставниците Учениците Родителите	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите
Естетско уредување на дворот на училиштето (обновување и одржување на тревните површини, садење на цвеќиња и дрва)	Овозможување пријатно место за престој на учениците и вработените	Наставниците Учениците Родителите Техничкиот персонал ЈП"Комуналец	Во текот на учебната година	Естетско уреден двор
Функционално уредување на дворот со поставување на клупи и корпи за отпадоци	Овозможување на пријатно место за престој на учениците и вработените	Локалната самоуправа. ЈП"Комуналец Технички персонал	Во текот на учебната година	Функционално уреден двор
Поставување на канти за селекција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад	Локалната самоуправа. ЈП Комуналец	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците и одржување на просторот
Функционално и безбедно игралиште	Овозможување игралиште безбедно за игра на учениците	Директорот Наставниците Учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест за одржување на просторот

Критериум за успех – естетски и функционално уреден ентериер и опкружување

Инструменти – анкетни прашалници за родителите и учениците

Индикатор за успешност – записници од увиди на инспекторите, позитивни искази од учениците, родителите и локалната заедница

Одговорни за следење – директорот, тим за естетско и функционално уредување на училиштето

Повратни информации

- естетско уредени училници и ходници во училиштето
- развиена естетска вредност кај учениците
- функционалност на просторот и пријатен престој во училиштето
- развиена еколошка свест и одговорност за просторот во кој се престојува

Прилог 31

Програма за соработка со родители во учебната 2024/2025 година

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

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

Во оваа учебна година планирани се 7 родителски средби: Воведна
родителска средба – на почетокот на учебната година;
Прв класификационен период (прво тромесечие)

Втор класификационен период(прво полугодие) – известување за успехот
 Втор класификационен период(прво полугодие) – усвојување на успехот
 Трет класификационен период - трето тромесечие Крај на година –
 известување за успехот Крај на година – усвојување на успехот

Бројот на родителските средби може да се намали, доколку временски се преклопуваат потребите од изнесување на одредени проблематики, но не помалку од 4 родителски средби. По потреба раководителот на паралелката може да закаже вонредни средби за решавање на некои актуелни пробле

План за одржување на родителски средби во учебната 2024/2025 година

Училишен план за родителски средби					
Планирани	Цели	Реализатор	Време	Извори-ресурси	Очекувани
Прва родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со Наставниот план и програма за работа, распоред на часови и приемни денови Избор на член на Совет на родители	Одделенски и класни раководители	Септември,	Наставниот план и програма за работа, распореди	Информираност на родителите за реализацијата на наставата
Втора родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и други актуелни прашања	Одделенски и класни раководители	Ноември,	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, Преземање мерки
Трета родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и поведението за 1- во полугодие	Одделенски и класни раководители	Јануари,	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците за 1- во полугодие,

Четврта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за третото тримесечие, Запознавање со изборни предмети кои ќе се изучуваат следната учебна година	Одделенски и класни раководители	Април,	Список за присутност на родители, пед.док. и евиденција, Анкетни листови	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, избор на изборен предмет, преземање мерки за
Петта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за крајот на учебната година	Одделенски и класни раководители	јуни,	Список за присутност на родители, пед.док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на
Родителска средба Со родители на ученици кои посетуваат продолжен престој	Запознавање на родителите со куќниот ред во продолжениот престој и	Одделенски наставници во продолжен престој	По потреба во текот на учебната година	Листа за присутност на родители	Родителите да се информираат за условите во кои се одвива продолжениот престој и напредокот на
Приемни денови I-IX одд	Информирање на родителите за соработката, успехот и поведението на	Одделенски и предметни наставници	По потреба во текот на учебната година	Распоред на приемни денови на секој наставник	Подобрување на успехот и поведението на ученикот според сугестиите на

Прилог 32

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти (евалуација)
Средба на литературни и ликовни дружини	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките заедници и одговорни	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштето
Соработка и средби на детските организации од	Соработка и размена на знаења, мислења	Членови на детските организации и одговорни	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Размена на знаења и мислења	Наставници, директор	Септември- јуни	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заедници и спортски манифестации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Музички средби	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Соработка и размена на знаења, мислења и презентирање	Ученици, наставници, директор	Мај	Материјал по избор на ученици	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката
Училиштето и локалната средина	Имплементирање на училиштето во работата со локалната средина	Училиштето и локалната средина	По потреба	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка меѓу училиштето и локалната средина
По потреба манифестации организирани од	Афирмирање на училиштето и унапредување на	Општината	Континуирано	Програми од општината	Негување и издигнување на

Прибирање информации за активностите на Месната заедница	Вклучување на училиштето во активностите во локалната средина	Директор и членови на комисији	По потреба	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Соработка со Сојузот на жените	Вклучување на училиштето во активностите на Сојузот на жени	Сојузот и училиштето	Во текот на годината	Програми	Дружење и соработка
Информирање на Градоначалникот и одговорните во другите установи за Денот на училиштето	Вклучување на општината и другите организации	Директор, претседател на Училишен одбор	Јуни	Документи и програми	Финансиска и друга помош
Соработка со сојузот на борците	Вклучување на училиштето во активностите на Сојузот на борците	Сојузот и училиштето	По потреба	Програми	Дружење и соработка

Перманентна соработка со установи и претпријатија	Интегрирање на локалните ресурси	Директор, претседател на Училишен одбор	Континуирано	Програми и проекти	Подобрување на условите за работа во училиштето
Едукативни запознавања на учениците со структурите на Општината поврзани со граѓанското образование	Запознавање на учениците со структурите на Општината	Ученици и членови од локалната	Во текот на годината	Програми, проекти и портфолија	Подигање на свеста кај учениците за соработка
Учество и посета на културни манифестации од јавен интерес	Афирмирање на училиштето и унапредување на културна традиција	Вработени и ученици	Континуирано	Програми	Подобрување на културното ниво

Средба со претседателот Советот општината Кавадарци	Информирање за новини во врска со законските прописи	Директор и Претседател на Советот	Мај	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на наставната	Потврдување на јавност во работењето	Директор, стручни соработници	Јуни	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето
Учество во одбележување на денот на општинат и Гроздоберот	Унапредување на соработката	Директор, наставен кадар и ученици	Септември	Програми на општината	Успешно претставување на училиштето

Прилог 33

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ					
ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	ИЗВОРИ РЕСУРСИ	МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Редовно одржувањена хигиената на училишните ходници и дворове	Септември-јуни (- Дискусија со учениците на темата „Правилно одржувањена лична хигиена и примерно облекување и однесување во училиштето“)	Технички кадар Домаќин Хаусмајстор	Извештаи Листисопотпис Избор и средства за хигиена	Ученици Наставници Вработени во училиштето	Одржувањена хигиената во училиштето на високо ниво Здравствена едукација на учениците
Редовни прегледи на личната хигиена на учениците	Септември-јуни (Разговор за постојано одржување лична хигиена и проверка на хигиена и вошливост)	Одделенски раководители	Одделенски дневник, тетратка за здравствена заштита	Реализација на редовните прегледи и лична хигиена	Подобрување личната хигиена и здравјето на учениците
Осигурување на учениците	септември Осигурување на учениците преку осигурителна компанија	Домаќин, Одделенски раководители	Договорски клучен со осигурителна компанија	Состаноци со Советот на родители, Седницата на Училишното собрание	Осигурени ученици Надомест при евентуална повреда
Организирање на автобуски превоз на учениците од I до IX одделение	Септември-јуни	Директор Секретар Домаќин	Склучен договор со фирма	Реализација на автобуски превоз на учениците во договор со фирма	Унапредување на безбедноста на учениците при превоз во училиштето и назад
Работилници за унапредување на ментално, физичко и психолошко здравје на учениците	Септември - јуни (Дискусија со учениците на темата „Емоционално здравје“)(On-line порака одбележување на Светскиот ден на здравјето)	Одд. наставници Психолог	Одделенски дневници Годишна програма Извештаи On-line групана facebook	Разговори и работилници со учениците за подобрување на здравјето	Подобрување на ментално, физичко и емоционално здравје на учениците
Работилници за превенција на зависност од дрога, алкохол, пушење	Септември-јуни (Ноември – месец за едукација за болести на зависност, во соработка со ООЦК)	Психолог Одделенски раководители	Одделенски дневници Годишна програма Извештаи	Разговор со учениците и едукација за превенција на зависност од дрога и алкохол	Формирање правилни ставови кај учениците за превенција од зависност и

	Дискусија со учениците на темата „Болестина зависност-алкохолизам, никотизам и наркозависност)				
Унапредување на физичкото здравје соредовна физичка активност, прошетки и спорт	Септември-јуни (Дискусија со учениците на темата: „Правилно држење на телото“)	Наставници Ученици од I до IX одделение	Одделенски дневници Годишна програма Извештаи фотографии	Подобрување на здравјето на учениците преку физичка активност	Подобрување на психичката состојба на учениците Формирање здравина и киза спортување и прошетки во природа
Организирање на спортски натпревари (Спортски натпревариво склоп на федерацијата училишен спорт на Р.М. Македонија)	Септември-јуни	Директор Наставници Родители	Фотографии Извештаи од реализирани екскурзии и натпревари	Разговор со учениците за реализацијата на екскурзиите	Социјализација на учениците, спортување и подигање на еколошката свест
Реализација на предавања за здравствена едукација на ученици, вработени и родители	Септември-јуни (Дискусија со учениците на темата: „Дијабетес – симптоми, лекување и превенција“) Дискусија со учениците на темата: „Превенција од грип“) Дискусија со учениците на темата: „Превенција од срцево-садови заболувања“ - по повод сведската недела за заштита од срцево садови заболувања) Дискусија со учениците на темата: Превенција од COVID 19 (корона вирус))	Директор Психолог Стручни лица	Ученици Наставници Родители Население	Разговор за здравствена едукација	Превенција на здравјето на ученици, родители, жители од локалната заедница и вработени
Работилница за борба против ХИВ/СИДА/СПИ и психосексуална едукација	Декември-Светската недела за превенција од СИДА (декември Дискусија со учениците на темата: „Превенција од ХИВ/СИДА – по повод светската недела за превенција од ХИВ/СИДА“)	Психолог Наставници	Годишна програма за работата на психолог	Раговор и едукација со учениците за борба против ХИВ/СИДА/ СПИ	Подигање на јавна свест за опасности од Хив и Сид и свеста за потребата од индивидуална заштита
Одбележување на Светски ден на лицата со хендикеп	декември	Психолог Одделенски наставници	Годишна програма на психолог	Раговор и едукација со учениците	Подигање на јавна свест

Реализација на едукација во работилници, „Образование за животните штетини, „	Септември-јуни - Дискусија со учениците на тема: „Соправилна исхрана доподобро здравје“ (Март) Едукативна работилница на тема: „Вирусни респираторни заболувања	Одделенски раководители	Одделенски дневници Извештаи Записници	Разговори со учениците за животните вештини	Подобрување на физичко, социјално и ментално здравје на учениците Информирање на учениците за симптоми на инфекција од корона вирус, грип и други вирусни инфекции и превенција од истите
---	--	-------------------------	--	---	--

ПРОГРАМА ЗА СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ И ВАКЦИНАЦИЈА

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	ИЗВОРИ РЕСУРСИ	МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Превенција на здравјето на забитенаучениците: систематски стоматолошки прегледи	Септември-јуни (декември) Дискусија со учениците на тема: „Грижа за здравјето на забите“) (декември) Систематски преглед на заби)	ЈЗУ Здравствен дом - Кавадарци Училишна стоматологија	Одделенски дневници Годишна програма	Прегледи на забите и здравствена едукација со учениците од I, III и V одделение од централното училиште	Формирање правилна викиза хигиена на устата и забите Превенција и ран детекција на болест на забите и вилицата
Програма на имунизација на учениците: Вакцинација според календар на имунизација на Министерството за здравство	Септември-јуни	ЈЗУ Здравствен дом - Кавадарци (вакцинации) Завод за здрав. заштита	Одделенски дневници Годишна програма	Вакцинација на учениците од II и IX одделение од централното и подрачното училиште	Подобрување на здравјето на учениците

Прилог 34

План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.

По дра чје	Активности	Цели	Време/реализаци ја	Носители	ресурси	Очекувани резултати
Оценување	Изработка на инструменти за следење на наставни часови и воннаставни активности	Мерливост на BOP	Август, септември	Директор, стручна служба	Годишна програма на училиштето	Објективна мерливост
	Следење на реализација на часови со примена на активна настава	Утврдување на потребите и приоритетите на училиштето за остварување повисоки резултати	Септември-октомври и април-мај	Директор, стручна служба, наставници	Годишно планирање на наставниците	Успешно реализирана активна настава
	Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	Вреднување на постигањата на наставниците	Септември-октомври	Директор, стручна служба	Евиденција – инструментите од следењето	Увид во реализацијата на наставата
	Следење реализација на додатна и дополнителна настава	Подобрување и продлабочување знаењата на учениците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Извештаи, педагошка евиденција	Реализација на планирани содржини за дод.и доп. н- ва
	Евалуација на професионален развој на вработените	Подобрување на проф.компетенции на н-ците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Професионално досие	Увид во проф. досие

	Следење на реализација воннаставни активности	Увид во реализацијата на планот за воннаставни активности	септември-јуни	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, фотографии за реализирани вонн.активности, линкови и сл.	Реализација на планирани воннаставни содржини
	Индивидуално и групно предлагање на мерки за подобрување во одделни сегменти во работењето	Надминување на воочените пропусти во реализацијата	континуирано	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење	Подобрување на наставата
	Следење работата на стручните активи	Работата и соработката во стручните активи во реализација на наставните и воннаставните активности	септември-јуни	Директор, стручна служба	Евиденција за работа на стручните активи	Реализацијат а на Програмата за работа на стручните активи
	Следење на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Текот на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Декември и мај	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, фотографии за реализирани вонн.активности, линкови и сл	Утврдување на степенот на реализација на акциските планови
	Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година	Конкретизација на постигањата	септември-јуни	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење, пед. докум. и евиденција	Утврдување на индикаторите за квалитет на н-вата

Прилог 35

ПРОГРАМА ЗА ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ ВО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

I, II, и III, одделение

Одговорен наставник-Марија Белевска

УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

ВОВЕД

Современиот начин на живот за сè поголем број родители ја наметнува потребата за грижа за детето по завршување на редовните часови. Домот често го изложува детето на многу опасности, а стравот и загриженоста на родителите на детето во текот на работниот ден ја наметнуваат потребата за организирана грижа за децата. Училиштата, на тој начин, добиваат нова и посложена улога која бара поорганизирана заштита на децата во текот на целиот ден.

Продолжена секојдневна работа по редовните часови – **продолжен престој**, е еден од моделите кои можат успешно и систематски да ги решат овие проблеми, особено во урбаните средини. Новата улога на училиштето на овој начин ќе биде максимално и рационално искористена бидејќи обезбедува безброј можности за дејствување со цел правилен развој и развој на секое дете во квалитетна личност, во корист на нивното семејство и заедница.

Училиштето организира продолжен престој за сите ученици од прво до трето одделение кој се реализира според изготвен **Наставен план и програма** и ќе се одвива секој наставен ден. За време на Продолжениот престој учениците ги изработуваат домашните задачи, го повторуваат наставниот материјал, се надоградуваат со нови знаења, имаат слободни ученички активности (игри, ликовно, музичко, физичко и здравствено образование и сл.) учествуваат во културно-уметнички настани, имаат организирани прошетки и посети на културни објекти и знаменитости и други активности. Продолжената настава и учењето, како организација во која ученикот покрај учењето ќе се чувствува слободен, работејќи со своите другари. Учениците треба да го почувствуваат продолжениот престој како организирана хармонична целина за работа - учење, творење, дружење, одмор, забава, а во амбиент кој во многу се разликува од амбиентот во кој се изведува наставата и другите училишни активности, а кој се доближува до родителскиот дом.

Продолжениот престој на учениците во основното училиште има **педагошки, психолошки, социолошки и медицински карактер**. Продолжениот престој е организиран со психолошка и педагошка основа.

Психолошката основа– Ја сочинуваат правилната смена помеѓу работата и одморот т.е. на напнатоста и ослободувањето во текот на денот како пократок временски интервал и седмицата како подолг временски период.

Педагошка основа– Во училиштето треба да се бара во едноставниот и солидно поставен воспитно-образовен процес, кој ги опфаќа активностите на учениците почнувајќи од наставата, потоа учењето, извршувањето на задачите.

ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА ПРОДОЛЖЕНИОТ ПРЕСТОЈ

- Хармоничен, интелектуален и социјален развој на учениците соодветно со нивните способности;
- Развој на психичките способности кај учениците (слушање, помнење, мислење, набљудување);
- Развивање на самодоверба и свет кај ученикот за сопствена индивидуалност и одговорност за своите постапки;
- Обработка на домашните задачи;
- Проверка на домашните задачи;
- Насочување, мотивирање и поттикнување на поодделни ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни наставни содржини;
- Изработка на пообемни и посложени задачи за учениците кои без потешкотии ги совладуваат наставните содржини;
- Дополнување на наставните содржини;
- Проширување на наставните содржини;
- Проверка на знаењата и вежби;
- Мотивирање на учениците за меѓусебна помош во учењето;
- Изнаоѓање на нови и посовремени начини за реализација на домашните и активности кои се поврзани со наставните содржини;
- Оспособување за осамостојување на учениците во работата;
- Оспособување за самостојно проверување на изработеното и наученото;
- Индивидуален пристап во работата на учениците;
- Контролирање и координирање на успехот на учениците;
- Развивање на правилен однос спрема функцијата на ентериерот во проследениот простор и негово правилно користење;
- Развивање навики за редот, дисциплината и хигиената во дневниот престој;
- Развивање на сознанија на правилен однос кон општествениот имот во училиштето и надвор од него;
- Развивање на доверба и меѓусебното почитување спрема својот наставник и меѓусебна доверба;

- Развивање на свест за потреба од другарство, развивање на дружољубивство и здрави меѓусебни односи во детскиот колектив;
- Развивање на способност за проценување на добри и лоши постапки, развивање на осет за правичност и спремност да му се помогне на другарот во неволја;
- Стекнување на навики за правилно однесување кон лицата и предметите во продолженио престој кои се пропишани со кодексот на однесување;
- Учениците стекнуваат навика за уредно и точно изработување на дадените задачи;
- Повторување, стекнување и надоградба на знаењата кај учениците;
- Развој на способност за тимска работа и работа во група.

ПОДРАЧЈА НА АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО ЦЕЛИТЕ ВО НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ ЗА I, II, и III, одделение

Активности во кои наставникот дополнително помага и објаснува за полесно и точно завршување на домашната задача, повторување и увежбување на ученото, продлабочување на веќе изучениот материјал кај учениците, подготовка на учениците за час. Се организира меѓусебна помош на учениците (подобрите им помагаат на послабите).

Јазично - комуникациско подрачје

Активности: експресивно читање и рецитирање; раскажување, опишување, известување, активности за збогатување на речникот; играње улоги и сценски изведби на драмски текстови по желба на учениците; читање детски списанија, следење дигитални сликовници, дополнителна литература; говорно творештво; запознавање со народното творештво, посета на библиотека.

Природно-научно - математичко подрачје

Активности: математички игри, креативни, логични активности за решавање на проблеми преку откривање, класифицирање, скицирање, пресметување и мерење; активности за примена на математичко знаење во различни ситуации и концепти; активности од областа на природните науки, решавање крстозбори, изработка на албуми за растенија или животни што живеат во нашите краишта, изработка книги од истражувачки активности, читање енциклопедии.

Здравствено - физичко подрачје

Активности: гимнастика (вежби за загревање и раздвижување), мал фудбал, ракомет, пинг-понг, кратки излети во блиската околина, игри за развивање на моториката штафетни игри, организирање на натпревари, ритмички и народни игри и танци, игри на снег; заштита на здравјето.

Естетско-уметничко подрачје

Активности: пеење и свирење на различни детски инструменти; слушање народна и класична музика, играње народни ора, модерни танци; активности за осмислување музички кореографии; цртање илустрација на дадена тема, илустрирање на познат текст; изработка на албуми, посети на ликовни изложби.

Општествено подрачје

Активности: посети на културни-историски споменици, следење на најважните настани во нашата држава; изработка на плакати, паноа, албуми; усвојување навики за културен однос во училиште, на улица; активности од областа на детските права и обврски; заштита во сообраќајот.

Освен овие активности со учениците ќе се организираат и реализираат:

-Забавни и креативни работилници од различни области: изработка на честитки за празници; ликовно искажување на настани од минатото, сегашноста и иднината; изработка на индивидуални и групни маски за маскенбал; обликување предмети од природни материјали, собирање сликички од животни, пополнување албуми;

-Социјални игри и активности: (играње домино, шах, монопол, „не лути се човеку“, карти;

-Организирање и учество во хуманитарни и други акции (пр. собирање книги, собирање пластична амбалажа, облека, храна);

-Подготовка за учество во училишни приредби и прослави, одбележување празници (пр. Ден на училиштето, Детска недела...);

-Учество во активности во непосредната локална средина(Гроздоберско дефиле, Дефиле за денот на шегата);

-Уредување на училницата во согласност со можностите и желбите на учениците; уредување на училишниот хол; грижа за цвеќињата;

- Други активности на предлог од ученицит во согласност со нивните интереси (на пр. проект на група деца на тема што самите ја предложиле,изработка макети од рециклиран материјал и сл.);

-Активности за дружење и игри по избор на самите ученици;

Учениците ќе учествуваат во воннаставни активности организирани во училиштето, согласно своите интереси, во планираниот период.

Учениците ќе учествуваат во дополнителната настава, во планираниот период во текот на неделата, согласно потребите утврдени од одделенскиот наставник.

Учениците, согласно своите интереси ќе учествуваат во додатната настава планирана од одделенскиот наставник, во утврдениот период во текот на неделата.

Соработка со другите наставници и стручни соработници

Чести средби со одделенските наставници кои реализираат настава во паралелките од кои доаѓаат учениците во паралелката заради запознавање на можностите, потребите и интересите на секој ученик/ученичка, стилските на учење, здравствената состојба на учениците, потребата од индивидуализиран приод и сл.

За сета воспитно-образовна работа застапена во продолжен престој се води следната педагошка документација:

1. Список на учениците со основните податоци: име, татково име и презиме, место на живеење, занимање на родителите, дом, телефон, одделенски раководител;
2. Дневник за работа т.е. оперативен план за работа;
3. Годишен план на работа со организирани слободни активности;
4. Распределение на активности по месеци;
5. Дневни подготовки со дневни активности во продолжен престој;

Соработка со родителите/старателите

-Индивидуални средби со родителите/старателите на учениците во текот на наставната година.

При овие средби родителите ќе се запознаваат со реализираните активности, вложениот напор и самостојноста во изработката на домашните задачи, усвоените знаења и стекнатите вештини напредувањето на нивните деца во различните активности во продолжениот престој, колку се подготвени да помогнат и како прифаќаат помош во активностите со другите деца, како се однесуваат во заедничките игри и активности, поведението и ел.

-Родителски средби - На почетокот на учебната година, во првата недела од септември ќе се организира родителска средба со родителите/старателите на учениците од паралелката со цел да се запознаат со временскиот распоред на активностите, работата и обврските на учениците.

По потреба ќе бидат организирани и други родителски средби.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ФОРМИ НА РАБОТА

Планираните активности во текот на годината ќе се реализираат преку следниве организациони форми на работа

Методи на работа

Во настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија ќе се користат следниве методи:

- метод на набљудување;
- метод на игра;
- метод на истражување;
- говорен метод (молошки, дијалогски и метод на дискусија);
- метод на работа со текст (текстови, работни листови и индивидуални задачи);
- метод на покажување (серији слики, предмети, играчки, апликации и сл.);
- илустративен метод;
- метод на практична работа;
- демонстративен метод.

Форми на работа: заедничка, групна, индивидуална и работа во парови-тандеми.

АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Коректна изработка на домашните задачи
- Вежби со читање на текстови заради правилно, логичко и гласно читање за правилна дикција, правилно акцентирање, интонација
- Раскажување, опишување, извесување, комуникативни вежби за збогатување на речникот
- Вежби во дијалози, креативни изработки (глума и сценски изведби на драмски текстови по желба на учениците)
- Вежби за определување на саатот
- Користење на разни извори на знаење
- Меѓусебна соработка на учениците
- Самокритични се во однос на постапките и во постигнатите знаења
- Имаат сериозен пристап кон работата
- Изработка на ученички трудови
- Вежби во работни листови

АКТИВНОСТИ НА НАСТАВНИКОТ

- Прифаќање на учениците
- Правилно го планира времето
- Создава пријатна атмосфера
- Ги определува активностите со правилно дефинирани цели
- Ги поттикнува учениците
- По потреба им пружува помош и дополнителни објаснувања
- Поттикнува интеграција
- Користи литературен говор
- Посочува извори на знаење
- Проверување на знаењето
- Следење на напредувањата кај учениците
- Реализира наставни содржини според програмата за дневен престој
- Ги мотивира и поттикнува учениците за размислување и решавање на одредени проблемски ситуации
- Помага за стекнување на навики, културно однесување
- Развој на креативноста кај учениците

ТЕХНИКИ НА УЧЕЊЕ

- коцка
- т-техника
- четири прозорци
- венов дијаграм
- петоред
- знам- сакам да знам- учам
- дијамант
- инсерт
- мисловна мапа
- скелетен приказ
- вокабулар во четири агли
- бура на идеи
- призма
- свезда на приказна
- коцка на прашања
- (бунар) сид на зборови

- речник со слики
- тематско бинго
- вокабулар со четири англи
- мисли во парови и сподели
- сложувалка

Средства и материјали за работа

Во текот на годината ќе се користат следниве средства и материјали за работа

- Учебници избрани на ниво на училиштето за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот,
- енциклопедии, атласи, речници и сл.;
- Интернет, образовни софтвери
- Списанија
- Аудио-визуелни средства и други средства во зависност од предметот – ЦД, ТВ, ДВД
- Други извори на учење во непосредната околина: библиотеки, театри итн.
- Детски музички инструменти
- Букварки
- Логички плочки, бројалки
- Играчки, слагалици, коцки
- Домино, не лути се човече, шах
- Хамери, боици, кредити во боја
- Пластелин, глина
- Природни материјали за експериментирање и набљудување
- Разновидни хартии во разни бои
- Дидактички средства и материјали
- Топки, реквизити, гимнастички справи

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И РАБОТНИТЕ ОБВРСКИ

ВТОРА СМЕНА

11:15	11:45	Дополнителна или Додатна настава во зависност од потребите на учениците, останатите ученици активности по сопствен избор
11:45	12:00	Подготовка за ручек и ручек (индивидуално)
12:00	12:30	Игри во училишниот двор
12:30	14:45	Активности во врска со наставата (појаснување, пишување, проверка, презентација)
14:45	15:00	Игри за раздвижување
15:00	15:15	Слободни активности
15:15	15:30	Подготовка на учениците за напуштање на Дневниот престој

Прилог 36

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Во ООУ „Димката А Габерот“ с. Ваташа, надареноста се прифаќа како повеќедимензионална, и во идентификацијата на учениците и работата со нив, се поаѓа од фактот дека постојат повеќе видови надареност:

- Повеќекратна надареност

Како што е наведено, надареноста претпоставува склоп на особини врз основа на кои ученикот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или во повеќе подрачја на човековата дејност. Притоа, доколку станува збор за истовремено постигнување на исклучително високи резултати во повеќе подрачја од човековата дејност, тогаш велíme дека имаме повеќекратна надареност. Карактеристично за оние кои поседуваат повеќекратна надареност е тоа што истовремено постигнуваат исклучително високи резултати како во повеќе научни области, така и во литературата, уметностите, физиката, филозофијата... Овој вид на надареност ретко се јавува, а познати личности кои поседувале повеќекратна надареност низ историјата се Леонардо Да Винчи, Рене Декарт, Руџер Бошковиќ, Михаил Ломоносов.

- Надареност за математика

Бројни примери покажуваат дека способностите на кои се базира надареноста за математика учествуваат и во манифестирање на надареноста за информатика, филозофија, физика, хемија и биологија. Затоа е прифатено мислењето овие специфични таленти се развиваат од општа, логичко-математичка способност, која може да се изедначи со општата интелектуална способност.

Целосно идентификување на логичко-математичката способност не е едноставно да се направи, но сепак може да се каже дека таа е резултат на истовремено активирање на следните специјални способности:

1. Нумеричка способност – се манифестира со разбирање на математичките симболи и операции и количествените односи;
2. Алгоритамска способност – се манифестира при решавање на покомплексни проблеми, усвојување на алгоритми и преоѓање на едноставните алгоритми во технички процедури;
3. Способност за просторни претстави – се манифестира при проучување на геометриските тела и нивните меѓусебни односи;

4. Способноста за согледување на соодносите меѓу предметите и појавите, која се манифестира при формулирање на теоремите и законите и нивното докажување;
5. Способноста за апстрактно мислење, која се манифестира при воведување на поими и нивно дефинирање, при усвојување на аксиомски системи и при формулирањето и докажувањето на теоремите и законите;
6. Способноста за индуктивно, дедуктивно и заклучување по аналогија- се манифестира при докажувањето на теоремите и законите и разбирање дека заклучувањето по аналогија е само веродостојно точно, што значи дека заклучоците изведени по па на аналогија треба да подлежат на строг логички доказ.

Меѓутоа, за да се разбере математичката надареност, треба да се има предвид развојот на логичко-математичките способности, кои се појавуваат во следните фази:

1. Сензомоторна фаза
2. Предоперационална фаза
3. Фаза на конкретни операции
4. Фаза на формални операции
5. Фаза на согледување на односи од втор ред
6. Фаза на согледување на односи од трет ред
7. Фаза на согледување на односи од четврт ред
8. Фаза на согледување на проблеми, дефинирање на проблемска задача и нејзино решавање.

Психометриските истражувања покажуваат дека во процесот на мислење на лицата надарени за математика доминираат последните четири од наведените осум фази. Првите три фази се реализираат до 12 години, третата фаза после дванаесеттата година, а последните четири фази скоро и да не настапуваат пред адолесценција.

Сепак, кај надарените математичари, информатичари, биолози, хемичари, физичари и филозофи, многу рано се забележуваат некои карактеристики кои се специфични за последните пет фази од развојот на логичко-математичките способности.

Значајно е да се забележи дека кај децата надарени за математика, развојот на способностите започнува во најраното детство, а продолжува со канализирање на интересите со изразит развој на специфичните способности за математика и останатите природни науки. Притоа, кај потенцијално надарените деца за математика се манифестира повремена социјална изолираност и потреба за самостојни активности како истражување, читање и мечтаење.

- **Надареност за уметности (ликовна и музичка надареност, како и надареност за сценска уметност)**

А. Ликовна надареност

Истражувањата на поголем број научници покажуваат дека лицата кои се ликовно надарени имаат високи интелектуални способности, изразена имагинација и добра меморија. Но, самата интелектуална развиеност сама по себе не е показател за ликовна надареност. Што се однесува до некогнитивните аспекти на ликовната надареност, од особена важност се способностите, мотивацијата и креативноста. Така, според Мајер, ликовните таленти се одликуваат со следните способности и вештини: перцептивна леснотија, визуелна меморија, мануелна вештина и естетска интелигенција. За учениците со ликовна надареност се смета дека визуелната способност е нивна најважна особина. Оваа способност ја сочинуваат: визуелна дискриминација, визуелна меморија и мануелна спретност.

Како и сите надарени лица, оние кои поседуваат ликовен талент или надареност се одликуваат со висок степен на мотивација, самоиницијативност, истрајност, самостојност во работата и креативност. Ликовната креативност се карактеризира со: силна индивидуалност во користење на информациите и импресиите, комбинирање на визуелните претстави што овозможува индивидуално изразување на идеите и чувствата на уметникот.

Б. Музичка надареност

Основата на музичките способности ја сочинуваат специфични когнитивни процеси, како што се: музичкото перцепирање, помнење и сфаќање на мелодијата, сфаќање на тоналитетот, утврдување, рекогниција и репродукција, како и естетско проценување.

За правилен развој на музичките способности потребна е силна мотивација, која треба да е континуирана при реализација на долготрајните вежби, и мора да произлегува од самиот ученик, а не од околината. Креативноста кај овие поединци може да е развиена во различни степени, од што зависи со кој вид на музичка активност ќе се занимава. Притоа, во зависност од нивото на креативност, музички надарениот ученик може да се развие во репродуктивен уметник (интерпретатор) или во креативен уметник (композитор), но најчесто продуктивната активност се јавува како надградба на репродуктивната.

- Вербална надареност

Вербалната надареност најчесто се манифестира како надареност за литература и надареност за јазици.

Надреноста за литература се пројавува како надареност за литературни форми: поезија, драми, романи, сатири итн. Најчесто овој вид надареност се јавува на возраст од 10 до 12 години, а во полн замав се манифестира од 16 до 18 години. Карактеристики на овој вид надареност се: јасно изразување, интуиција, занес, исклучително добра меморија, моќ на соживување, способност за нестандартно перцепирање на предмети и појави и од далечина, сензибилност кон општествените проблеми и сл.

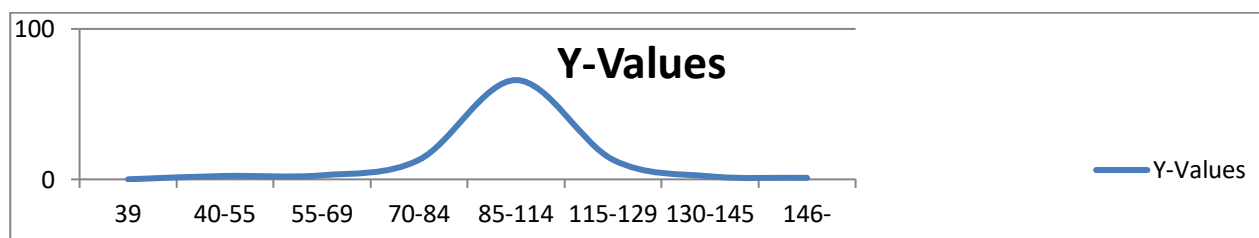
Надареноста за јазици за прв пат се јавува на возраст од 5 до 8 години. Карактеристики на овој вид надареност се: исклучително добра меморија и способност за концентрација, силна интуиција, богат речник, способност за користење на аналитичко-синтетички метод, концизно и јасно изразување и сл.

- **Надареност за лидерство**

Надареноста за лидерство ги карактеризира лицата кои ги имаат следните особини: харизматичност, креативност, натпросечна интелигенција, самодоверба, лојалност, прилагодливост, трпеливост, толеранција, ораторски способности, отвореност, организаторски способности и нагласена способност за апстрактно мислење и донесување одлуки.

Психолозите нагласуваат дека, иако постои генетска предиспозиција за овој вид надареност, сепак во развојот на оваа вешта забележителна улога имаат социјалните фактори, како и специјалните програми за развивање на лидерството, кои даваат предност на стиловите на водство, вештини на комуницирање, планирање, решавање на проблеми и донесување одлуки, како и развивање на харизматичноста, креативноста аналитичноста и др.

Распределба на интелектуалната развиеност кај децата во било која средина:



Индикатори – начини на откривање на талентираните и надарените ученици

Карактеристики на надарените деца

Постојат повеќе карактеристики во форма на листи кои укажуваат на надареност, меѓутоа највообичаените се сумирани како резултат на дефиницијата на Рензули:

- Натпросечни способности (општи)
 - Високо ниво на апстрактно размислување
 - Прилагодување на нови ситуации (флексибилност во размислувањето)
 - Брзо и прецизно примање на информациите
- Натпросечни способности
 - Применување на општите способности во специфични области на знаење

- Способност да се издвојат релевантните од ирелевантните информации
- Способност да се стекне и употреби стекнатото знаење и стратегии при решавањето проблеми
- Посветеност во извршувањето на задачите
 - Поседување способности за високо ниво на заинтересираност и ентузијазам
 - Посветеност и решителност во определена област
 - Самодоверба и енергија да се постигне целта
 - Способност за идентификување на значајни проблеми во областа која се проучува
 - Поставување на високи стандарди во својата работа
- Креативност
 - Течна, флексибилна и оригинална мисла
 - Отвореност за нови искуства и идеи
 - Љубопитност
 - Впуштање во ризик
 - Чувствителност на естетски карактеристики

При откривање на надарените и талентирани ученици, наставниците може да користат и одредени информации за социјалните, емоционалните и мотивационите карактеристики на ученикот:

- Изразување на праведност и моралност, етичност,
- Добра интеграција во социјалната група
- Толерантен однос кон недостатоците на другите
- Духовитост
- Емоционална стабилност
- Самоувереност и верување во своите способности
- Ниско ниво на агресивност, но изразена тенденција за натпреварување со врсниците

Во процесот на препознавање и идентификување на надарените ученици, сепак најголема улога имаат наставниците. Оправдано е и се очекува да ги препознаат и идентификуваат надарените ученици, бидејќи:

1. Имаат можност за долготрајно, систематско набљудување на однесувањето на учениците во многу различни ситуации
2. Имаат можност за споредување на децата, бидејќи во воспитно-образовниот процес истовремено се присутни ученици од иста возрастна група
3. Сите наставници имаат соодветно образование од областа на психологијата и педагогијата, преку кое се запознати со особеностите на личноста, законитостите во нејзиниот развој, методите и постапките на оценување

4. Имаат можност редовно да контактираат со родителите на децата, со кои може да разменуваат корисни информации
5. Можат меѓу себе да се консултираат, со што се зголемува веројатноста за објективноста за објективна проценка на карактеристиките на даден ученик

Меѓутоа, во практика најчесто нема успешно препознавање и идентификување на надарените ученици од страна на наставниците, за што постојат повеќе причини, од кои ќе ги издвоиме:

1. Наставниците препознавањето го корелираат со високи резултати од тестови за способности, при што испуштаат од предвид дека надареноста не е само резултат на способностите (како дадени од некоја божествена сила) туку таа е резултат и на емоционалните, мотивационите, карактерните и други особини на личноста.
2. Наставниците не се доволно подготвени за препознавање на надарените ученици, затоа од особена важност е перманентното образование на наставниците во ова поле, при што неопходно е покрај за препознавање и идентификување, наставниците да се оспособат и за реализирање на квалитетни едукативни програми за работа со надарени деца
3. Наставниците најмногу го вреднуваат високиот училишен успех, па затоа често се случува и учениците со просечни способности да бидат „препознаени“ како надарени. Основна причина за оваа грешка е што не се зема предвид фактот дека постигнатиот успех може да е последица на долготрајно учење, работна дисциплина и поволна социоекономска средина. Тука треба да имаме предвид дека, надарените можат да не бидат препознаени и заради фактот што тие може да немаат висок училишен успех и заради низа објективни причини, како што се: детето има интереси кои се надвор од наставните содржини, присутна е воспитно образовна запустеност за која наставникот нема сознание.
4. Отпорот кон рутинските и здодевни ситуации во училиштето, кој се манифестира со повлекување во себе, мечтаење, постојано поставување на прашања, прекинување на искажувањата од останатите, наставниците го толкуваат како недисциплина наместо како манифестација на надареност, па затоа неоправдано овие ученици остануваат надвор од нивниот интерес.
5. Нагласената интовертност и сличните манифестации на личноста на ученикот исто така можат да бидат пречки за нивното препознавање и идентификување како надарени. Затоа потребно е наставниците да бидат едуцирани за карактеристиките на надарените ученици.

Покрај овие наведени грешки, во практиката е присутно и намерното омаловажување на надарените ученици, на кого може овие ученици да му пречат, или со многу прашања или едноставно ги доживуваат како дакана, па затоа нивната надареност може да ја игнорираат. Токму ваквите појави, кои неретко се случуваат, се причина за тенденциите дека

препознавањето, идентификувањето и развојот на надарените ученици треба да им се довери на надарени професори.

Истражувачите потенцираат дека најчесто надареноста или талентираноста се поврзани со висок успех во учењето. Меѓутоа, некои истражувачи истакнуваат дека постојат и т.н. прикриени или неоткриени таленти кои не постигнуваат високи резултати во учењето. За тоа зборуваат наодите на повеќе автори за надарените ученици кои наставниците не ги идентификувале како такви, а нивниот процент се движи од 10% според истражувањето на Терман, односно и до 55% според испитувањето на Пењат и Бирч.

Сите автори кои се занимавале/аат со проблемот надареност и талентираност препорачуваат развој на низа активности за различните образовни и афективни потреби на овие ученици. Активностите може да се однесуваат на организацијата, односно кога и каде на учениците да им се обезбедат услуги за задоволување на напредните образовни потреби и како и кога учениците од различни наставни нивоа да се групираат во училиштето. На пример, надарените и талентираните ученици може да се групираат според наставното ниво. Тие можат да бидат групирани според една и/или повеќе наставни области, или да бидат во паралелки во кои наставниците се професионално обучени и користат стратегии со кои се задоволуваат нивните потреби. Учениците може да работат на напредни проекти од наставата. Во однос на наставната програма, при работата со талентирани и надарени ученици треба да се донесат одлуки за тоа што ќе се учи, зошто и дали ќе се овозможи акцелерација на потенцијалите на учениците. Други прашања на кои треба да се одговори се Дали да се работи по редовната програма, но збогатена со содржини или да биде заменета со посоодветни, напредни цели што ќе ги избере наставникот. Во однос на организациската структура, учениците може да се групираат само доколку се применува напредна програма за настава.

Многу често се случува неуспехот на надарените во однос на нивните интелектуални потенцијали да биде заради влијанието на неинтелектуални фактори: неповолни или многу сиромашни социо-културни услови во семејството или местото на живеење, недоволно поттикнување од средината, ниска мотивираност и подготвеност за работа, неразвиеност на мотивот за постигања, припадност на социјално и културно маргинализирани групи. Интеракцијата меѓу карактеристиките поврзани со надарените и талентираните ученици и другите фактори, како што се училишните задачи, социјалната состојба, потеклото на семејството и индивидуалните генетски особини, може да предизвикаат како посакувани, така и непаскувани однесувања (Clark, 1997; Whitmore, 1980). Наставниците и воспитувачите може да имаат одредени стереотипни очекувања за тоа како надарените ученици треба да се однесуваат (на пр. сите почнуваат да читаат рано, имаат академски постигнувања, зборлести се и добро се

однесуваат). Некои ученици кои спаѓаат во оваа група си ја скратуваат поддршката од наставниците и препознавањето на нивните особини поради манифестирање на однесување кое е неприфатливо од страна на наставниците.

Во сите организирани системи за работа со надарени ученици се вклучени и содржини за оспособување на наставниците за нивно препознавање и идентификување. Притоа се изработуваат посебни инструменти за препознавање и идентификување на надарените деца, при што доминантно место имаат прашалниците кои наставниците ги користат. Во училиштето достапни се скалата ПРОНАЛ, создадена од Корен во 1989 година, прашалниците за логичко-математичка надареност на детска возраст (Карнес и Шведел, 1983), музичка (Карнес и Шведел, 1983) и ликовна надареност (Секели, 1981), како и прашалник за особините на ученикот, поделен во повеќе делови кои опфаќаат Особини на учење, Мотивациони особини, Креативни особини и Особини за водство.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со надарени ученици Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	Септември октомври	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Формирање на тим за поддршка Изготвување на годишна програма за работа на тимот Евидентирање на надарените ученици Разговор со одд. наставници и раководители	Реализација на планираните активности
Идентификување на талентирани и надарени ученици – I фаза	Септември октомври	Стручна служба и наставници	Разговори со одд. наставници, раководители, предметни наставници и родители	Посочување на оние ученици кај кои наставниците забележале особен интерес/успех; Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците Проценка на специфичните способности на надарените ученици Примена на соодветни

				форми/методи за работа со овие ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – II фаза (Тестирање на учениците)	Октомври ноември	Стручна служба/наставници	тестирање	Потврда на првично посочените талентирани/надарени ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – III фаза (Разговор со идентификуваните ученици и нивните родители)	Ноември декември	Училишен психолог	интервју	Добивање информации од учениците и родителите за интересите на ученикот
Вклучување на надарените ученици во додатна настава	во текот на годината	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Примена на современи наставни методи и форми Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	Планирање и организација на поучувањето на овие ученици Проширување на програмите и воннаставни ученички активности материјали, дополнителна литература
Следење на редовноста на ученикот во изведувањето на додатна настава	Февруари	Училишен психолог	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Следење на ангажираноста и мотивираноста на ученикот и советување доколку постои потреба
Следење и евиденција на постигањата на идентификуваните ученици (учество на натпревари, конкурси и сл.)	Мај/јуни	Стручна служба	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Увид во постигањата на учениците

Прилог 37

ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

1. ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време на реализациј
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Запознавање на Наставничкиот совет одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Директор Стручни соработници Членови на советот на родители	Септември
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Тим Стручни соработници	Во тек на годината Во тек на годината
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Доследно спроведување на постапките процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување	Директор Наставници Стручни соработници Ученици	Во тек на годината

	на извештаи за спроведените активности		
Поддршка на учениците и трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно случување во работата со овие ученици	Одд.наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од СР	Во тек на годината
Соодветна работа со родителите	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината

За успешно реализирање на овие активности е најважно: постојано следење на однесувањето на учениците од одделенските наставници и раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и брзо и адекватно реагирање при појави на насилство.

П О Л И Т И К А на училиштето против насилството

I. Вовед

Според Светската здравствена организација **насилството** е намерна употребана физичка сила или моќ против себе или некое друго лице, или против група или заедница, која резултира или може да резултира со повреда, смрт, психолошка повреда или депривација. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен – дете, дете-дете, возрасен – возрасен.

Облици на насилство:

ФИЗИЧКО НАСИЛСТВО

Облици на однесување преку кои на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата.

ПСИХИЧКО НАСИЛСТВО

Психичко насилство претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата, а се манифестира низ: Заканување; Навредување и исмевање; Изнудување и принудување; Замолчување; Изолација

МАЛТРЕТИРАЊЕ

Се смета дека еден ученик е малтретиран кога подолго време е изложен на агресивно однесување коешто намерно предизвикува повреда или непријатност преку физички контакт, вербални напади, тепачки или психолошка манипулација. Во малтретирањето спаѓа нерамноправната сила која вклучува задевање, исмејување, употреба на навредувачки прекари, физичко насилство или социјално исклучување.

НАСИЛСТВО ПРЕКУ ИНТЕРНЕТ И МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ

Сајбер- малтретирањето претставува вознемирување преку и-меил, мобилни телефони, текст пораки и погрдни веб-страници

ВАНДАЛИЗАМ

Вандалско однесување - кога злонамерно се оштетуваат предмети или објекти во туѓа сопственост.

СЕКСУАЛНО НАСИЛСТВО

Постојат три типа сексуално насилство кои се разликуваат според интензитетот:

Сексуалното вознемирување; Сексуалното злоставување; Сексуална експлоатација

II. Цели и принципи на политиката за креирање на училиште без насилство

ООУ „Димката А Габерот“ с. Ваташа е училиштето во кое „преку современа и квалитетна настава до здрави индивидуи кои ги почитуваат различностите.“

Општа цел:

Училиштето да биде место каде секое дете се чувствува безбедно и слободно и има разбирање за социјална правда и еднаквост.

Конкретни цели на политиката:

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето
- Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилството
- Да се воведат интервентен протокол за справување со насилни инциденти

Принципи на кои се темели политиката:

- Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
- Почитувањето е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
- Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
- Еднаквост и недискриминација – во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и не смее да бидат подложени на било каков облик на дискриминација по ниту една основа.

III.Акционен план за реализација на политиката за креирање на Училиште без насилство

<u>1.Намалување на инцидентите со вандализам во училиштето</u>				
Активност	Цел на активността	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка	Превземање на одговорност од страна на секој ученик и целата паралелка за надоместување на штетата направена при уништување на училишниот инвентар.	Секоја училишна заедница	Одговорни наставници за уч.заедница Одделенски раководител	Септември Октомври
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите	Совет на родители	Одделенски раководител	Септември Октомври

Спортски натпревар	Промовирање на здравите животни стилови	Ученици од 1 до 9 одд.	Одделенски раководител	Мај
2. Намалување на инцидентите со вербално и физчко насилство помеѓу учениците				
Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка	Превземање на индивидуална и групна одговорност при случаите на насилство врз соученик.	Секоја училишна заедница	Стручна служба Одделенски раководители	Септември – октомври
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите	Родители на ученици од секоја училишна заедница	Класен раководител	Септември – октомври
3.Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилството				
Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
1. Работилница за ненасилно решавање на конфликти	Запознавање со ефектите од насилството и усвојување на техники за постапување во	Ученици од 3 до 9 одд.	Одделенски раководител Стручна служба	Октомври Ноември

	конфликтни ситуации.			
2. Работилница за детски права	Запознавање со спецификите на Детските права, принципите и причините за нивното постоење	Ученици од 1 до 9 одд.	Класен раководител Стручна служба	Декември / Февруари
3. Работилница за комуникација и соработка	Запознавање со начините на позитивна комуникација и ефектите од неа. Промовирање на соработката како начин за успевање во заедницата.	Ученици од 6 до 9 одд.	Класен раководител Стручна служба	Март / Април
4. Литературно творење	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 6 до 9 одд.	Наставници по македонски јазик	Ноември
5. Ликовно творење	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 1 до 9 одд.	Одд.наставници Наставник по ликовно образование	Април
6. Пишување на пораки на странски јазици	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 6 до 9 одд.	Наставници по англиски јазик	Март
7. Етика	Осознавање на учениците за	Ученици од 6 – 9 одд.	Наставник по етика-февруари	

	важноста од свеста и покајувањето			
8. Едукација за родители	Подигање на свеста кај родителите за ефектите на родителските стилови врз правилно формирање на однесување на децата.	Родители на деца од : • 1 до 3 одд • 4 до 5 одд • 6 до 9 одд	Стручни служби на училиштето психолог Класни раководители	Септември Октомври Ноември
4. Прифаќање на заеднички практики и процедури при постапување со инцидентите на насилство				
Активност	Цел на активността	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
1. Донесување на протокол за постапување со инцидентите на насилство	Постигнување на јасни правила и процедури за постапување со инцидентите на насилство	Родители Наставници Ученици	Директор на училиштето -Заменик директор Тимот за училиште без насилство	Август
2. Едукација за одделенски наставници	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на	Наставници од одделенска	Тимот за училиште без насилство	Ноември

		насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување.	настава	Стручна служба – психолог	
3. Едукација за предметни наставници	за	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување.	Наставници од предметна настава	Тимот за училиште без насилство Стручна служба – психолог	Ноември
4. Едукација за ученици	за	Подигање на свеста кај учениците за бројот и степенот на насилство во училиштето и давање на насоки за постапување.	Сите ученици во училиштето	Тимот на училиште без насилство Одделенски наставници	Ноември

IV. Политика за спроведување на казни и награди

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Во нашето училиште награди освен за училишните постигнувања се доделуваат и на учениците кои најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на политиката во своето однесување. Овие ученици и наставници ќе бидат избирани преку тајно гласање со кутии поставени во холот на училиштето. За наградите за учениците и наставниците ќе биде одлучено на состанок на органите на училиштето – ученичката заедница, наставнички совет, совет на родители.

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови во договор со учениците и родителите.

Мерки кои се користат за да се намали насилството

Училиштето има веќе изготвени Кодекси за однесување на ученици, наставници, родители и други вработени.

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со Советувалиштето за млади на Црвениот крст на град Кавадарци и во одредени случаи ги упатува учениците на советување во ова советувалиште.

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување на добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира две средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството, агресијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилството и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците училиштето бара обуки за наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и процеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине завземањето страни и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите во текот на годината минимум два пати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превенцијата на насилното однесување во училиштето.

Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите планови на училиштето.

Следење и евалуација на политиката

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

V. ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Лица кои се вклучени
Сознание за насилството	· Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште · Сомнеавње дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен) · Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрасаните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување). · Евидентирање на насилството	Наставник, ученик/ци, родители Наставник, ученик, класен раководител Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици Класен раководител, стручен соработник
Прекинување на насилството	· Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството · Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен соработник · Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка · Повикува или пружа прва помош при повреди · Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни · Во случај на сајбер насилство може да се	Класен раководител, стручен соработник Класен раководител, родител/старател, полиција

	побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики, пораки и сл.)	
Смирување на ситуацијата	· Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците · Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл.	Класен раководител, стручен соработник, наставник
Разрешување на ситуацијата	· Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени · Примена на вештини за разрешување конфликт · Советодавни разговори · Репаративни пристапи · Изрекување на педагошки мерки · Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.) · Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото · Советување и соработка со родителите · Вклучување, соработка и/или препрапаќање во други институции	Директор, класен раководител, стручен соработник Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци Стручна служба и родител, ученик/ци Стручен соработник, класен раководител Класен раководител Стручен соработник и директор Класен раководител Стручен соработник и директор, родител Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, центри за ментално здравје, други здравствени установи и сл.
Пишување извештај	· Извештај за целиот процес на реагирање на насилството · Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл.)	Стручен соработник, класен раководител,

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниот наставник

- дежура
- воочува и пријавува случај на насилство
- реагира во случај на насилство
- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот, соработува со Тимот

Раководителот на паралелката

- го воочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и обавува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручна служба

- ги воочува случаите на насилно однесување и реагира веднаш
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Технички персонал

- дежура
- го прекинува насилството и го пријавува

Учениците

- воочуваат случаи на насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ОБРАЗЕЦ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство _____

Место на случување на насилство

- во двор
- училница
- во ходник
- тоалет
- во училишниот двор

Време на случување на насилство

- пред часови
- по часови
- за време на одморот
- за време на 1,2,3,4,5,6,7 час

Начин на откривање

- лично видено
- со известување од сведок
- со известување од родител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва _____

Лицето кое врши насилство _____

Насилството се случува

- прв пат
- се повторува

Краток опис на насилството

Видот на интервенција _____

Предложени мерки

Вреднување и проценка на ефикасноста од преземените мерки

Евидентирал _____ Училишен психолог-Стојна Кимова

Прилог 38

Програма за работа со ученици со емоционални проблеми

Емоциите се поврзани со целокупниот психички живот на човекот, тие се редовна пидружна психичка појава на секоја човечка активност. Кога човек перцепира некој објект, или некоја појава, кога учи, кога работи се одмара или размислува, кај него редовно се јавуваат некои емоции. Тие некогаш се позитивни (стенични), емоции и тогаш ја зголемуваат животната активностна организмот, а друг пат тие се негативни (астенични)емоции, и тогаш ги потиштуваат животните процеси во организмот и ги смалуваат резултатите од напорот. Емоциите не се само психичка придружна појава во активностите и во однесувањето на човекот, туку тие се самите се двигател на многу човечки активности. Емоциите и емоционалните односи играат значајна улога во секојдневниот живот, во семејството, во училиштето, во работата, во одржувањето на здравјето и др.

Училишната возраст е многу значаен период како правилно или неправилно ќе се развијат, ќе се усовршат и ќе се изразуваат емоциите кај децата. Во тој процес битна е улогата на наставникот и психологот и нивната комуникација со учениците. Најпрво од самиот наставник зависи како ќе влијае и како ќе се развива емоционалниот живот на учениците, зошто тие го голтаат секој ваш поглед, секој ваш збор, секое ваше чесно или нечесно однесување, испитување, оценување. Наградувањето и казнувањето треба да биде јавно и прецизно образложено и да биде во согласност со индивидуалните емоционални и други особини на ученикот. Наставникот најмногу треба да обрне внимание и да работи на проблемот на контрола и на изразување на емоциите.

Активност	Време за реализација	Ресурси	Соработници/ Вклученост
Изготвување на прашалник, наменат за наставниците со кој, наставниците ќе ги забележат учениците кои	Октомври	Прашалник, и друга помошна литература	Наставници стручни соработници

манифестира ат емоционални потешкотии			
Евидентирање на учениците кои Манифестираат емоционални потешкотии	континуир ано	учениците Список на со возраст	Наставници стручни соработници
Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	континуир ано	Изработка на листа на биографски податоци за секој ученик	Наставници стручни соработници
Примена на психолошки мерни инструменти	По потреба	Его опис (Кој сум јас? И кој сакам да бидам) користење на проективни техники	Психолог
Советодавни разговори со учениците со емоционални проблеми	Според потребите во текот на целата учебна година	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	стручни соработници
Средба и советодавни разговори со родителите на ученикот кој	Според потребите во текот на целата	Евидентни листови за разговор со	Психолог

Училишен психолог Стојна Кимова

Прилог 39

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

СЗО го дефинира менталното здравје холистички, како „добросостојба во која единката ги реализира своите потенцијали, може да се справува со нормалните животни стресови, работи продуктивно и придонесува во заедницата“. Менталното здравје е многу повеќе од недостаток на болест; тоа е и добросостојба којашто вклучува капацитет за формирање и одржување на релации, учење, работа, одмор и разонода, како и можност и право на лични одлуки и избори. Вака дефинирано, менталното здравје е базичен личен и социјален ресурс – тоа придонесува за хуманиот, физичкиот и социјалниот капитал во заедницата. Од друга страна, нарушеното ментално здравје се поврзува со низа социјални неповолности, злоупотреба на основните човекови права, влошено физичко здравје, намалена продуктивност и зголемен ризик од сериозни психијатриски заболувања. Во светот, повеќе од 450 милиони лица страдаат од ментални нарушувања. Со оглед на трендот на продолжување на животниот век и возраста на популацијата, бројот на лица со ментални растројства ќе се зголеми -до 2025 година се очекува процентот на менталните заболувања да се зголеми до 50%. Препорака на СЗО е при адресирање на менталното здравје на национално ниво да се применат следниве пристапи:

- 1) здравствено осигурување за сите граѓани во област на менталното здравје;
- 2) заштита и промоција на човековите права;
- 3) практика заснована на докази;
- 4) менталното здравје низ целиот животен циклус и во сите возрасни доби;
- 5) мултисекторски пристап; и
- 6) зајакнување на поединецот и заедницата.

Најмладото население е особено ранлива популациска категорија и според Стратешките развојни цели, потребно е да се стави посебен фокус на менталното здравје кај децата и младите.

Поаѓајќи од фактот што 5% од сите деца имаат потреба од ментално здравствени услуги, 50% од сите случаи на нарушување на менталното здравје почнуваат во детството до 14 година, а 75% до 24 година од животот, говори за тоа дека најважната превенција и рана интервенција треба да се одвива во детството (Comprehensive Mental Health Action Plan 2013-2025. WHO, 2013. (http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/89966/1/9789241506021_eng.pdf) Ако се има предвид

дека аутизмот, растројствата со хиперактивност и дефицит на внимание почнуваат многу рано во детството, на нив се надоврзуваат бихејвиоралните, анксиозните и депресивните растројства, а потоа и шизофренијата и биполарните растројства, тогаш нерушениот развој, прекинатото образование и високата стапка на инвалидитетот, т.е. години на живот прилагодени кон попреченоста се сериозна закана за благосостојбата и напредокот на децата и младите со засегнато ментално здравје.

Од друга страна пак, негативните животни настани, злоупотребата и занемарувањето на децата исто така преставуваат фактори на ризик за нарушување на развојот и остварување на целосните потенцијали на индивидуата, бидејќи значително ја зголемуваат веројатноста за стекнување однесувања негативни по здравјето, суицидалност или засагање на менталното и физичкото здравје подоцна во животот.

За подобрување на третманот на менталното здравје на оваа популација неопходно е превентивно и инклузивно делување на ниво на предучилишните и училишните установи со цел инклузија на деца со разни видови на попреченост и хиперактивност во образовниот процес, рана превенција и интервенција во кризни ситуации и превенција на насилството и суицидалноста меѓу децата и младите.

Основна стратешка цел на Програмата е промоција, превенција, и одржување на менталното здравје на учениците, како дел од општото здравје, преку соодветен одговор на потребите на учениците и особено ранливите групи. Програмата има за цел промоција, резилиентност и унапредување на менталното здравје кај учениците кои се базирани исклучиво на медицина заснована на докази.

Програмата го застапува и позитивното родителство како еден од најважните протективни фактори во однос на здравјето на идните поколенија, земајќи го предвид и менталното и физичкото здравје. Обуката на родителите (особено на оние под социјален ризик) во однос на родителските вештини и дисциплинирањето на децата е значаен протективен фактор во однос на злоупотребата на децата и во однос на бихејвиоралните нарушувања кај децата, која треба да се спроведува во заедницата во соработка со социјалните служби и ЦМЗ за деца и млади.

бр.	Фаза	Релизатори на активностите	Период	Очекувани ефекти
1	Спроведување на тестови за скенирање на актуелната состојба	Психолог	Октомври	По прибирање на согласности од родителите, да се тестираат околу 80% од учениците на возраст од 10 до 15 години
2	Анализа на состојбата	Стручна служба	Ноември	Увид во актуелната состојба, детектирање на нарушувањата кај учениците
	Предавање пред родители за важноста на менталното здравје	Психолог	Ноември	Зголемена свест за важноста на менталното здравје и можности за детекција на нарушувања на менталното здравје кај децата
3	Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Психолог	Декември	Реализирано предавање во 4 групи (една неделно) со ученици од VI-IX одд.
4	Емоции – здрав и прифатлив начин на искажување	Психолог	Јануари	Предавање/ работилница во 4 групи (една неделно) со ученици од VI-IX одд.
5	Стрес	Психолог	Февруари	Реализирано предавање во 4 групи (една неделно) со ученици од VI-IX одд.
6	Анксиозност и панични напади	Психолог	Март	Реализирано предавање во 4 групи (една неделно) со ученици од VI-IX одд.
7	Депресија	Психолог	Април	Реализирано предавање во 4 групи (една неделно) со ученици од VI-IX одд.
8	Предавање со родители – Позитивно родителство	Психолог	Мај	Давање на информации и советодавна работа со родители во врска со позитивни родителски стилови
9	Работа со ученици кои се	Психолог	Континуирано	/

	детектирани и/или имаат потреба од советодавна работа			
10	Работа со родители чии деца имаат нарушувања на менталното здравје и/или имаат потреба од советодавна работа	Психолог	Континуирано	/

За реализација на програмата неопходно е задоволување на просторни услови за индивидуална советодавна работа со ученици и родители.

Училишен психолог –Стојна Кимова

Прилог 40

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето					
Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
Да се идентификуваат учениците	- формирање на тим за соработка,	- ученици, - стручни соработници	- Тестови за општи и интелектуални	континуирано во текот на	- формиран е тимот за соработка

е со посебни образовни потреби/потешкотии во учењето	- одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители	(психолог) - наставници (одд.раководител ел , други наставници), - родители, - стручни лица од други институции, - директор	способности, Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала	целата и учебна година	- откриени се учениците со посебни потреби,
Да се откр	- одредување на	- ученици,	- Тестови за општи	континуиран	- откриени се

ие					
проб					
лем ка	начин и				
от ј	временски	- стручни	интелектуални	о	проблемите кај
конк					
рете					
н	период за	соработници	способности,	во текот на	учениците,
учен		(психоло	Проективн		
ик	соработка со	г)	и целата		- остварена е
	родители	- наставници	техники	учебна	соработка со сите
	одредувањ	(одд.раковод			
	- е	на ит	- Стручна	година	вклучени субјекти
	начин и	ел	литература,		
	временска		- Наставни		- користени се
	рамка	, други	средства		
	соработк				
	за а	со наставници),	и помагала		планираните
		-			
	други	родители			инструменти ,
	институции,	,			
	- водење	на -стручни	цица		техники,
	ученичко				
	досие,	од			наставни
	- одредување				
	на	други			средства и
	протокол	на институции,			помагала
	работадители	-			
	,	директор			-документирана

					е работата , водено е ученичко досие
Да се пост игне соодве тен успех кај учен икот	- следење на протоколот работа, - одредување на	- ученик, за - наставници, - стручни сорботници,	- наставни средства и помагала	континуиран о, додека има потреба	- вклучени се сите субјекти, - изведени се планираните

	методи на работа, - континуирано соработување со сите вклучени субјекти, - редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот	- родители			активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите.
--	--	------------	--	--	--

Училишен психолог-Стојна Кимова

Прилог 41

Врз основа на член 15 од Законот за основно образование („Сл. весник на РСМ“ бр. 161/2019 и 229/20), Директорот на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа, изготви

Процедура за грижа на ученици кои подолго отсутствуваат од наставата (хронично заболување или посериозни повреди)

Член 1

Со оваа процедура се уредува начинот и постапката за грижа на ученици кои подолго отсутствуваат од настава во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци.

Член 2

Учениците кои што поради болест или друга оправдана причина, не се на настава подолго време, училиштето организира и остварува образование и во домашни услови, здравствени установи и други воспитно поправни установи.

Член 3

За учениците од член 2 во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа ќе се реализираат следниве активности:

- Идентификација на сите деца со хронични заболувања и повреди;
- Родителот, односно старателот го известува училиштето за потребата за настава на ученикот што е на подолго домашно или болничко лекување;
- Евидентирање од страна на одделенските и класните раководители на оние ученици кои имаат вакви потешкотии;
- Во соработка со родителите, одделенските и класните раководители бараат информации за периодот за отсуство на детето (наод и мислење од лекар, медицинска потврда и сл.);
- Наставниците кои што треба да работат со децата подготвуваат скратена наставна програма која треба да се реализира со учениците;
- За подолго отсуство на учениците (1-3 месеци), наставникот го посетува ученикот 1-2 пати неделно и дава упатства и инструкции за работа на ученикот;
- Наставникот му дава објаснување на родителот како да му помага на детето за совладување на наставниот материјал;
- Работата на ученикот, наставникот редовно ја следи и доколку има потреба работи индивидуално, а по враќање на ученикот од боледување организира дополнителна настава;

Член 4

Доколку и покрај помошта која е пружена од страна на наставникот и родителот, ученикот не се стекнал со доволно знаење за време на боледувањето, истиот се упатува на полагање одделенски испит.

Член 5

Процедурата влегува на сила наредниот ден од денот на објавување на огласна табла при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа Кавадарци.

Прилог 42

ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ЗА БОЛЕСТИ НА ЗАВИСНОСТ

Употребата и злоупотребата на различни психоактивни супстанции, легални и нелегални дроги, негативно се рефлектира на севкупното живеење и функционирање – на индивидуален, професионален, семеен и социјален план, предизвикувајќи големи страдања и загуби.

Причини за изработка на оваа програма се:

- Сознанието за постојаното намалување на просечната возраст на злоупотреба на недозволени дроги и возраста на започнување;
- Сознанието дека болестите на зависност се водачи во светот според застапеноста, темпото на ширење, степенот на штетност по здравјето, социјалната благосостојба;
- Потребата од актуелизација на појават на оваа проблематика;
- Неопходност од навремено детектирање и реагирање за полесно надминување на проблемот;
- Потребата за информирање на учениците од штетноста која ја предизвикуваат таквите супстанции.

Акцентот во Превентивната програма за работа се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно увидување на ученикот за неговото погрешно однесување; развивање на способности, изнаоѓање методи, начини и постапки за детектирање и рано реагирање за полесно надминување на проблемот. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон надминување на појавата на болести на зависност преку:

- рана детекција на учениците кои манифестираат симптоми на злоупотреба на некои супстанции,

- индивидуализација во работата со учениците,
- групна работа со учениците со исти проблеми,
- изнаоѓање различни начини за надминување на проблемот,
- соработка со различни институции кои третираат дадени проблеми,
- организирање на средби со учениците кои имаат одреден проблем со нивните родители или стручни лица за дадената проблематика,
- давање навремени информации на учениците за штетноста која ја предизвикува злоупотребата на некои супстанции или материји;
- организирање работилници со учениците.

Цели

- дефинирање и утврдување на различни начини на злоупотреба;
 - да се препознаат и идентификуваат учениците кои злоупотребуваат разни супстанции и материји и утврдување на супстанцата на зависност;
 - откривање на причините за насочување кон злоупотреба;
 - да се откријат карактеристиките на учениците кои злоупотребуваат различни супстанции и материји;
 - практична работа со учениците од страна на наставниците и стручните соработници во училиштето;
 - следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
 - да се поттикнува мотивацијата кај учениците за надминување на проблемот;
 - разговор и давање совети на родителите на ученици кои злоупотребуваат;
 - изнаоѓање на различни техники кои ќе помогнат за надминување на детектираниот проблем;
 - индивидуална и групна работа со учениците;
- правилен психо-физички развој на личноста на ученикот кој злоупотребува различни супстанции и материји

Задачи

- детекција на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- изнаоѓање на методи и техники за работа со еден или група на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- заеднички ангажман на учениците, родителите, наставниците, стручните соработници и надлежните институции за поуспешно надминување на проблемот;
- обезбедување на услови за реализација на индивидуалните и групните средби со учениците кои злоупотребуваат и обезбедување на контакти со институции кои работат на актуелната проблематика со цел да помогнат за полесно надминување на проблемот;
- организација на различни работилници со учениците, нивно вклучување во различни активности во училишниот живот и во различни форми на општествено - хуманитарна работа;
- постојано следење на однесувањето на ученикот во и надвор од училиштето;
- согледување и постигањата на учениците пред детектирање на проблемот, за време на манифестирање на зависноста и после нејзиното надминување;
- упатување во соодветни институции на учениците кои нема да успеат да ја надминат манифестираната зависност и злоупотреба.

Врз основа на идентификација, детекција, континуирано следење на учениците кои манифестираат облици на зависност и активности за надминување на злоупотребата, училиштето ќе соработува со институции кои се надлежни за работа со такви ученици во соработка со стручните соработници од самото училиште.

Прилог 43

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОЦЕНУВАЊЕ

Целокупната работна училиштето, како и крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат предсе на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста.

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот учи, а служи за планирање на цели и активности.

Заради обезбедување на поголема објективност на ниво на паралелка се формираат т.н. комисији од ученици кои вршат оценување во рамките на работна група, пар или индивидуално.

Од страна на училиштето пак, формиран е Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, кој преку својот План за следење на постигањата на учениците и Планот за следење на објективноста во оценувањето од страна на наставниците креира јасна слика за постигнатите резултати на учениците, од една страна и планирање на мерки и активности за нивно подобрување.

При следењето се земаат во предвид писмените и усните одговори на учениците и се споредуваат со очекуваните резултати добиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник во корелација со поставените цели и дадените задачи.

Една од мерките кои ги превзема Тимот за следење, анализа и поддршка на учениците во делот на поддршката и мотивацијата за постигање на подобри резултати вонаставниот процес, предсе се насочува преку:

- поттикнувања и пофалби,
- понатамошни сугести и совети или навестувања затоа како може ученикот да биде поуспешен,
- и со индивидуално опоставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик.

План на училишниот тим за следење, анализа и поддршка на учениците

Активности/Зад ачи	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на оценувањето	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици,	педагошка документација и евиденција	-наставни програми, стандарди и критериуми за оценување	анализа на активности на учениците (усни и писмени одговори, евиденција за вештини)	Септември-јуни	Подобри резултати
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици, наставници	Евидентен лист за следење	евидентен лист за посета на час	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид на час	(4 пати годишно) и по потреба	Утврдување на потребите за пружање на индивидуална или групна поддршка
Анализа на постигањата на учениците	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици, наставници	педагошка документација и евиденција, стандарди за оценување	Евиденција за посета на час, критериуми за оценување, разговор со одд./предмете н наставник,	Следење на постигањата на ученикот, писмени евиденции, консултација со наставници	Септември-јуни	Изработка на индивидуален план за поддршка на ученикот
Реализација на индивидуален план за поддршка на ученикот	Наставник/ци , Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, Стручна служба	ученици,	индивидуален план за поддршка на ученикот	Евиденцијата за постигањата на учениците	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Повисоки резултати и постигања

План за следење на објективноста во оценувањето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на критериуми за оценување	-наставници	-ученици, - родители	-наставните програми, -други стручни материјали	-чек листи, -аналитички и холистички листи	-извештаи, - записници	на почетокот на учебната година	изработени критериуми
Следење на примената на критериуми во оценување	-директор, - психолог, - педагог	-ученици, - наставници	-планирања на наставници, -утврдените критериуми	-евидентен лист за посета на час,	-извештаи, - записници, - анализи	континуирано	-реализирани посети, - процент на усогласеност на оценките, - примена на критериуми
Вреднување на резултатите од примена на критериумите во оценувањето	-директор, - психолог, - педагог, - стручни активи, - наставници	-директор, - -стручна служба, - стручни активи, -	-програми, -извештаи	-тестови, -портфолија на ученикот, -чек листи, -аналитички и холистички листи	-усна повратна информација	јуни	-објективно оценување базирано на критериуми

Прилог 44

Врз основа на член 4 став (1) алинеја 8 и член 113 став (1) алинеја 1,2,6 и 28 од Законот за основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/19 и бр.229/20), а во согласност со Упатството за спроведување на задолжителни мерки и активности во основните училишта за заштита на физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените, донесено од министерот за образование и наука на РСМ под арх.бр.12-3466/1 од 22.03.2023 година, директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, на ден 29.03.2023 година, го донесе следниот:

ПРОТОКОЛ

за мерки и активности за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа

1. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е задолжен за спроведување на мерките и активностите за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, и истите ги спроведува во соработка со овластениот работник од органот на државната управа за внатрешните работи.
2. Опфатот на физичкото загрозување, мерките и активностите се однесува на училишната зграда и на опфатот на училишниот двор.
3. За ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи е работник кој е дежурен и распореден во реонот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.
4. Под **видови на загрозувања** на физичката безбедност се подразбира:
 - пораки добиени на официјалната електронска адреса на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кои се со содржина за загрозување на физичката безбедност на учениците и вработените во училиштето;
 - пратки добиени со редовна пошта, кои не се дел од официјалната комуникација со државните органи, општината, родителите и старателите на учениците;
 - предмети оставени или лоцирани во училиштето или дворот со непозната содржина или предмети за кои не може да се утврди сопственикот;
 - забележано присуство на лица кои не се ученици, вработени во училиштето, родители или старатели и овластени лица со легитимација од општината, државните органи и компаниите за обезбедување на училиштето;
 - неовластено присуство на возила кои не се дел од возниот парк на училиштето, вработените, родителите или старателите, органите на општината и државните органи;
 - забележано неовластено оштетување на влезовите, надворешноста на училиштето или заштитната ограда на училиштето;
 - и
 - други видови на нарушување на безбедноста на училиштето.

5. По добиени сознанија од точка 3, а во согласност со точка 1 и точка 2 од овој Протокол, Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, го превзема следните **мерки**:

- веднаш го контактира овластениот работник од органот на државната управа за внатрешни работи и заедно со него присуствува додека овластениот работник врши процена на ризик во однос на моменталната ситуација.

- во случај директорот да е отсутен од училиштето поради службени или приватни причини, должен е претходно да овласти лице вработено од стручната служба на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кој во периодот на негово отсуство ќе може да ги спроведува односно превзема мерките во соработка и координација со овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи.

- место за евакуација на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е просторот на југозападниот дел од училишниот двор наменет за спортски терен при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, и на соседната улица „Ванчо Николевски“ во должина на училишниот двор, до која се излегува преку споредната мала влезна врата во училишниот двор наменета за ученици, родители и вработени.

Евакуацијата се спроведува исклучиво по наредба за евакуација која ја издава овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, **освен** во случај каде поставената експлозивна направа или опасно средство е очигледно.

- во однос на понатамошниот тек за организација на наставата и работата на стручната служба, директорот одлучува во согласност со препораките кои ќе ги добие во тој момент од овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, а воедно директорот ги следи неговите насоки како и насоките добиени од основачот на училиштето.

За превземените мерки од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

6. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, ги превзема следните **активности**, согласно овој Протокол:

- изготвува Годишен Распоред на дежурства кој е јавно објавен, согласно кој наставниците вршат дежурства на дневна основа и спроведуваат активностите по однос на задолжителните мерки кои се превземаат по основ на загрозувањето на физичката безбедност.

- носи Решение со кое го пропишува начинот на обезбедување на влезовите на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кое содржи и одредби за начинот на најавување и легитимирање на лицата кои не се вработени во училиштето.

- училишниот двор на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е физички обезбеден со ограда во целосен опфат и истиот ќе биде контролиран во однос на неговата исправност од хаусмајсторот на училиштето.

- паркинг просторот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е од отворен карактер со поставена ознака дека е само за вработени на училиштето, овластени службени лица и за родители/старатели на ученици со посебни потреби, за кое надзор врз сето тоа врши хаусмајсторот на училиштето.
 - Директорот се грижи за непречено одвивање на 24 часовен видео надзор како во надворешниот така и во внатрешниот дел од ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.
7. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, во соработка со стручната служба на училиштето ќе превземе активности за подигнување на свеста на учениците и вработените во училиштето од појавите на физичкото загрозување, истото ќе биде дел од Годишната програма на училиштето, а процесот ќе се спроведува со органот на државната управа задолжен за внатрешните работи (Одделение за спроведување на обуки).

За превземените активности од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

Ваташа, Јули 2024 година

Прилог 45

Врз основа на член 61 став 1 и 2, член 62 став 1 и 2 и член 64 од Законот за основно образование („Сл. весник на РСМ“ бр. 161/2019и 229/20), Директорот на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа изготви

ИНТЕРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИ СО ТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИ СО ПРЕЧКИ ВО РАЗВОЈОТ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапката за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци.

Член 2

При спроведувањето на запишувањена првачиња во месец мај, родителот/старателот на детето кандидат за во прво одделение да приложи Наод и мислење од релевантна институција која извршила проценка/категоризација на детето. При информативниот разговор за време на запишувањето родителот/старателот сам да ги посочи специфичните потреби на неговото дете.

Член 3

При спроведувањето на запишувањето на првачиња во месец мај, комисијата за запишување на првачиња при тестирањето на елементарните знаења и подготвеноста на децата кандидати кои што се запишуваат во прво одделение да детектира намалени елементарни знаења неопходни за пропишаната хронолошка возраст.

Член 4

Стручната служба на училиштето ги опсервира и следи учениците запишани во прво одделение и ги детектира нивните специфични потреби од различна природа (адаптација, социо-емоционални, когнитивни, физички, и сл.) за кои е потребно давање дополнителна помош и поддршка.

Член 5

Наставниците во текот на воспитно-образовниот процес ги опсервираат учениците и ги проценуваат нивните когнитивни можности и способности и нивните специфични посебни потреби. Наставниците доколку забележат намалени когнитивни способности или одредени специфични посебни потреби кај одреден ученик задолжително треба да ја известат стручната служба на училиштето.

Член 6

Стручната служба на училиштето по укажувањето од страна на наставниците за специфичните потреби на одреден ученик и од сопственото увидување по опсервацијата спроведува интерна иницијална проценка на ученикот

Член 7

Стручната служба на училиштето доколку врз основа на спроведената проценка на ученикот заклучи дека ученикот има намалени когнитивни способности, намалена моторна способност, нарушување во говорот(отсуство на говор, отсуство на одредени гласови, неиздиференцирани гласови, пречки во синтезата на гласовите во збор и сл.), развојни пореметувања и отстапки, социо-емоционална незрелост, одреден физички хендикеп, одредена специфична потреба, треба да го извести родителот/старателот на ученикот и училишниот инклузивен тим (УИТ).

Член 8

Стручната служба на училиштето го информира родителот/старателот на ученикот со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги користат. На родителот/старателот на ученикот му се даваат насоки за понатамошно постапување и се упатува до соодветна релевантна институција каде што ќе се изврши проценка на специфичните посебни потреби на ученикот и ќе се добие Наод и мислење за ученикот.

Член 9

Родителот/старателот на ученикот со ПОП потпишува согласност за индивидуална работа со ученикот како и согласност за изработка на индивидуален образовен план (ИОП).

Член 10

Ученикот со ПОП се регистрира во регистрот на ученици со ПОП кој што се води во училиштето.

Член 11

Правилникот влегува на сила наредниот ден од денот на усвојувањето од страна на Училишниот одбор при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа Кавадарци, со негово објавување на огласна табла.

Прилог 46

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ “ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ” с.Ваташа

Член 1

Согласно Статутот на училиштето бр. 01-40/4 од 24.01.2020 г., директорот донесе Правилник за работното време на вработените во училиштето.

Член 2

Во рамките на четириесет часовното работно време во неделата, почетокот и завршетокот на работното време на вработените е следното:

Работно време на директорот е 8 часа во текот на еден работен ден, од понеделник до петок, и започнува од 7.00 до 15.00 часот .

Работно време на стручните соработници е 8 часа во текот на еден работен ден, од понеделник до петок, и започнува од 7.00 до 15.00 часот .

Работно време на административната служба е 8 часа во текот на еден работен ден, од понеделник до петок, и започнува од 7.00 до 15.00 часот .

Работно време на наставен кадар е различен и зависи од распоредот на часови, а започнува во 7.30 часот.

Работно време на наставниците во продолжен престој започнува во 11.30 часот .

Работно време на помошен технички персонал во училиштето започнува во

-претладне од 6.00 до 13 часот

-попладне од 13.00 до 20 часот, и

дежурство во сабота од по 5 работни часа.

Работно време на хаус мајсторот е 8 часа во текот на еден работен ден, од понеделник до петок, и започнува од 7.00 до 15.00 часот .

Член 3

Овој Правилник стапува во сила од денот на неговото објавување на Огласната табла во училиштето.

Прилог 47

ПРОТОКОЛ

ЗА ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК ЖРТВА НА КОЈА БИЛО ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, го изработи овој протокол согласно член 66 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019 и 229/20), и Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, издадено од МОН (број: 18-6570/1 од 6.7.2020 год.).

Целите на основното образование вклучуваат обезбедување на систематски пристап за поттикнување на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на ученикот, развивање самодоверба и свесност за својата индивидуалност и одговорност за своите постапки, воспитување за почитување на различностите и човековите права, подготвување на учениците за одговорен живот во слободно и демократско општество и унапредување на здравиот начин на живеење. Остварувањето на овие цели не е возможно доколку училиштата не се безбедни средини, доколку насилството се премолчува, жртвите се оставаат сами на себе, а сторителите не се санкционираат со што премолчено се оправдува насилното однесување.

Законот за основното образование (во понатамошниот текст: Законот или ЗОО) предвидува обврска на основните училишта да постапуваат во случаите на насилство над ученици/чки, да преземаат мерки за заштита на учениците-жртви на насилство и да спроведуваат активности за превенција од насилство.

Со Законот се предвидува забрана за дискриминација врз која било основа во сите области на дејствување во основното училиште, додека вработените се задолжуваат да ја применуваат еднаковоста и правичноста меѓу сите ученици и активно да спротиставуваат на сите облици на дискриминација и насилство.

Секој вработен во училиштето има обврска да се грижи за најдобриот интерес на ученикот, да го почитува неговото достоинство и правата на детето од Конвенција за првата на детето.

Според член 66 предвидува обврска на директорот да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба и занемарување и да спроведе мерки за заштита на ученикот жртва..

Упатството ги уредува мерките и активностите кои ги преземаат основните училишта во случаите на насилство над ученик/ученичка. Упатството се употребува во сите случаи на каков било вид на насилство

над ученик/ученичка, без разлика кој е сторител на насилството и без разлика каде се случило насилството, злоупотребата или занемарувањето. Секое училиште е должно да усвои одредби во постоечки интерен акт (како на пример во куќниот ред) или да усвои засебен интерен акт (на пример, политика, правила на однесување или протокол за спречување на насилство и дискриминација) со кои го пропишува начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

Одредбите мора да бидат јасни, прецизни и сеопфатни, да ги предвидат различните видови на насилство, да ги опфатат сите сегменти од училишниот живот и прецизно да пропишуваат кое однесување е забрането и кои се последиците од насилничкото и дискриминаторското однесување

ПОИМНИК:

- Насилство – сите форми на насилство, злоупотреба и занемарување;
- Ученик - секој ученик или ученичка запишан/на во основното училиште;
- Ученик жртва - секој ученик за кој училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал или доживува насилство;
- Ученик сторител - секој ученик за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека е сторител на насилство;
- Сторител - секој ученик или возрасен за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека сторил насилство;
- Училиште – секое основно училиште на територијата на РСМ;
- Вработени – сите вработени во основното училиште;
- Наставници - сите наставници вработени или ангажирани во основното училиште;
- Стручни соработници - сите стручни соработници вработени или ангажирани во основното училиште (педагог, психолог, библиотекар, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, дефектолог и др.);
- Интерен акт - се однесува на интерен акт на училиштето кој содржи правила за начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/старателите, и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација. Интерниот акт може да биде куќен ред, протокол, правила на однесување, сличен документ или дел од тој документ.
- Контакт лице-лице за пријавување насилство-стручен соработник и негов заменик назначен од директорот на основното училиште како контакт-лице за пријавување насилство во рамките на училиштето;

- Виктимизација - трпење на штетни последици од страна на лице поради преземање дејства за заштита, односно пријавување на насилство, започнување постапка за заштита, дискриминација или друга повреда на правата.

ПРИНЦИПИ

Основното училиште е должно да ги почитува основните и фундаментални принципи при спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство. Основни и фундаментални принципи при одговор на училиштето во случаите на насилство над ученик/чка се:

- Најдобар интерес на детето
- Еднаквост и забрана за дискриминација
- Почитување на различностите и правото на самоопределување
- Учество
- Приватност
- Доверливост
- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност
- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Правата на детето
- Забрана за непотизам и корупција

При спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство над ученици, училиштето не смее да ги прекрши фундаменталните принципи, а активностите и мерките кои се преземаат не смеат да резултираат со повреда на принципите.

ВИДОВИ НАСИЛСТВО

- Злоупотреба-преставува насилство што се повторува често врз истата личност. Злоупотреба во училиштето преставува се што некој поединец или институција прави или не прави, што директно влијае или индиректно му наштетува на ученикот;
- Занемарување-или негрижа значи неуспех да се задоволат физичките и психолошките потреби на ученикот, да се заштити од опасност или да се даде медицинска грижа, регистрација во книгата на

родините, кога оние кои се одговорни за грижата на учениците имаат средства, знаење и пристап до услугите за да го сторат тоа. Занемарувањето се разликува кај сиромашните семејства, кога родителот/старателот и покрај желбата не се во состојба да му го дадат на ученикот она што му е потребно за неговиот развој. Занемарувањето во училиштата преставува негрижливо постапување, односно пропусти и недоволна насоченост и посветеност на вработените во училиштата, односно неможност да одговараат на нивните основни развојни потреби и барања;

- Експлоатација-се однесува на искористување на ученикот или на неговата работа сила од страна на родителите/старателите. Тоа опфаќа и киднапирање и продажба на ученик поради работна или сексуална експлоатација;
- Физичко насилство-преставува однесување во кое преку употреба на физичка сила со или без други средства се посегнува по телото на ученикот. Физичкото насилство често пати има и фатален исход. Телесното казнување исто така престапува користење на физичка сила со цел да се предизвика одреден степен на болка или непријатност. Учениците со попреченост можат да бидат предмет на посебни форми на физичко насилство;
- Психичко и емоционално насилство – психолошкото престапува психолошко малтретирање, вербална злоупотреба и емоционална злоупотреба. Тоа вклучува: заплашување, тероризирање, закани, искористување, не сакање, игнорирање, понижување, изложеност на семејно насилство, самица, ставање во кош, повредување на чувствата на ученикот и друго.
- Емоционалното насилство престапува однесување кое доведува до моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционално здравје и достоинство на учениците. Тоа вклучува: озборување, игнорирање, неприфаќање, манипулирање, заканување, уцена, обраќање со погрдни зборови и др.;
- Социјално насилство- одвојување на ученикот од другите врз основа на различноста, доведување во позиција на нерамноправност и нееднаквост, дискриминација, недружење, игнорирање и неприфаќање;
- Сексуално насилство- престапува вербално, физичко или симболичко однесување од сексуална природа со кое ученикот сексуално се вознемирува, наведува или принудува на учество во активности од сексуална природа кои ученикот не ги сака, не ги разбира или нема постигнато соопствено ниво на психо –социјален развој за да може да се согласи;
- Врсничко насилство (Булинг)-престапува збир на намерни негативни постапки, задавање или настојување да се зададе повреда или друг вид на непријатност или штета на друг ученик. Овие постапки се подолготрајни и насочени кон ист ученик или група ученици од страна на ист ученик или иста група на ученици;

- Кибернасилство – преставува облик на малтретирање и вознемирување преку користење на компјутер, мобилен телефон или слични уреди. Подразбира праќање на навредливи, деградирачки и непосакувани СМС или ММС пораки, фото и видеоклипови, праќање на меил, чет и др.;
- Насилство мотивирано од омразна или предрасуди-сите видови насилстава можат да бидат мотивирани од омраза или предрасуди поврзани од личните карактери на ученикот жртва, на неговите родители/ старатели, браќа, сестри, на родовиот идентитет, раса, боја на кожа, етничка и национална припадност и др.

Секој одделенски раководител на паралелката е должен да го претстави овој протокол и Упатството на часот на одделенската заедница, веднаш по почетокот на учебната година, на начин приспособен за возраста на учениците, преку дискусија, и интерактивни вежби и размена на мислења.

Училиштето е должно континуирано да работи на едукација и покренување на свеста кај учениците во врска со спречување насилство.

Директорот на училиштето во соработка со стручните соработници спроведува континуирани обуки, а најмалку два пати годишно за спречување и заштита од насилство. Училиштето ги прилагодува обуките на моменталните знаења, капацитети и потреби на вработените во училиштето. За реализација на обуките, училиштето може да соработува со надворешни експерти, образовни институции и здруженија на граѓани.

Училиштето е должно редовно, најмалку еднаш во 4 години да го ажурира интерниот акт, согласно со потребите на сите лица вклучени во училишниот живот.

ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПРИЈАВУВАЊЕ НАСИЛСТВО

Секој е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик без разлика дали насилството се случило во училиштето, на пат до училиштето, во училишниот двор, во домот на ученикот или на кое било друго место.

Наставниците, стручните соработници и директорот се должни да го препознаат насилството. Вработените внимаваат на следните знаци, кои можат да се појават кај учениците кои се поврзани со насилство:

- На физички и физиолошки план- траги од повреди, модринки, лузни, изгореници, исекотини, искината облека, запуштен и неуреден изглед, скршени или искинати работи, проблеми со исхрана, болки во стомакот, главоболки, повраќање, скршеници, проблеми со спиењето (или претерано долго спиење)
- На емоционален план- плачливост, повлеченост, или претерана активност, раздразливост, појава на невообичаени претерани стравови, агресивно и автодеструктивно однесување, молчаливост, невообичаена говорливост, гледање во „празно“ , ноќни кошмари, консумирање алкохол /наркотици, страв

да остане сам, страв од дружење со други луѓе, ноќно мокрење во кревет, лажење, грицкање нокти, нарушување во говор и др.

- Однесување во училиште / дома- значајно намалување на успехот, појава на неоправдани изостаноци, исчезнување на работи (мобилен, предмети од облека, чанти/ ранци, тетратки, пари...) немање концентрација за учење, доцнење, одбегнување на одговорности, неносење на домашни работи, избегнување или неучество во редовни активности, невообичаени начини на играње (кај помалите деца), избегнување на физички допир,, силен страв од возрасни, манифестен страв од враќање дома или од одење во училиште, избегнување да се користи мобилен телефон или сличен уред или негово пречесто користење (кај кибернетско насилство) и сл.

Важно е да се обрне внимание на екстремностите, зачестеноста, времетраењето и повторувањето на поединечните симптоми.

ПРЕКИНУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

- Зависи од видот на насилството, бројот на ученици вмешани во него и нивната возраст;
- Вработените се должни веднаш да го прекинат насилството. Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата за случајот или бил сведок на насилството.
- Доколку станува збор за посериозна форма на насилство (тепачка помеѓу поголем број ученици, или ако се употребува нож или друго оружје) а вработените проценуваат дека не можат сами да го сопрат, веднаш повикуваат полиција
- Доколку сторител на насилството е возрасен, без разлика дали станува збор за друг вработен во училиштето, трето лице или родител, училиштето има обврска да повика полиција или центар за социјална работа.
- Доколку сторителот е вработен во училиштето, директорот е должен да го прекине работниот однос, а до тогаш да изрече привремена мерка отстранување од работа на работникот до донесување на одлука за отказ на договорот за вработување согласно Законот за наставници и стручни соработници во основното училиште и Законот за основно образование, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работните односи.
- Во случаите кога вработените се сомневаат дека некој ученик е жртва на каков било вид насилство, без разлика каде се случува и без разлика кој е потенцијален сторител, вработените се должни да го информираат контакт-лицето за пријавување на насилство, по што контакт-лицето разговара со ученикот и/или со други лица кои би можеле да имаат сознанија.

- Наставниците и стручните соработници разговараат со родителите, освен во случаите кога разговорот со родителите не е во најдобар интерес на детето (пр. кога постои сомнеж дека родителот е сторител или на друг начин е одговорен за насилството, или пак вмешувањето на родителот би можело да предизвика насилство врз ученикот. Во овие случаи секогаш е препорачливо да се повика Центарот за социјални работи.
- Доколку станува збор за насилство кое се случило во домот на ученикот или на друго место, вработените ја добиле информацијата преку видливи знаци на телото на ученикот и согласно неговото однесување, вработениот кој тоа го забележал го известува контакт – лицето за пријавување на насилство.кое во соработка со другите стручни соработници и релевантни наставници можат да разговараат со ученикот или со други лица со цел да добијат попрецезни информации. Овие случаи училиштето е должно да ги пријави во Центарот за социјални работи.

СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА

Откако насилството е прекинато, вработените превземаат мерки за смирување на ситуацијата:

- Вработениот кој го прекинал насилството задолжително го информира и го вклучува контакт-лицето (осд стручната служба) за пријавување на насилство кое ја води оваа фаза;
- Кога станува збор за инцидент на насилство, без значајни последици, кој се случува прв пат како наведените во табела бр.1 (ПРВО НИВО), вработениот кој го прекинал насилството не е обврзан да го повика контакт-лицето за пријавување на насилството туку сам треба да ја смири ситуацијата. Во случај да процени дека не може самостојно да влијае или ситуацијата почнува повторно да ескалира, ќе го повика контакт-лицето-
- Кога станува збор за инцидент на насилство од табела бр.1, кој се повторува или за насилство од табелите 2 и 3 (второ и трето ниво), вработениот е должен да го повика контакт-лицето.
- контакт-лицето може да одлучи во оваа фаза да повика и претставници од други институции, како полиција, центар за социјална работа, Здравство или кое друго лице кое согласно експертизата и службената положба може да помогне во смирување на ситуацијата.
- Кога станува збор за случај на насилство од табела бр. 3, мора да се повикаат претставници од други институции.
- Секогаш кога повикува други институции, контакт - лицето ќе го информира директорот, освен во случаите кога поради итност мора веднаш да се повика полиција,
- Во случаите кога се вклучуваат претставници од други институции, за најголем дел од случаите е препорачливо контакт-лицето и вработените од училиштето да ги направат разговорите со училиштето.

Насоки за разговор

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците, вклучувајќи ги и сведоците,
- Насочете го вниманието на конкретните постапки и однесување
- Без осудување, согледувајте ја ситуацијата без намалување или преувеличување,
- Внимателно слушајте што ви зборуваат учениците, не само тие што трпат насилство туку и тие кои го извршиле насилството, и тие кои ги набљудувале
- Не интерпретирајте, не менувајте, не тлокувајте, не заземајте страна,
- Користете речник што ги користат и учениците кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не тврдете,
- Приверете дали точно, правилно сте разбрале што ви кажале учениците,
- Разговарајте смилено, не реагирајте шокирано, со недоверба,
- Покажете дека верувате во тоа што ученикот ви го зборува, за да го охрабрите да ви раскаже што повеќе

ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО И ПРОМЕНА НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА СТОРИТЕЛОТ

По смирувањето на ситуацијата и добивањето информации од разговорите со сите вмешани и сведоци на насилството, училиштето одлучува дали и кои мерки на заштита ќе се спроведат.

План за заштита на ученик од жртва и промена на однесување на сторителот може да вклучува:

- Психо-социјална поддршка на жртвата од страна на училишниот психолог или други стручни соработници
- Мерки за физичко одделување на жртвата од сторителот, табела бр. 1, 2 и 3, преместување во друга паралелка
- Мерки за физичко одделување на жртвата се употребуваат само доколку е неопходно, доколку жртвата тоа го бара и доколку е во најдобар интерес ослободување од настава за одреден период, ослободување од обврски по одредени предмети и воннаставни активности, и можност за привремено учење од дома.
- Мерки за промена на однесувањето на сторителот- се применува само ако сторителот е друг ученик или ученици. Вклучуваат психо - социјална поддршка од психолог и упатување на родителот на психо-социјално советување на родителот во надлежната установа.
- Педагошки мерки кон сторителот- согласно Закон за основно образование. Се изрекува само во случаите кога мерките за промена на однесувањето не покажуваат резултати и тогаш се работи за случај на насилство од табела бр. 2 и 3

- Преместување на сторителот во друго училиште - овие мерки се користат за случаите на насилство од табела бр. 2 кои се повторуваат или случаите од табела бр. 3 и не претставува педагошка мерка, туку мерка за заштита на жртвата од насилство (во случаи кога има голема траума за жртвата со последици врз здравјето и психо-физичкиот развојот на жртвата).
- Мерки за поддршка на набљудувачите или сведоците- контакт-лицето или друг стручен соработник или друг наставник спроведува мери за поддржување или промена на однесувањето на учениците, сведоците или набљудувачите. Овие мерки вклучуваат разговарање, објаснување на случајот и околностите, оставање простор да го покажете своите разлислувања поврзани со случајот.

Крајна цел на овие мерки е учениците да не го оправдуваат насилството и да разберат зошто ова однесување е штетно. Не смеат да се водат во присуство на ученикот жртва и ученикот сторител. Овие ученици не смеат да се осудуваат или обвинуваат ако не го пријавиле навремено, ако навивале и сл. Ако се однесува за насилство од табела 2 или 3 тогаш им се нуди психо-социјална поддршка од психологот, може да се вклучат во едукативни активности, предавања и работилници на теми поврзани со случаи на насилство, за ненасилна комуникација и врсничка поддршка на жртви на насилство.

Сите мерки кои се однесуваат на жртвата мора да се донесат со нејзино вклучување, согласување и земање предвид на нејзините желби и потреби.

Контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот сторител, ќе разговара со сторителот за донесените мерки, резултатот што се сака да се постигне, следните чекори кои ќе се преземат и последиците со кои ќе се соочи. Ученикот сторител не треба да се обвинува, осудува, туку треба да се влијае врз промена на неговото однесување и врз факторите кои довеле до насилничкото однесување .

Родителите /старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработка на планот за заштита на ученикот жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа нее спротивно на принципот на најдобар интерес на детето.

Доколку родителите / старателите не се соработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштето е должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку истетите се однесуваат насилнички или може да дојде до насилство училиштето повикува полиција а по потреба и др. институции.

Планот за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот постојано се евалуира и дополнува, се оценува дали дава резултати.

Училиштето го одреди лицето Стојна Кимова – психолог во училиштето за одговорно лице задолжено за спроведување на овој Протокол, а за нејзин заменик го одреди лицето Фруска Стојанова - педагог во училиштето.

Одговорното контакт - лице е должно да го евидентира секој случај на насилство над ученик во определен формулар .

Овој Протокол ќе биде презентираан на Наставнички совет, на одделенски час на паралелката, на Совет на родители и Училишен одбор и ќе биде објавен на веб страната на училиштето.

Прилог 1:
Табели со категоризација на насилството

Табела 1- Прво ниво

- Физичко насилство
- Емоционално/ психичко насилство
- Социјално насилство
- Сексуално насилство/злоупотреба
- Кибер насилство
- удирање чврги,
- буткање,
- штипење,
- гребење,
- кубење,
- гризење,
- сопнување,
- шутирање,
- валкање,
- уништување на предмети.
- исмевање,
- омаловажување,
- озборување,
- навредување
- ословување со погрдни имиња,
- пцуење,
- имитирање,
- прозивање.
- дофрлање,
- потсмевање,
- игнорирање,

- дофрлање
- негативни коментари,
- гестикулации со сексуална алузија.
- повремени вознемирувачки повици на телефон,
- вознемирувачки СМС, ММС- пораки,
- вознемирувачки пораки на социјалните мрежи итн.

Табела 2- Второ ниво

Физичко насилство

- шамарање,
- удирање,
- газење,
- кинење на облеката,
- затворање,
- плукање,
- одземање и уништување на сопственост.

Емоционално/ психичко насилство

- уценување,
- закани,
- неправедно казнување,
- етикетање,
- забрана за комуницирање,
- исклучување,
- отфрлање,
- манипулирање.

Социјално насилство

- сплеткарење,
- игнорирање,
- отфрлање,
- невклучување,
- неприфаќање, манипулирање,
- експлоатација,

- исклучување од групата врз основа на дискриминаторска основа
- навреди и вознемирување на дискриминаторска основа

Сексуално насилство/злоупотреба

- сексуално допирање,
- покажување на порнографски материјал,
- покажување на интимните делови на телото,
- соблекување.

Кибер насилство

- огласи,
- клипови,
- блогови,
- злоупотреба на форуми и четувања,
- сексуално насилство во видео игри
- снимање со камера на насилни сцени,
- дистрибуирање на приватни снимки и слики без согласност.

Табела 3- Трето ниво

Физичко насилство

- Емоционално / психичко насилство
- Социјално насилство
- Сексуално насилство/злоупотреба

Кибер насилство

- тепачка, давење, фрлање кои резултираат со сериозни физички последици /укажана помош од лекар,
- напад со палка, нож, оружје кои може да има фатален исход,
- предизвикување на изгореници,
- забрана на храна и спиење,
- изложување на ниски температури.
- застрашување со уцена,
- рекетирање,
- ограничување на движење,

- наведување на користење на психоактивни супстанции (легални или нелегални),
- вклучување во секти,
- занемарување.
- сериозни закани за животот,
- терор на група над поединец/група,
- дискриминација,
- организирање на затворени групи (кланови),
- навреди и вознемирување на дискриминаторска основа
- заведување од страна на возрасни,
- подведување,
- злоупотреба на моќта,
- наведување,
- изнудување и принудување на сексуална активност,
- силување,
- полов напад врз дете кое не навршило 14 години,
- задоволување на полови нагони пред друг,
- обљуба со злоупотреба на положбата.
- дистрибуирање или објавување на приватни снимки и слики без согласност.
- снимање на вулгарни и насилни сцени кои се масовно дистрибуирани,
- прикажување на порнографски материјал,
- производство и дистрибуција на порнографски материјал.

Прилог 48

Процедура за слободни изборни предмети

СОДРЖИНИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Одлука за анкетирање на родители и ученици	Донесување одлука анкетирање на ученици за првична заинтересираност и анкетирање на родители и ученици за избор на изборен предмет	Директор, Педагог	Април
Изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование	Прибирање податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование	Директор, Стручна служба Одделененски и предметни наставници	Април
Прашалник за првична заинтересираност на ученици	Изготвување прашалник за првична заинтересираност на ученици	Педагог,	Април
Спроведување прашалник	Се спроведува прашалник за првична заинтересираност на учениците, се анализира и се изготвува извештај за првична заинтересираност на учениците за изучување изборен предмет	Одделененски и предметни наставници	Април
Објавување резултати од прашалникот	Резултатите од анкетираниите ученици и извештајот од првична заинтересираност се објавуваат на огласна табла и на Веб страната на училиштето	Директор, Стручна служба	Април
Определување наставници реализатори	Одржување наставнички совет кој определува наставници реализатори на слободните изборни предмети	Директор, Стручна служба Одделененски и предметни наставници	Мај
Наставна програма за СИП	Изготвување Наставна програма за СИП од	Одделененски и	Тековно

	наставниците избрани за реализација на СИП	предметни наставници	
Мислење од БРО за наставната програма	Барање стручно мислење за наставната програма за СИП од БРО	Педагог, Наставници реализатори	Тековно
Анкетирање родители и ученици за избор на изборен предмет	Спроведување анкета до родители/ученици за избор на изборен предмет за кој ќе го изучуваат	Наставници Родители Ученици	Јуни
Податоците од спроведената анкета	Обработка на податоците од спроведената анкета	Педагог, Наставници реализатори	Јуни
Распоред за реализација на СИП	Изготвување распоред за реализација на СИП со фиксни термини (два термини во неделниот распоред)	Наставници реализатори Наставник одговорен за распоредот во училиштето	Август

Прилог 49

Процедура за запишување на првачиња

СОДРЖИНИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Комисија за упис	Формирање на комисија за упис на првачиња согласно Законот за основно образование	Директор Секретар	Април
Комисија за упис на деца со надмината возраст	Формирање на комисија за упис деца со надмината возраст, согласно Законот за основно образование	Директор Секретар	Април

Список на училишни обврзници со податоци за детето и родителите	Барање список од Матична служба за деца родени во 2018 година и јануари месец 2019 година	Актив на педагози на град Кавадарци	Април
Поделба на училишни обврзници со другите училишта во Кавадарци	Состанок на активот на педагози, прочистување на списокот и поделба на училишни обврзници по реон на кој припаѓаат согласно реонизацијата од Општина Кавадарци	Актив на педагози на град Кавадарци	Април
Соопштение за упис на првачиња за учебната 2024/2025 година	Изготвување соопштение за упис и објавување на огласна табла во училиштето и на социјалните мрежи	Педагог	Април
Известување за упис во прво отделение за родител	Изготвување и доставување на покани до родителите за упис на децата- обврзници, со термин за упис и потребни документи за денот на уписот	Директор Педагог Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор, Наставници	Април
Прибирање и изготвување на потребна документација за упис на децата во прво одд.	Изготвување на инструмент за проверка на предзнаења на детето и други документи за денот на уписот	Комисија за упис на деца во прво отделение	Април-мај
Упис на деца во прво одд.	Уписот ќе се врши секој работен ден од 9-14 часот во просториите на стручната служба при ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Комисија за упис на деца во прво отделение, Специјален едукатор и рехабилитатор	Мај

Проверка на документација за деца опсервирани	Проверка на документацијата за упис на деца – потврди од офталмолошки преглед, стоматолошки преглед, потврди за вакцини и др.	Комисија за упис на деца во прво одделение	Континуирано
Список на запишани првачиња за учебната 2024/2025 година	Изготвување список на запишани првачиња за учебната 2024/2025 година и објавивање на огласна табла до 15 јуни 2024 година	Педагог,	Јуни
Евиденција за запишани, незапишани, иселени првачиња	Изготвување евиденција за училишни обврзници кои се запишани, односно не запишани во прво одделение	Педагог,	Јуни
Списоци со име и презиме на ученици од прво одделение	Формирање на паралелки во училиштето со име и презиме на учениците; Распоредување на учениците во паралелки според критериуми (број, пол, националност и сл.).	Комисија за упис на деца во прво одделение	Август
Известување за незапишани деца во прво одделение	Доставување податоци за незапишани првачиња кај ДПИ, ОПИ, ЦСР, Образовен медијатор	Педагог,	Јуни
Соработка со ДПИ, ОПИ, ЦСР, Ресурсен центар, други училишта и др.	Известувања, состаноци по потреба	Директор Педагог Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор	

Прилог 50

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

Подрачје на евалуација	Време	Субјект на евалуација
Следење на реализацијата на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности, а со акцент на - време на реализација - обем на реализација - квалитет на реализација	IX-VI	стручни активи -стручни соработници -органи и тела кои делуваат во училиштето -ученичка заедница -совет на родители
Следење на изготвувањето на објективни тестови и нивниот квалитет: -изготвување на инструмент за евалуација на тестовите -анализа на прашањата во тестовите -изготвување насоки за подобрување на квалитетот на објективните тестови	IX-VI	годишни, тематско-процесни и дневни планирања на наставници -увиди на часови за проверка на знаењата -реализација на сите видови на настава и воннаставни активности -постигнувања на учениците на класификационите периоди -реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици
Следење на примена на нови техники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листи во наставата: • видот на инструменти кои ги користи наставникот • квалитетот на инструментите кои ги • квалитетот на наставничкото портфолио	IX-VI	-Наставници-планирања, -одделенски дневници за реализација на часови, -увиди на часови за примена на иновации во поучувањето и оценувањето - постигнувања на учениците на класификациони периоди реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици -увиди во наставничкото портфолио
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на	X-V	- планирања на наставници -одделенски дневници

дополнителна настава		-списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризични групи на ученици	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност во воннаставните подрачја	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди -резултати од учества на натпревари
Следење на културните и образовните активности на училиштето во локалната средина		-соработка со родители; -соработка со локална заедница;
Следење на реализацијата на училишните проекти: • МИО • На ИКТ во наставата • интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем • „Преку читање до лидерство“ УСАИД	IX-VI	-дневници за работа на стручни соработници; -евалуација од посетени часови -увиди во реализација на одделенски час; -увиди во реализација на активности од програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, МИО и „Преку читање до лидерство“
Следење на информациите кои ги дистрибуира училиштето • весник • информации за успех, поведение • веб страна		-усна и писмена повратна информација за напредокот на учениците -приемни денови за родителите -реализација на родит. средби -информатор за активностите на училиштето

Унапредување на наставата • унапредување на планирањата • развој на информатички вештини • индивидуализација на наставата • зголемување на објективноста во оценувањето	X-V	реализација на наставни планови и програми за задолжителните и изборните наставни предмети и подрачја -реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности -формативно и сумативно оценување; -постигања на учениците; -примена на современи наставни форми и методи ; -нагледност во наставата, примена на ИКТ -увиди од работа со ученици со посебни потреби-соработка со институции, организации; -дисеминации од посета на предавања, семинар
Соработка со институции, организации, посета на предавања, семинари	X-V	-записници од работа на стручни органи и тела; -дописи од наставници и стручни соработници
Следење на стручна литература и печат	XI, I IV, VI	сите учесници во ВОП
Следење на водењето на педагошката евиденција и документација	X- VI	-одделенски дневници -матични книги -записници

Датум:

17.07.2024

Претседател на училишен одбор

в.д. Директор

Даниела Мукаетова
