**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА ООУ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

**во Облешево, Чешиново- Облешево**

**за учебната 2024 - 2025 ГОДИНА**




Јули, 2024

## Преамбула

Согласно член 49 од Законот за основно образование Службен весник на РСМ, бр.161 од 05.08.2019 година и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.18-6579/1 од 06.07.2020година, се изработува годишна програма за работа на основното училиште.

**СОДРЖИНА**

**Вовед**

1.Општи податоци за основното училиште
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

2. Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за вработените административни службеници
3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.8. Податоци за учениците во основното училиште

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

5.Мисија и визија

6.„LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства

7. Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови

8.Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Работа во смени
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10. Дополнителна настава
8.11. Додатна настава
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор
9.Воннаставни активности
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Секции/клубови
9.3. Акции

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање,

спречување дискриминација

16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4.Самоевалуација на училиштето

17. Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето
18.1. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19. Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите/старателите
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
25. Заклучок
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
27. Користена литература
28. Прилози на годишната програма за работа на основното училиште

## ВОВЕД

Годишната програма за работа на основното училиште е краткорочен развоен документ.

Годишната програма за работа на ООУ „Климент Охридски“ е изработена врз основа на член 49 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161 од 05.08.2019 година), чл. 36 од Законот за локална самоуправа ("Сл. Весник на РСМ" бр. 36/05 ), Статутот на училиштето, Развојна програма на училиштето , Самоевалуацијата на училиштето, Годишна програма за работа на училиштето од учебна 2022/2023г, Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2023/24 година, Извештај од финансиското работење на училиштето, Наставни планови и програми за основно образование, Концепција за деветгодишно образование, .

Измените и дополнувањето на Годишната програма се базираат на Правилник за изработка на формата и содржината на Годишната програма за работа на основното училиште, изготвен во јули 2020 година.

Со неа е планирана наставата согласно со наставниот план и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Формата и содржината на годишната програма за работа се направени засновајќи се на Индикаторите за работа и квалитет на училиште, дадени од Државниот просветен инспекторат.

Годишната програма за работа на ООУ „Климент Охридски“ во учебната 2024-2025 година е направена во 16 подрачја и прилози, со кои се отсликува целопупниот живот и работа во училиштето, а со што ќе се остварат целите и задачите во воспитно-образовниот процес.

Училиштето подготвува годишна програма за работа во која ќе бидат вклучени наставниците, учениците и родителите чии активности ќе се спроведуваат преку комисии, тимови и работни групи и преку наставаните и воннаставните активности. Сите тие активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите расположиви потенцијали и ресурси, а со земање предвид и прилагодување на способностите, можностите, желбите и интересите на учениците. Накратко, се надеваме дека годишното планирање ќе ни овозможи да ги спроведеме сите планирани воспитно-образовни цели.

Со одделни делови од програмата за работа на ООУ „Климент Охридски“ во учебната 2024-2025 година, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето ќе бидат запознаени учениците и родителите преку подготвување на соодветна информативна брошура.

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | ул.Маршал Тито бр29, Облешево, Чешиново-Облешево |
| Телефон | 033/351-170 |
| Факс | 033/351-170 |
| Веб-страница | |
| Е-маил | k.o.oblesevo@gmail.com |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука на РМ |
| Верификација-број на актот | 13-6486/1 |
| Година на изградба | 1947 |
| Тип на градба | тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 1213 |
| Училиштен двор (m2) | 1900 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 m2 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно на пелети |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 13 |
| Број на комбинирани паралелки | нема |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | нема |
| Во основното училиште има | нема |

| | |
|---|---|
| паралелки од музичко училиште | |
| Во основното училиште има ресурсен центар | нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

| **Податоци** | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | Кучичино, Чешиново-Облешево |
| Телефон | 033/351-170 |
| Факс | 033/351-170 |
| Веб-страница | |
| Е-маил | k.o.oblesevo@gmail.com |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука на РМ |
| Верификација-број на актот | 13-6486/1 |
| Година на изградба | 1964 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 580 m2 |
| Училиштен двор (m2) | 450м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800м2 |
| Начин на загревање на училиштето | дрва |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 5 |
| Број на комбинирани паралелки | 3 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има | нема |

| | |
|---|---|
| паралелки за ученици со посебни образовни потреби | |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | нема |
| Во основното училиште има ресурсен центар | нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

| **Податоци** | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | Чифлик, Чешиново-Облешево |
| Телефон | 033/351-170 |
| Факс | 033/351-170 |
| Веб-страница | |
| Е-маил | k.o.oblesevo@gmail.com |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука на РМ |
| Верификација-број на актот | 13-6486/1 |
| Година на изградба | 1948 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 280 m2 |
| Училиштен двор (m2) | 1677 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800м2 |
| Начин на загревање на училиштето | дрва |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 3 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се | Македонски јазик |

| | |
|---|---|
| реализира наставата во училиштето | |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | нема |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | нема |
| Во основното училиште има ресурсен центар | нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

| **Податоци** | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | Теранци, Чешиново-Облешево |
| Телефон | 033/351-170 |
| Факс | 033/351-170 |
| Веб-страница | |
| Е-маил | k.o.oblesevo@gmail.com |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука на РМ |
| Верификација-број на актот | 13-6486/1 |
| Година на изградба | 1947 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 1247 m2 |
| Училиштен двор (m2) | 1274 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800м2 |
| Начин на загревање на училиштето | дрва |
| Училиштето работи во смени | во една смена |

| | |
|---|---|
| Број на паралелки | 3 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | нема |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | нема |
| Во основното училиште има ресурсен центар | нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

| **Податоци** | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | Бања, Чешиново-Облешево |
| Телефон | 033/351-170 |
| Факс | 033/351-170 |
| Веб-страница | |
| Е-маил | k.o.oblesevo@gmail.com |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука на РМ |
| Верификација-број на актот | 13-6486/1 |
| Година на изградба | 1948 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 260 m2 |
| Училиштен двор (m2) | 9452 m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 m2 |

| | |
|---|---|
| Начин на загревање на училиштето | дрва |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 1 |
| Број на комбинирани паралелки | 1 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | нема |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | нема |
| Во основното училиште има ресурсен центар | нема |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

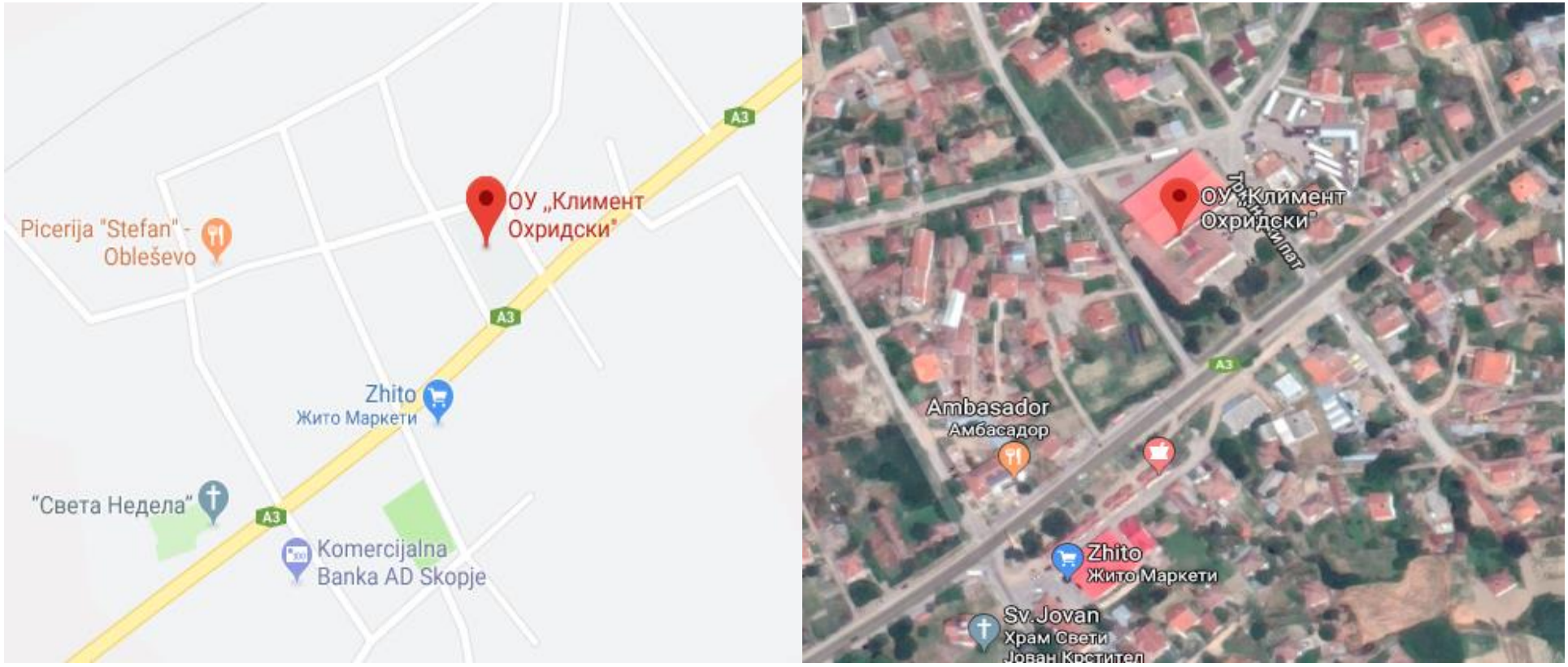
### 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

| | |
|---|---|
| Членови на училиштен одбор (име и презиме) | Ивана Ташова(претседател) , Сашо Донев, Иван Богданов, Добре Јакимов, Кристина Јанева, Наталија Малинова, Мара Стојанова |
| Членови на советот на родители (име и презиме) | Наташа Моневска, Гордана Димишкова, Весна Горгиева, Љубица Трифунова, Христина Горгиева, Ивана Спасова, Анета Герасимова, Наталија Малинова, Кристина Јанева, Ивица Вучков, Ивана Ташова, Симона Трајкова, Даниел Стоилов, Сања Митева, |

| | |
|---|---|
| | Анета Наумова, Драгана Ангелова, Милче Јордева, Деспина Коцева, Александра Гицова, Габриела Коцева, Невена Вучкова. |
| Стручни активи (видови) | актив за прво одд, актив за второ одд, актив за трето одд, актив за четврто одд, актив за петто одд, математика и природни науки и општествено хуманистички предмети |
| Одделенски совети (број на наставници) | 13 одделенски наставници<br>24 предметни наставници |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | Јорданчо Костадинов- директор<br>Јасмина Данилова Давиткова- психолог,<br>Сузана Г.Јованова одд. наставник,<br>Благица Колева предм. наставник<br>Кристина Јанева родител<br>Анета Тасева родител |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 158 |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 13 ученици,<br>претседател на ученичкиот парламент се бира на првиот состанок во септември |
| Ученички правобранител | 1 |

## 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

### 2.1. Мапа на основното училиште



## 2.2. Податоци за училишниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | 5 |
| Број на подрачни училишта | 4 |
| Бруто површина | 2613 м2 |
| Нето површина | |
| Број на спортски терени | 5 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 28 |
| Број на помошни простории | 20 |
| Училишна библиотека, медијатека | 2 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно на пелети и на дрва |

## 2.3. Простор

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 28 | | | |
| Кабинети | 2 | 24,50 m2 | | |
| Библиотека | 2 | 25,10 m2 | | |
| Медијатека | / | | | |
| Читална | / | | | |
| Спортска сала | 1 | 990 m2 | | |
| Канцеларии | 8 | 134,3 m2 | | |
| Училиштен двор | 5 | 14753 m2 | | |
| Заеднички простор за прослави | / | | | |
| Кујна | 1 | 17,70 m2 | | |
| Трпезарија | / | | | |
| Друго | / | | | |

## 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Училиштето располага со наставни средства за непречено реализирање на наставата, меѓутоа секогаш е потребно зголемување на постоечкиот фонд заради поуспешно и поквалитетно изведување на настава.
Училиштето располага со 30 табли , 7 смарт табли, 25 магнет табли, 100 комјутери, 30 Ученички лаптопа, 12 принтери, 2 ЛЦД проектори, платно за проектор, 6 касетофони, звучници за ЦД плеер, 6 климатизера, 36 лаптоп компјутери и 23 таблети.

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| одделенска настава | Комплет сликовници од библиотека на тркала „Со читање до лидерство – 6 комплети<br>музички сет-детски музички инструменти-1<br>сметало дрвено -2<br>коцки 3Д форми,<br>домино сетови-2<br>хулахопи-8<br>проекти изработени од ученици,<br>проекти изаработени од наставници | геометриски форми, тела, коцки, постери слики за жива и нежива природа, пластифицирани бројки и букви, пластифицирани домашни животни, табели 100 ка, мелодиски музички инструменти-ксилогон, металофон,<br>ударни музицки инструменти-дајре,триангл, чинели, гумени топки,кожени топки,<br>мини детски кошеви,и мини фудбалчиња,<br>сетови за тенис бадминтон, сетови за пинг понг, тротинети,<br>платно, темперни и водени бои за сликање на платно, алатки за во градина, |
| Македонски јазик | проекти изработени од ученици,<br>проекти изаработени од наставници | |
| Англиски, француски | проекти изработени од ученици,<br>проекти изаработени од наставници | СД плеер |
| Математика | Шестар,линијари, триаголници,агломери<br>проекти изработени од ученици,<br>проекти изаработени од наставници | шестари -4, линијари-6 |

| | | |
|---|---|---|
| Музичко образование | блок флејти -20<br>синтисајзер-2<br>хармоника-1 | |
| биологија | модел на скелет-1<br>постери по биологија-16<br>торзо- органи на човечко тело-2<br>микроскопи-2<br>комплетно опремен кабинет по природни науки: разни видови термометри,<br>голем број на модели, различни видови лупи, ваги, микроскоп, микроскопски препарати, и многу други | |
| хемија | периоден систем на елементите<br>стаклен лабараториски прибор | периоден систем, калиум перманганат,филтер хартија, сулфур во прав, магнезиумова лента, алуминиум сулфат, епрувети 20 големи, 10 мали,штипка, инка, стативи 2 големи, 2 помали, лакумсова хартија, чаши 250 мл-3, 100мл-3 |
| физика | ампиметар- 1,волтметар- 1 динамометри, галванометар,електромагнети, електроскоп, отпорници, амперметар, волтметар, единечен прекинувач | |
| Информатика | компјутери-100<br>ученички лаптопи-30 | |
| Географија | географски и историски карти- 46<br>глобус-телурим(земја со сонце)-1<br>глобуси пластифицирани-7<br>релјефна sидна карта-1 | |
| фзо | вратило – 2<br>душеци големи- 9<br>душеци мали-16<br>јарец-3<br>разбој -3<br>столови за одбојка-1, столови за тенис -1 | топки ракомет, фудбал, одбојка ,кошарка |

| | | |
|---|---|---|
| | шаховски табли-2<br>топки за ракомет, фудбал, одбојка, кошарка,<br>кошеви подвижни-2<br>кошеви статични 2 | |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1 | лектири | 2223 |
| 2 | енциклопедии | 30 |
| 3 | прирачници | 74 |
| 4 | патописи | 24 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Реконструкција и преадаптација на постоечки објекти во централното и подрачните училишта | 990 $m^2$ | Подобрување на условите за работа и изглед на училиштето |
| Уредување на паркинг пред спортската сала Никола Карев | | Подобрување на изгледот и обезбедување на место за паркин |
| Уредување на спортски терени и спортски реквизити и партерна подлога во подрачни училишта | | Подобрување на условите за работа по ФЗО и изгледот на училиштето и спортските терени |
| Обновување и набавка на наставно нагледни средства | | Подобрување на условите за работа и учење во училишните простории, а воедно и подобру-вање на наставно-образовниот процес во училиштето |

## 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Верица Иванова | 1979 | Дип. проф. По македонски јазик и мак книжевност и јужн.книж. | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 13 |
| 2 | Викторија Накова | 1992 | дип.проф.по македонски јазик | ВСС | наставник по македонски јазик | / | 7 |
| 3 | Даринка Стојанова | 1984 | Дип. Проф. по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 14 |
| 4 | Добре Јакимов | 1995 | Дип. Проф. по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 5 |
| 5 | Владимир Стојанов | 1992 | Дип. Проф. по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 8 |
| 6 | Лидија Алексова | 1984 | проф. по француски јазик и книжевност | ВСС | Наставник по француски јазик | / | 4,5 |
| 7 | Милена Давиткова | 1998 | проф. По германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик | / | 2 |
| 8 | Гордана Лазарова | 1968 | Дип. Проф по математика и физика | ВСС | Наставник по математика | / | 28 |
| 9 | Благица Колева | 1969 | Дип. Проф. по информ. и математика | ВСС | Наставник по информатика и мате. | ментор | 22 |
| 10 | Јорданчо Иванов | 1978 | дип.проф по матем. И физика | ВСС | Наставник по физика и математика | / | 18 |
| 11 | Марија Петрова | 2000 | дип.проф.по историја | ВСС | наставник по историја | / | 1 |
| 12 | Анкица Тушева Мастева | 1978 | Дипл. Наставник по биологија и хемија | ВСС | наставник по биологија и хемија | / | 19 |
| 13 | Наталија Горгиевска | 1983 | Дип.проф.по хемија | ВСС | наставник по природни науки | / | 13 |
| 14 | Христина Анастасова | 1997 | Дип. проф. По физ. култ | ВСС | Наставник по физичко | / | 3,5 |
| 15 | Христијан Лазаров | 1999 | средно фис. културно | ССС | Наставник по физичко | / | 2,5 |
| 16 | Сашо Донев | 1968 | Проф. По ОТП | ВСС | Наставник по техничко образ. | / | 17 |
| 17 | Иван Богданов | 1990 | дип.музич,теор.и педа. | ВСС | Наставник по музичко | / | 10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Стојан Атанасов | 1964 | Дип. проф. по географија | ВСС | Наставник по географија | / | 24 |
| 19 | Ирена Митевска Стојанова | 1976 | Дип. Графичар со графички дизајн | ВСС | наставник по ликовно образование | / | 14 |
| 20 | Драгица Николова | 1978 | Дип.проф.по физ.кул. | ВСС | Наставник по физичко | / | 20 |
| 21 | Александар Ангелов | 1978 | Дипломиран филозоф | ВСС | наставник по етика | / | 6 |
| 22 | Стојче Ташовски | 1993 | Дипломиран социолог | ВСС | наставник по граганско образование | / | 1,5 |
| 23 | Анета Илиева | 1983 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 8 |
| 24 | Силавана Мишкова | 1968 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 33 |
| 25 | Јулка Димитрова | 1965 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 28 |
| 26 | Сузана Г. Јованова | 1982 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 11 |
| 27 | Мише Данилов | .1981 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 18 |
| 28 | Јаворка Николова | 1965 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 37 |
| 29 | Елица Ивановска | 1967 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 27 |
| 30 | Габриела Ангелова | 1982 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 16 |
| 31 | Емилија Петрова | 1982 | дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 12 |
| 32 | Емилија Митева | 1977 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одделенска настава | / | 13 |
| 33 | Лепа Ефремова | 1983 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | наставник по одд. настава | / | 11 |
| 34 | Александра Златанова Панова | 1982 | дип.проф по одд. настава | ВСС | наставник по одд. настава | / | 5 |
| 35 | Тамара Јованова | 1998 | Дип.проф.по одд.настава | ВСС | наставник по одд.настава | / | 2 |
| 36 | Венцо Мишков | 1963 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | библиотекар | / | 37 |
| 37 | Јасмина Данилова Давиткова | 1983 | Дипломиран психолог | ВСС | Психолог | / | 10,5 |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Јорданче Костадинов | 1976 | Дип. Проф. По одд. настава | ВСС | Директор | / | 16,5 |

### 3.3. Во училиштето нема вработено воспитувачи.

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Александра П.Соколова | 1990 | | ССС | Тех.секретар кој извршува благ.и др работи | 10 |

### 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Тоде Тасев | 1976 | средно | средно | Хаус мајстор | 27 |
| 2 | Зоранчо Крстев | 1971 | основно | основно | Хигиеничар | 17 |
| 3 | Панче Георгиев | 1975 | основно | основно | хигиеничар | 9 |
| 4 | Далибор Данилов | 1979 | основно | основно | хигиеничар | 14 |
| 5 | Димче Лазаров | 1965 | основно | основно | хигиеничар | 22 |
| 6 | Тања Ристовска | 1973 | основно | основно | хигиеничар | 15 |
| 7 | Јанче Данилов | 1967 | основно | основно | хигиеничар | 16 |
| 8 | Тони Дивчов | 1966 | основно | основно | хигиеничар | 15 |
| 9 | Катица Ангелова | 1976 | основно | основно | хигиеничар | 18 |
| 10 | Дарко Арсов | 1975 | основно | основно | хигиеничар | 16 |

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Во училиштето нема ангажирано образовни медијатори.

### 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број на вработени** | 49 | 20 | 29 | | | | | | | | | | |
| **Број на наставен кадар** | 35 | 10 | 25 | | | | | | | | | | |
| **Број на воспитувачи** | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **Број на стручни соработници** | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **Административни работници** | 1 | 0 | 1 | | | | | | | | | | |
| **Помошно-технички кадар** | 10 | 8 | 2 | | | | | | | | | | |
| **Директор** | 1 | 0 | 1 | | | | | | | | | | |
| **Помошник директор** | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |

### 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | / |
| Високо образование | 37 |
| Виша стручна спрема | |
| Средно образование | 3 |
| Основно образование | 9 |

### 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 6 |
| 31-40 | 6 |
| 41-50 | 24 |
| 51-60 | 12 |
| 61 - пензија | 1 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисија за запишување на учениците: Јасмина Данилова Давиткова- психолог, Сузана Г.Јованова – одделенски наставник, Билјана Манчова-специјален едукатор и рехабилитатор од центар за поддршка.

**Облешево**

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | |
| II | 1 | 7 | 4 | 3 | | | | | | | | | | |
| III | 1 | 5 | 3 | 2 | | | | | | | | | | |
| I-III | 3 | 15 | 9 | 6 | | | | | | | | | | |
| IV | | 2 | 0 | 2 | | | | | | | | | | |
| V | | 5 | 3 | 2 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **IV-V** | 1 ком со IV | 7 | 3 | 4 | | | | | | | | | | |
| **I-V** | 4 | 22 | 12 | 10 | | | | | | | | | | |
| **VI** | 2 | 16 | 9 | 7 | | | | | | | | | | |
| **VII** | 2 | 14 | 6 | 8 | | | | | | | | | | |
| **VI-VII** | 4 | 30 | 15 | 15 | | | | | | | | | | |
| **VIII** | 2 | 15 | 9 | 6 | | | | | | | | | | |
| **VII-VIII** | 4 | 29 | 15 | 14 | | | | | | | | | | |
| **IX** | 2 | 16 | 9 | 7 | | | | | | | | | | |
| **VIII- IX** | 4 | 31 | 18 | 13 | | | | | | | | | | |
| **VI-IX** | 8 | 61 | 33 | 28 | | | | | | | | | | |
| **I-IX** | 12 | 83 | 45 | 38 | | | | | | | | | | |

**Кучичино**

| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| | | | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | | 1 | 0 | 1 | | | | | | | | | | |
| **II** | | 5 | 4 | 1 | | | | | | | | | | |
| **III** | 1 ком со II,III | 2 | 0 | 2 | | | | | | | | | | |
| **I-III** | 1 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | |
| **IV** | | 3 | 0 | 3 | | | | | | | | | | |
| **V** | 1 ком со IV | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **IV-V** | 1 | 5 | 1 | 4 | | | | | | | | | | |
| **I-V** | 2 | 13 | 5 | 8 | | | | | | | | | | |
| **VI** | | 4 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| **VII** | 1 ком со VI | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **VI-VII** | 1 | 6 | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| **VIII** | | 3 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| **VII-VIII** | 2 | 5 | 2 | 3 | | | | | | | | | | |
| **IX** | 1 ком со VIII | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **VIII- IX** | | 5 | 2 | 3 | | | | | | | | | | |
| **VI-IX** | 2 | 11 | 5 | 6 | | | | | | | | | | |
| **I-IX** | 4 | 24 | 10 | 14 | | | | | | | | | | |

**Чифлик**

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | | 3 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| II | 1 ком со I | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| III | 1 | 7 | 2 | 5 | | | | | | | | | | |
| I-III | 2 | 12 | 4 | 8 | | | | | | | | | | |
| IV | | 8 | 5 | 3 | | | | | | | | | | |
| V | 1 ком со IV | 4 | 4 | 0 | | | | | | | | | | |
| IV-V | 1 | 12 | 9 | 3 | | | | | | | | | | |
| I-V | 3 | 24 | 13 | 11 | | | | | | | | | | |

**Теранци**

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| II | | 1 | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| III | 1 ком со II | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | |
| I-III | 1 | 6 | 4 | 2 | | | | | | | | | | |
| IV | | 3 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| V | 1ком со IV | 3 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| IV-V | 1 | 6 | 2 | 4 | | | | | | | | | | |
| I-V | 2 | 12 | 6 | 6 | | | | | | | | | | |

**Бања**

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | | 5 | 2 | 3 | | | | | | | | | | |
| II | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **III** | 1ком со I | 4 | 1 | 3 | | | | | | | | | | |
| **I-III** | 1 | 9 | 3 | 6 | | | | | | | | | | |
| **IV** | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **V** | | 6 | 2 | 4 | | | | | | | | | | |
| **IV-V** | | 6 | 2 | 4 | | | | | | | | | | |
| **I-V** | 2 | 15 | 5 | 10 | | | | | | | | | | |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Финансиското работење во училиштето се сотои од водење на сметководствено и благајничка евиденција на сретствата на училиштето. Финансиските средства со кои располага училиштето се добиваат преку месечни блог дотации од страна на Општината и буџет на Р.С. Македонија, и од средства од самофинансирање- плаќање од спортските екипи за користење на спортската сала, а се распоредуваат според потребите на училиштето. За набавките кои имаат поголема вредност, се распишува тендер и на тој начин се врши набавка на стоки или услуги кои училиштето би ги користело за тековно и непречено работење.

## 5. Мисија и визија

***МИСИЈА***

*Нашето училиште е средина каде што се поттикнува учењето,индивидуалниот, емоционалниот и физичкиот развој на учениците, почитувајќи ги различностите и професионалниот развој на наставниците што резултира со ефикасна настава.*

***ВИЗИЈА***

*Училиштето ќе биде пристојно место кое ќе овозможи современа, ефикасна и квалитетна настава, приспособена според потребите и интересите на учениците и воспитно –образовниот процес.*





## 6. „LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства

Од досегашното искуство, увидите направени на минатогодишниот Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2023/2024), можат да се истакнат следните поуки:

Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава; Континуирано одржување на хигиената во училиштето е услов за здрав живот; Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците; Успешната работа на психолошко-педагошката служба води кон подобри резултати кај учениците; Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата; Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста и соработка со Црвен крст; Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците; Спроведувањето на Самоевалуацијата во месец август 2022г. придонесе да се детектираат слабите и јаки страни на училиштето, од кои ќе произлезат и натамошни дејствија за успешна воспитно образовна дејност во училиштето.

Добивањето на Зеленото знаме и промовирањето на Еко Химната ќе бидат едно од поголемите заложби на тимот кој треба да го предводи сето тоа. Воедно ќе биде и поттик за и понатаму да се продолжи со едукација за Еколошко образование и интегрирање на повеќе Еко содржини во наставните и вон наставните содржини, се со цел за создавање на свест за чиста околина, здрав живот и здрави генерации.

Уредувањето на кабинети, игралишта, училишен двор и слично е чекор кон правење на училишната средина на пријатно место за работа, учење и престој. Изведувањето екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците. Изготвувањето на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците. Изработка на самоевалуација на наставниците поттикнува кон надоградба и усовршување на наставниците.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

| **Приоритетно подрачје на промени** | Подобрување на просторни и технички услови за работа |
|---|---|
| **Цели-** Подобрување на условите за работа во училиштето<br>- Зголемена заинтересираност за престој во училиштето<br>- Безбедна училишна средина<br>**Очекувани исходи-** Средината е интересна и мотивирачка за учениците | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| -- Зголемен интерес за учење од страна на учениците<br>- Учениците постигнуваат повисоки резултати<br>**Задачи-**Дефинирање на потребите за реновирање, доопремување и адаптирање на училишните згради<br>- Изработка на нацрт планови за реализирање на реновирањето<br>-- Обезбедување на финансиски средства за реализирање на реновирањето | | | | | |
| **Активности** | **Индика-тори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите |
| Реконструкција и преадаптација на постоечки објекти во централното и подрачните училишта | училишната средина е интересна и мотивирачка за учениците подобар изглед на училиштето | Директор | Во текот на учебната година | финансиски средства од сопствена сметка | тим формиран од страна на директорот |
| Уредување на паркинг пред спортска сала Никола Карев | училишната средина е интересна и уредена подобар изглед на училиштето | Директор | Во текот на учебната година | финансиски средства од сопствена сметка | тим формиран од страна на директорот |
| Уредување на спортски терени и спортски реквизити и партерна подлога во подрачни училишта | училишната средина е интересна и мотивирачка за учениците подобар изглед на спортските терени | Директор | Во текот на учебната година | финансиски средства од сопствена сметка | тим формиран од страна на директорот |

| **Приоритетно подрачје на промени** | **Опремување со наставни нагледни средства** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Цели -** одржување современа настава<br>**Очекувани исходи** – воспитно-образовен процес по современи стандарди<br>**Задачи –** подигнување на нивото на воспитно – образовниот процес | | | | | |
| **Активности** | **Индика-тори за успех** | **Носители на активност ите** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите |
| -обезбедување наставни средства согласност утврдените Нормативи и стандарди | Анкети; проценка на потребни нагледни средства по активи | Директор Стручна служба Одговорни на активи | До крајот на учебната годината | финансиски средства од сопствена сметка | тим формиран од страна на директорот |

| **Приоритетно подрачје на промени** | **Професионален развој на наставниците** |
|---|---|
| **Цели:**Стручно доусовршување на наставниците во различни области; одржување едукативни обуки - работилници<br>**Очекувани исходи:** да се усовршуваат наставниците во разни области; да се едуцираат на обуки од областа на ИКТ<br>**Задачи:** Личен план за професионален развој; учество во работилници; примена на стекнатите знаења | |

| Активности | Индика-тори за Успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите |
|---|---|---|---|---|---|
| - Правење список за приоритетни обуки - работилници според потребите | Идентификувани наставници и обуки; Одржани обуки - работилници | Наставници | учебна 2024/25г. | финансиски средства од сопствена сметка | Директор |

### 7.1. План за евалуација на акциските планови

| Задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатори за успешност | Одговорни за следење | Повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Реконструкција и преадаптација на постоечки објекти во централното и подрачните училишта | Успешно завршена активност | Извештај од реализација | училишната средина е интересна и мотивирачка за учениците подобар изглед на училиштето | Директор | |
| 2.Уредување на паркинг пред спортска сала Никола Карев | Успешно завршена активност | Извештај од реализација | средина е интересна и мотивирачка за учениците подобар изглед на училиштето и училишниот двор | Директор | |
| 3. Уредување на спортски терени и спортски реквизити и партерна подлога во подрачни училишта | Успешно заврсена активност | извештај од реализација | училишна средина е интересна и мотивирачка за учениците подобар изглед на спортските терени на подрачните училиште | Директор | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.Опремување со наставни нагледни средства | Воспитно-образовен процес по современи стандарди | Листа на евалуација од состаноци по активи | Анкети; проценка на потребни наставни нагледни средства и опрема по активи | Директор, психолог наставници | примена на наставни нагледни средства и опрема |
| 5.Личен план за професионален развој; учество во работилници; примена на стекнатите знаења | Подобрување на квалитетот на наставата Примена на новите знаења | Листи за евалуација на реализираните обуки | Идентификувани наставници и обуки; Одржани обуки работилници | Директор психолог | Анализа и примена на стекнатите знаења |
| 6.Следење на наставниот процес и ефикасноста на работата на наставниците | | Извештај за реализација | Подобрување на квалитетот на наставата, подобрување на комуникацијата помеѓу наставниот кадари стручните соработници | Директор психолог | |

## 8. Програми и организација на работата во основното училиште

### 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Согласно со Календарот за работа во Основното образование во текот на учебната 2024/25 година ќе се реализираат 180 наставни денови во кои влегуваат: наставните екскурзии и излети, Денот на еколошката акција и Денот на училиштето. Учебната година започнува на 1 Септември 2024 година, завршува на 31 Август 2025 година. Наставната година започнува на 1 септември 2024 година, а завршува на 10 јуни 2025 година. Првото полугодие започнува на 1 септември 2024 год. а завршува на 31 декември 2025 год. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2025год. а завршува на 10 јуни 2025 година. Според Каледарот зимскиот одмор на учениците започнува на 31 декември 2024 година, а завршува на 19 јануари 2025 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 01 јануари до 12 јануари 2025 година користат платени неработни денови. Летниот одмор за учениците започнува на 11 јуни 2025 година, а завршува на 31 август 2025 година.

Календар за работа на училиштето



# Календар за учебната 2024/2025 година

## Полугодие I

| Работна недела | СЕПТЕМВРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| I | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| II | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| III | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| IV | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| V | 30 | | | | | | |

| Работна недела | ОКТОМВРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| V | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| VI | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| VII | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| VIII | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| IX | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| Работна недела | НОЕМВРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| IX | | | | | 1 | 2 | 3 |
| X | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| XI | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| XII | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| XIII | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

| Работна недела | ДЕКЕМВРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | | 1 |
| XIV | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| XV | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| XVI | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| XVII | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | 30 | 31 | | | | | |

## Полугодие II

| Работна недела | ЈАНУАРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| XVIII | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| XIX | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| Работна недела | ФЕВРУАРИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | 1 | 2 |
| XX | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| XXI | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| XXII | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| XXIII | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |

| Работна недела | МАРТ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | 1 | 2 |
| XXIV | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| XXV | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| XXVI | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| XXVII | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| XXVIII | 31 | | | | | | |

| Работна недела | АПРИЛ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| XXVIII | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| XXIX | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| XXX | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| XXXI | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| XXXII | 28 | 29 | 30 | | | | |

| Работна недела | МАЈ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| XXXII | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| XXXIII | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| XXXIV | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| XXXV | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| XXXVI | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| Работна недела | ЈУНИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | П | В | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | | 1 |
| XXXVII | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| XXXVIII | 9 | 10 | | | | | |

### ПРАЗНИЦИ

| | |
|---|---|
| 8 Септември - Ден на независноста | 10 Април - Рамазан Бајрам |
| 11 Октомври - Ден на народното востание | 18 Април - Велики Петок |
| 23 Октомври - Македон. Револуцион. борба | 21 Април - Втор ден Велигден |
| 8 Декември - Ден на Св.Клим. Охридски | 1 Мај - Ден на трудот |
| | 24 Мај - Ден на Св.Кирил и Методиј |

## ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

| | |
|---|---|
| 5 Март | Светски ден за заштеда на енергија |
| 22 Март | Светски ден за заштеда на водите |
| 7 Април | Светски ден на здравјето |
| 22 Април | Светски ден на планетата |
| 15 Мај | Светски ден за заштита на климата |
| 31 Мај | Светски ден против пушењето |
| 5 Јуни | Светски ден за заштита на животната средина |
| 16 Септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 22 Септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 08 Октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 Октимври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 Октомври | Меѓународен ден на храната |
| Ден на акција на еко-училиштата – се реализира двапати во текот на една учебна година<br>Ајде Македонија – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија | |

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

Предметна настава

| Име и презиме | Наставен предмет | Одд.раководители | одделенија | Вкупно часови |
|---|---|---|---|---|
| Верица Иванова | Македонски јазик | | VI а,VII а, VIIб, IX а,IXб Облешево; | 20 |
| Викторија Накова | Македонски јазик | | VI и VII, VIII и IX Кучичино, VIб,VIIIа, VIIIб, Облешево | 20 |
| Даринка Стојанова | Англиски јазик | VIIIб | I,III,IV и V, VIIа,VIIб, VIIIб, Облешево; I,II,иIII, IV и V Теранци | 19 |
| Добре Јакимов | Англиски јазик | VIIIи IX | I,II и III, IVи V,VI и VII, VIIIи IX Кучичино; Iи II,III, IVи V Чифлик; II Облешево | 20+1 |
| Владимир Стојанов | Англиски јазик | | VIа, VIб, VIIIа, IXа, IXб Облешево, I, III и V Бања | 20 |
| Лидија Алексова | Француски јазик | VI и VII | VIIIа,VIIIб,IXа,IXб,Облешево; VIII и IX Кучичино , VI Кучичино- Готвење и Образование за ж.вештини VIIIКучичино –Готвење и Образование за ж.вештини | 12+1 |
| Сања Дивчова | Германски јазик | | VIа,VIб,VIIа VIIб Облешево VI и VII Кучичино VIа, VIб, VIIа VIIб Облешево, Готвење и Образование за ж.вештини | 18 |
| Гордана Лазарова | Математика | VII а | VIIа, VIIб, VIIIа,VIIIб, IXб Облешево | 20+1 |
| Благица Колева | Математика, Информатика | IXа | VIIа, VIIб Информатика ; VIа,VIб, IXа Математика-Облешево; VII Кучичино,3часа оддржување на ESARU | 20+1 |
| Јорданчо Иванов | Математика, физика | | VI, VII и VIII IX матем, VII, VIII IX физ. - Кучичино; VIIа, VIIб,VIIIа,VIIIб, IXа IXб физ.-Облешево, VБања природни науки | 21 |
| Марија Петрова | Историја | | VIа,VIб,VIIа,VIIб,VIIIа,VIIIб,IXа,IXб историја, Облешево; VI и VII, VIII и IX Кучичино | 25 |
| Драгица Николова | Физичко и здравствено образ. | VIIб | VIб, VIIа, VIIб, VIIIа, VIIIб, Iха, IXб | 21+1 |
| Христијан Лазаров | Физичко и здравствено образование | | ,II, IV и V, VIа, Облешево I,II и III, IV и V Теранци I, IIIи V Бања | 21 |
| Христина Анастасова | Физичко и здравствено образование | | I, II и III, IVи V, VIи VII, VIII и IX Кучичино, I , II и III, IV и V Чифлик I и III Облешево | 24 |
| Сашо Донев | Техничко образование и информатика | VIIIа | V, VIа,VIб, тех. И инф. VIIIа,VIIIб изборен тех.обра. Облешево; V Чифлик; V Теранци; V Бања, V, VI техничко и инф.Кучичино, V Бања | 20+1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Иван Богданов | Музичко образование | VIб | VIа,VIб,VIIа,VIIб,VIIIа,VIIIб,IXа,IXб,музичко,IXб танци и народни ора, хор 3, оркестар3 ,Облешево; VI и VII,VIII и IX муз.,VIII и IX танци и нар.ора Кучичино | 20+1 |
| Стојан Атанасов | природни науки, историја и опш. Географија | VIа | Via,VIб историја,VIIа, VIIб, VIIIа, VIIIб, IXа, IXб,географија Облешево V природни науки, VI историја VII, VIII и IX географија . Кучичино | 21+1 |
| Ирена Митевска Стојанова | Ликовно образование, Проекти од ликовна уметност | VIIIб | VIа,VIб,VIIа,VIIб,VIIIа,VIIIб,IXа,IXб,ликовно,Обл. VIи VII, VIII и IX Кучичино, IXа Проекти од ликовна уметност, | 12+1 |
| Стојче Ташовски | Граѓанско образование, Иновации | | VIIIа,VIIIб,IXа,IXб, граѓанско Облешево, VI и VII,VIII и IX Кучичино Граганско образование, IXа и IX б Облешево и IX иновации Кучичино | 8 |
| Анкица Тушева Мастева | Биологија, Хемија, природни науки | IX б | VI природни науки, VII,VIII и IX биологија, VIII и IXхемија Кучичино, VIIа, VIIб ,VIIIа, VIIIб,IXа,IXб,биологија, во Облешево | 21+1 |
| Наталија Георгиевска | природни науки, хемија | | V, Via, VIб, природни науки, VIIIа, VIIIб, IX а, IXб хемија Облешево,V Чифлик, V Теранци, | 20 |
| Александрар Ангелов | Етика | | VIIа, VIIб, Облешево, VII Кучичино | 3 |

***Одделенска настава***

| | | | |
|---|---|---|---|
| Јаворка Николова | Одделенски наставник | I одд. | Облешево |
| Јулка Димитрова | Одделенски наставник | II одд. | Облешево |
| Силвана Мишкова | Одделенски наставник | III одд. | Облешево |
| Емилија Митева | Одделенски наставник | IVодд. V одд | Облешево |
| Лепа Ефремова | Одделенски наставник | I,II и III одд | Кучичино |
| Мише Данилов | Одделенски наставник | IV и V одд | Кучичино |
| Емилија Петрова | Одделенски наставник | I и II одд | Чифлик |
| Елица Ивановска | Одделенски наставник | IIIодд | Чифлик |
| Анета Илиева | Одделенски наставник | IV и V одд | Чифлик |
| Тамара Јованова | Одделенски наставник | I II и III одд | Теранци |
| Габриела Ангелова | Одделенски наставник | IV и V одд | Теранци |
| Александра З.Панова | Одделенски наставник | III и V одд | Бања |
| | Одделенски наставник | I одд. | Бања |

Поделбата на часови и класно раководство на наставниот кадар може да претрпи промени во зависност од потребите.

### 8.3. Работа во смени

Воспитно-образовната работа се организира во една смена со почеток од 7:45 часот и завршува во 13.10 часот.

Наставата се остварува преку наставните планови и програми за деветгодишно образование, предложени од БРО и донесени од министерот за образование и наука.

### 8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 23 | | | | |
| **Број на ученици** | 158 | | | | |
| **Број на наставници** | 35 | | | | |

### 8.5. Проширена програма

Во ООУ „Климент Охридски“ – Облешево им се нуди на родителите и учениците проширена програма која опфаќа организирање прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовна настава и еден час по завршување на редовната настава и доколку има интерес од страна на родителите прифаќање и заштита на учениците ќе се организира од страна на наставниците кои предаваат во прво , второ и трето одделение.
Училиштето организира продолжен престој во централното училиште за учениците од 1 до 3 одделение.

**8.6. Комбинирани паралелки**

Во централното училиште ООУ,,Климент Охридски" Облешево има една комбинирана паралелка и тоа IV и V одд , додека во подрачните училишта комбинирани паралелки се

| | Број на комбинирани паралелки | Вид на комбинации | Име и презиме на наставници | Број на ученици |
|---|---|---|---|---|
| Облешево | 1 | IV и V | Емилија Митева | 7 |
| ПУ Кучичино | 3 | I, II и III:<br>IV и V<br>VI и VII<br>VIII и IX | Лепа Ефремова<br>Мише Данилов<br>предметни наставници кои предаваат во одд. | 7<br>5<br>6<br>5 |
| ПУ Чифлик | 2 | I и II<br>IV и V | Емилија Петрова<br>Анета Илиева | 5<br>12 |
| ПУ Теранци | 2 | I, II и III<br>IV и V | Тамара Јованова<br>Габриела Ангелова | 6<br>6 |
| ПУ Бања | 1 | III и V | Александра З.Панова | 10 |

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

| Странски јазици што се изучуваат | Број на паралелки во кои се изучуваат | Број на ученици |
|---|---|---|
| 1. Англиски јазик | 23 | 158 |
| 2. Француски јазик | 5 | 36 |
| 3. Германски јазик | 5 | 36 |

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

Наставата по физичко и здравствено образование со учениците во прво, второ, трето и четврто и петто одделение ќе ја реализираат тандем наставници и тоа: одделенски наставник и предметен наставник по Физичко и здравствено образование.

**8.9. Изборна настава**

***АКТИВНОСТИ ЗА ИЗБОР НА НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ***

| Ред. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Потесен избор на изборни предмети за следната учебна година | мај | одделенски раководители, психолог, | ученици, родители, наставници, Стручната служба и директор | Задоволување на потребите на учениците според возраста и потенцијалот |
| 2. | Презентирање на наставните програми на изборните предмети пред учениците и родителите | мај | одделенски раководители и предметни наставници | ученици и родители | Да се направи правилен избор за изборните наставни предмети преку запознавање на учениците и родителите со целите на програмата |
| 3. | Спроведување анкета | мај | одделенски раководители | ученици и родители | Се согледува одлуката на учениците и родителите |
| 4. | Анализа на податоците од спроведената анкета | јуни | психолог, директор | наставници, Стручната служба и директор | Се согледува одлуката на мнозинството ученици и родители |

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделни наставни предмети и да ги развиваат своите способности. Изборните предмети се избираат со анкетирање на родителите на учениците и анкетирање на учениците од 4, 5, 6, 7, 8, и 9 одделение.

Оваа учебна година изборна настава ќе се изведува по предметите: прв изборен Сликање/цртање /вајарство и втор изборен Фудбал во 4 одд. прв изборен Разрешување конфликти и втор изборен Фудбал во 5 одд. прв изборен Готвење и Образование за животни вештини во 6а, 6б одд.во Облешево и 6 одд. во Кучичино, - Готвење и Образование за животни вештини во 7а, 7б одд. – Облешево и во 7 одд. Во Кучичино, Техничко образование во 8а и 8б одд. Облешево, Танци и народни ора во 8 и 9 одд. Кучичино, Проекти од ликовна уметност во 9а одд.Облешево и Танци и народни ора во 9б одд Облешево.

Изборните предмети во 6 одделение можат да претрпат промена во зависност од потребите на наставниот кадар и училиштето.

### 8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици од второ до девето одделение кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети, за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односностарател или по проценка на наставникот.
Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците.
Распоред за дополнителна настава се доставува најдоцна до 20 септември.

### 8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците од второ до дветто одделние кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Наставата ќе се изведува после задолжителната настава.
Распоред за додатна настава се доставува најдоцна до 20 септември.

### 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарените деца е важен сегмент во образовниот систем. Наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој и да го поддржи надареният и талентиран ученик. Цели на програмата за работа со надарени и талентирани ученици: дефинирање на поимот за надареност, да се препознаат и идентификуваат надарените ученици и видот на талентот, практична работа со надарените ученици, следење на развојот и напредокот на

личноста на ученикот, потикнување на мотивацијата на учениците, давање совети на родителите на надарените ученици, развивање на способностите на ученикот, интереси, мотивација и техники на учење, учество на натпревари. Задачи: Идентификација на надарените ученици, изработка на програми за работа, тимска работа на следање на работата на надарените ученици, обезбедување на услови за реализација на програмите, вреднување на резултатите и постигањата на учениците. Врз основа на идентификацијата на надарените ученици ќе се изготват индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручната служба.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Идентификација на ученици со посебни образовни потреби врши стручната служба и наставниците. Вклучување на децата со посебни образовни потреби во редовни услови и настава, а со тоа поуспешно функционирање, комуникација, толеранција, еднакви можности во социјалната средина, Флексибилна индивидуализирана поддршка на децата со ПОП од страна на учениците и наставниците, Зголемено и активно учество во инклузивниот и образовниот процес и практична вклученост на родителите на деца со посебни образовни потреби, Изработка на индивидуални образовни планови соодветни на способностите, потребите и подготвеноста на секој ученик.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Со законот за основно образование Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка , ги реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Согласно законот во месец септември Одделенските раководители, класните раководители, предметните наставници и педагошко-психолошката служба ќе ги информираат учениците за можноста да добијат дополнителна поддршка од тутор-волонтер.

Во училиштето немаме остварено таква практика.

**8.15. План на образовниот медијатор**

Во нашето училиште немаме присуство на медијатор.

**9. Воннаставни активности**

За развивање на различните интереси на учениците во училиштето се организираат воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности. Во овие активности учениците и наставниците се вклучуваат доброволно. При планирањето, организирањето и спроведувањето воннаставни активности во училиштето, се има предвид дека нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаења, вештини и вредности зацртани со Националните стандарди за основно образование, особено за оние содржини кои не се застапени или не се доволно покриени со наставните активности. Воннаставните активности се ориентирани на учениците и прилагодени кон индивидуалните потреби и со разликите меѓу секој од учениците, со цел секој ученик да има можност да ги пронајде и развива своите способности, потенцијали и знаења.

| **Видови воннаставни активности** | | |
|---|---|---|
| 1. Краткотрајни | 2. Подолготрајни | 3. Ученичко организирање |
| Излети и екскурзии | Секции | Заедница на паралелка |
| Еднократни работилници | Клубови | Ученички парламент |
| Акции во училиштето или заедницата | / | Ученички правобранител |
| Проекти | / | / |

Отворен ден по Граѓанско образование

Нашето училиште е едно од училишта кои се избрани да ја потикнуваат демократската клима во училиштата и по тој повод во учебната 2024/2025 година ќе се реализира и Отворен ден за Граѓанско образование. Планирани активности кои ќе бидат реализирани во периодот од септември до декември се:

- Уреди и разубави ја околината со здрави еколошки навики
- “Возење велосипед е здраво, забавно и чисто”
- Работилница за изработка на постери, хамери, цртежи, пораки на македонски и англиски јазик и едукативни флаери на тема:“Чистиот воздух и зеленилото не засега сите нас”.
- Еколошки марш по повод Светскиот ден на еколошките движења на тема: “За поубава, здрава и чиста животна средина”.
- Литературен и ликовен конкурс на тема: “Чиста околина – среќни деца”

Ова се предлог идеи за активности кои во сетпември ќе им бидат презентирани на учениците а тие самите ќе одлучат дали и кои ќе ги одобрат или пак ќе додат и некои нови активности и на тој начин ќе бидат иницијатори за ученички иницијативи. Активностите ќе бидат под менторство и соработка на тимот од училиштето директорот, психологот и наставникот по граѓанско образование.

Забелешка: Оваа програма за Отворен ден по Граѓанско образование може да претрпи одредени промени во иднина.

### 9.1. Училишни спортски клубови

Во нашето училиште се регистрирани два училишни клуба: клуб за фудбал - мажи, и клуб за ракомет- жени. Одговорни се наставниците по физичко и здравствено образование Тошо Геров. Конкретната цел на овие активности е создавање на поздрави, поефикасни и посреќни ученици. Преку овие активности тие имаат можност да се дружат и пред се спортски да се воспитуваат. Активностите ќе се реализираат во текот на целата учебна година во термините предвидени за Слободните ученички активности. Учество можат да земат сите ученици од нашето централно училиште како и учениците од нашите подрачни училишта.

9.2. Секции/Клубови

| СЕКЦИЈА | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|---|
| Литературна секција<br>Драмско-рецитаторска секција | Наставник Верица Иванова<br>Наставник Викторија Накова |
| Англиска секција | Наставник Даринка Стојанова, Добре Јакимов, Владимир Стојанов |
| Француска секција | Наставник Лидија Алексова |
| Географска секција | Наставник Стојан Атанасов |
| Музичка секција | Наставник Иван Богданов |
| Млади математичари | Наставник Гордана Лазарова, Благица Колева |
| Млади физичари | Наставник Јорданчо Иванов |
| Историска секција | Наставник Марија Петрова |
| Секција по биологија и хемија | Наставник Анкица Т.Мастева, Наталија Георгиевска |
| Ликовна секција | Наставник Ирена Митевска Стојанова |
| Спортски секции | Наставник Драгица Николоца, Христина Анастасова, Христијан Лазаров |
| Клуб на кодирање | Наставник Благица Колева |

**9.3. Акции**

Во училиштето учениците со наставниците и останатите вработени реализираат акции.
Истите имаат цел да се развие свеста за хумани односи.
Тие се планираат и се во состав на Годишната програма за работа на училиштето.
На ниво на училиште се организираат собирни и еколошки акции.
Еколошките акции опфакат чистење на училишниот двор,изнесување и фрлање на сметот од училишниот двор и селектирање на истиот.
Засадување на садници во опкружувањето на училиштето,како и засадување и окопување на цвекиња(ружи )во училишниот двор.
Континуирано се изведуваат акции за собирање облека, обувки и прехранбени продукти.
Се организираат доброволни собирнии акции на парични средства за разни потреби на учениците од социјално ранливи категории,за изведување на некој оперативен зафат во и надвор од земјава.
Акциите се изведуваат во соработка со Ученичкиот парламент.

| **Активности** | **Време на реализација** | **Носители** | **Ресурси** |
|---|---|---|---|
| Одбележување на детската недела | 5-9.октомври | Директор<br>Одд.наставници, Психолог<br>Ученици, Родители, Општината | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, |
| Одбележување на интернационален ден против врсничко и сајбер насилство во училиштата | 4 ноември | психолог<br>Наставник по граѓанско образование<br>Наставник по ликовно образование | ЛЦД проектор, прибор за цртање |
| Одбележување на Светскиот денот на толеранцијата | 16 ноември | Директор, Одд.наставници Психолог, Ученици Родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување Светски ден за превенција од насилство врз децата<br><br>Одбележување Светски ден на детето | 19. ноември<br><br>20 ноември | Наставник по граѓанско образование, одделенски наставници, психолог | ЛЦД проектор, лаптоп |
| Одбележување на денот на борба против сидата | 1.декември | Директор, Одд.наставници<br>Психолог, Ученици<br>Родители, Црвен крст | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, анкети |
| Одбележување Интернационален ден на лицата со попреченост | 3 декември | Наставник по Ф.З.О., Училишен психолог<br>Наставник по граѓанско образование ,ученици | ЛЦД проектор, |
| Меѓународен Ден на човековите права | 10. декември | наставник по граганско обр.<br>училишен психолог | ЛЦД проектор |
| Хуманитарна акција по повод одбележување на денот на солидарноста | 20.декември | Директор, Одд.наставници<br>психолог , ученици, родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор |
| Денот на жената | 8. март | Директор, Одд.наставници<br>психолог, Ученици, Родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, |
| Еко акции | 21.март | Директор, Одд.наставници,<br>психолог, Ученици, Родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Општина | цртање, ЛЦД проектор |
| Априлијада | 1. април | Директор, Одд.наставници<br>психолог, Ученици, Родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, |
| Велигденски базар | април | Директор, одд. наставници<br>психолог, родители | Сопствени извори |
| Денот на планетата Земја | 20.април | Директор, Одд.наставници<br>психолог, ученици, родители | Сопствени извори<br>ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, |
| Отворен ден за Граѓанско образование | Септември-Декември 2023 г. | Директор, Психолог, наставник по Граѓанско образование и претставници од Ученички парламенти и Ученичкиот правобранител | |
| Поттикнување на демократска клима во училиштето | Септември-Декември 2023 г. | Директор, Психолог, наставник по Граѓанско образование и претставници од Ученички парламенти и Ученичкиот правобранител | |

**ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ**

Еколошките акции се :
1.Засадување на цвеќиња за разубавување на училниците и ходниците со цвеќиња.
Цел на акцијата: Здрава работна средина, естетски изглед на училиштето.
2. Уредување на задниот дел од дворот и училиштето
Цел на акцијата: Естетско уредување и поврзување на предниот и задниот дел на училишниот двор.
3. Собирање стара хартија
Цел на акцијата: Собирање на средства за набавка на наставни средства и помагала
Кампањи :1. Здрава храна за детство без мана
Цел на кампањата: Поттикнување и подигање на свеста на учениците за здрава храна
2. Начин на водење здрав живот-СПОРТ

Цел на кампањата: Поттикнување и подигнување на свеста на учениците за водење на здрав живот преку спортување Еко- паролата има за цел да спроведува задачи на темите :вода,енергија,отпад,уреден и чисг училишен двор и со тоа да ја подигне еко-свеста кај учениците,вработените, заедницата.

**10. Ученичко организирање и учество**

## План и програма за работа на ученичкиот парламент

**Цел**: Афирмација на работата на Ученичкиот парламент во училиштето

**Задачи:**

Вклучување на учениците во работата на УП

Информирање на учениците од училиштето за работата на УП

Подобрување на општествениот живот на учениците во училиштето и надвор од него

Подигање на нивото на ученичките компетенции

Учество во активностите планирани со Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето

Соработка со хуманитарни и НВО организации

**Активности:**

| Време | Назив на активноста | Носители на активноста |
|---|---|---|
| Септември | -Состанок со учениците,формирање УП и изготвување на заеднички план на активности за учебната 2022/2023 год.<br>–Избор на раководство на Ученичкиот парламент<br>–Запознавање членовите на УП со законската рамка на дејствување на парламентот ,со правата и должностите на | Директорот на училиштето, наставниците надлежни за работата со УП, Претседател на УП |

| | | |
|---|---|---|
| | членовите<br>–Усвојување на Програмата за работа на Ученичкиот парламент за оваа учебна година<br>–Определување претставници од УП за стручниот актив за развојното планирање<br>–Избор на претставник од Ученичкиот парламент | |
| Октомври | – Реализација на програмата за ,,Детска Недела,,<br>–Информирање на учениците за прашања од посебно значење за нивното школување<br>–Промовирање добри примери од училишниот живот | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП, Претседател на УП |
| Ноември | –Разгледување односите на соработка ученици и наставници и атмосферата во училиштето<br>-Проблеми во училишниот живот и дискусија на тема подобрување на условите во училишниот живот и промовирање на љубезно однесување | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,<br>Претседател на УП |
| Декември | -Активно учество во животот и работата на училиштето<br>- одбележување на новогодишните празници | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП, Претседател на УП |
| Јануари-Февруари | -Успех на учениците на крајот на првото полугодие - анализа и мерки за подобрување на успехот | Директор на училиште, Претседател на УП |
| Март | - Одбележување на Меѓународниот ден на жената<br>- Уредување на внатрешноста на училиштето | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,<br>Претседател на УП |
| Април | - Одбележување на 1-ви Април Денот на шегата<br>- Помош при организирање на ученички натпревари<br>- Одбележување на Светскиот ден на книгата | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП, |

| | | |
|---|---|---|
| | - Велигденски базар<br>- Професионална ориентација - застапеност на средните училишта | Претседател на УП |
| мај, Јуни | -Информирање на учениците за прашања од посебна важност за нивното образование<br>- Анализа и проценка на работата на ученичкиот парламент | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,<br>Претседател на УП, |
| Во текот на годината | - Давање мислења и предлози на професионалните тела, Совет на родители и директорот за правилата на однесување во училиштето, мерки за безбедност на учениците, годишен работен план, план за развој на училиштата, училишна програма, резултати од самоевалуација, начин на уредување на училишен простор, слободни и воннаставни активности, учество во спортови и други натпревари и организирање на сите манифестации на ученици во училиште и надвор и други прашања од значење за нивното образование.<br>- Членови на УП како врснички воспитувачи - пренесување искуства во нивниот оддел; иницирање активности на ниво на одделенија<br>- Културно - забавен живот на учениците - дизајнирање активности | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,<br>Претседател на УП |

## 11. Вонучилишни активности

### 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Ученичките екскурзии, еднодневните излети (пролетен и есенски) и наставата во природа ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Екскурзиите, излетите и наставата во природа се организираат и изведуваат на територијата на нашата држава според Правилникот донесен од министерот за образование и наука.

Училиштето ќе организира екскурзија во траење од еден до три дена и тоа:

-за учениците од III одделение – еден ден, на релација Облешево-Дојран, тим: актив на трето одд.;

-за учениците од VI одделение – два дена, на релација Облешево- Скопје тим: актив на шесто одд.;

- за учениците од V одделение – 3 дена Настава во природа, тим: актив на петто одд.;

-за учениците од VIII одделение наставно научна екскурзија на релација Облешево Скопје,

-за учениците од завршното одделение IX одд. – три дена, на релација Облешево-Охрид, тим: актив на деветто одд.;

- еднодневен пролетен и есенски излет, одговорен – директор и наставен кадар;

- еднодневна екскурзија на ниво на училиште, одговорен – директор и наставен кадар.

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

Екскурзии се планираат и изведуваат со учениците од трето, шесто и деветто одделение по претходно изработена Програма за екскурзии во времетраење од :
- за учениците од трето одделение ( еден ден )
- за учениците од шесто одделение ( два дена )
- за учениците од деветто одделение ( три дена )

Училиштето организира излети за сите ученици најмногу двапати во учебната година, во есен и во пролет, а се изведуваат во поблиската околина во траење од еден ден.
Настава во природа се организира со ученици од петто одделение во траење од три дена еднаш во учебната година.

**12. Натпревари за учениците**

Најдобрите ученици ќе учествуваат на ученичките натпревари преку кои учениците ќе можат да ги продлабочуваат, прошируваат и збогатуваат своите знаења. Најдобрите и најуспешни ученици ќе земат учество на општинските, регионалните и државните натпревари кои ќе бидат огранизирани по предметите математика, македонски јазик, англиски јазик, физичко и здравствено образование,природни науки, биологија, техничко образование, Spelling Bee-натпревар по спелување. За ученичките натпревари се изготвува соодветна програма за реализација на планирани ученички натпревари која е во прилозите на Годишната програма за работа на училиштето.

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Училиштето води политика за промовирање на етничка, културна и верска разноликост во училиштето. Учениците учат да ја почитуваат сопствената култура и традиција, но се запознаваат и со културата и традицијата на другите етнички заедници во Р. Македонија.

Оваа учебна година ќе продолжи да се реализира *Проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, со кој* ќе се реализираат наставни и вонаставни активности во училиштето но и активности со партнер училиштето ООУ„Али Фетих Окјар“ поранешно ОУ„Вера Цировири-Трена“) преку кои учениците повеќе ќе се запознаваат со културата и традицијата на другите етнички заедници во Р.С. Македонија.

***АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА* МИО *ВО ОБРАЗОВАНИЕТО МЕЃУ ПАРТНЕР-УЧИЛИШТАТА***
***ООУ„Климент Охридски“-Облешево и ООУ„Али Фетих Окјар“ (поранешно ОУ„Вера Цировири-Трена“)-Дебреште***

| ЦЕЛ | АКТИВНОСТИ | НОСИТЕЛИ | РЕСУРСИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | РЕЗУЛТАТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Професионална соработка меѓу наставниците со различни наставни јазици | Интегрирани часови со партнер училиштето, размена на искуства и иновација во наставата | Наставници<br>стручна служба | Електронска комуникација, средби | По договор во текот на учебната година | Соработка меѓу наставници со различни наставни јазици, размена на искуства и иновација во наставата |
| Запознавање со јазикот, куптурата, традиција на другите етникуми | Активности поврзани со литературата, историјата | Ученици, наставници, Стручна служба | интернет | Во текот на годината | Запознавање со јазикот, куптурата, традиција на другите етникуми |
| Претставување на свои традиционални јадења и запознавање со јадења од друга култура | Приготвување на храна и Саем на храна во духот на традиционални јадења | Членови на СИТ, Директор, наставници, ученици | интернет | 16 октомври | Запознавање традиционалните јадења од другите етникуми |
| Соработка, дружење, Прифаќање на меѓусебните сличности и почитување на меѓусебните разлики | Реализација на квизот „Заедно учиме“ и дебата „Образованието врата кон успехот“ | Членови на СИТ, Директор Наставници, ученици, | интернет | Април | Подобра комуникација и соработка изградени интергрупни релации, Прифаќање на меѓусебните сличности и почитување на меѓусебните разлики |

**Тим за МИО:Јорданче Костадинов – директор, Јасмина Данилова Давиткова- психолог, Благица Колева, Даринка Стојанова пред.наставници, Венцо Мишков, Мише Данилов одд.наставници, Стефан Коцев– училишен правобранител**

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Проект **Интеграција на еколошката едукација во образованието** Училиштето во соработка со Еко-одборот врши интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите по соодветното одделение. Секој наставник и стручен актив избира еколошки содржини од приложените еколошки содржини од сите 9 теми, кои се во корелација со неговите наставни содржини кои ги предава во соодветните одделенија. По изборот на еколошките содржини, изготвува план за интегрирање на еколошката содржина во наставата и во текот на годината истиот го реализира.

Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита и унапредување на животната средина. Учениците, наставниците, останатите вработени и поширокаата заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина.

Проект **„Меѓуетничка интеграција во образованието“**(МИО) Целта на овој проект е интегрирано мултиетничко општество кое започнува да се применува во училиштата Наставниот кадар во своите планирања има испланирано одреден број самостојни мултикултурни активности, но и одреден број на заеднички активности кои треба да ги реализира со партнер училиштето. Тим за МИО: Драгица Николова – директор, Јасмина Данилова Давиткова- психолог, Благица Колева, Даринка Стојанова пред.наставници, Венцо Мишков, Мише Данилов одд.наставници, Стефан Коцев- ученички правобранител.

**Проект - „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“** во реализација на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Единствена цел на проектототи фокус се учениците, нивното правилно насочување и придонес кон социо-културолошкиот развој, преку факултативна интеракција и дружење со родителите и наставниците Проектот овозможува зајакнување на врската родител-ученик-наставник, што пак значи јакнење на воспитната компонента преку заеднички активности во училиштето, предавања, работилници во кои се вклучени родителите како предавачи, односно преку организирање спортски, културни, забавни и едукативни активности.

Проект Образовен додаток за редовни ученици од социјално загрозени семејства кој се реализира во соработка со Министерството за труд и социјална политика и МОН со цел подобрување на редовноста на учениците во наставата.

**Критичко размислување и решавање на проблеми во наставата**

Новата програма на Британскиот совет во соработка со МОН во рамки на, „Училишта на 21 век“, е подготвена да ги поддржи училиштата во Западен Балкан да воведат иновативна наставна методологија (Употреба на MICROBIT) во наставата и да им помогне на учениците да се стекнат со неопходни дигитални вештини, вештини за решавање проблеми и за критичко размислување потребни за нивното идно образование и кариера. По повикот за апликанти, кој беше отворен за сите училишта во Западен Балкан, во нашето училиште беше имплементирана оваа нова програма. Наставници од предметна настава се обучени да ја применат новата програма за критичко размислување и решавање на проблеми во наставата и да кодираат со уредот MICROBIT. Стекнатите знаења ќе ги применат заедно со учениците за време на часовите и воннаставните и слободни ученички активности.

**15. Поддршка на учениците**

15.1. Постигнување на учениците

Тргнувајки од основната цел и задача на училиштето да биде во служба и функција на учениците, нашиот колектив исклучително се залага да придонесе за унапредување на постигнувањата на учениците, а воедно да биде нивна поддршка во процесот.

На наставничките совети се прави споредба со минатогодишните резултати на полугодие и тие од оваа учебна година, како и споредбени резултати и на крајот на учебната година со резултатите од истиот период од претходната учебна година

Стручниот соработник во нашето училиште води редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици кои достојно го претставуваат нашето училиште во сите натпреварувања организирани од БРО.

Нашето училиште јавно ги пофали и соодветно ги награди сите заслужни за постигнатите резултати во последните години и ќе продолжи да го спроведува истото и во следните години. На сите ученици им беа доделени посебни пофалници за постигнатите резултати.

15.2. Професионална ориентација на учениците

. Професионалната ориентација на учениците во училиштето ја реализира училишниот психолог.

Во месец мај се организираат презентации од страна на средните училишта на кои тие ги прикажуваат различни занимања и професии со кои можат да се стекнат учениците.
Се следи уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици податоците се доставуваат до МОН-ДПИ.

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

Училиштето презема мерки за намалување на дискриминацијата на учениците, нивна заштита од насилство, злоупотреба и сл.

Во тој контекст редовно се одржуваат работилници и тоа и од страна на одделенските раководители за време на одделенските часови и од страна на стручната служба.

Стручниот соработник психолог и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на

училиштето е должен да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител односно старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице кое е вработено во училиштето, до надлежните институции утврдени со закон. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците. Воедно тимови од МВР за учениците од одделенска настава вршат обука за однесување на учениците во сообраќајот, а за вишите одделенија вршат предавања за едуцирање на учениците за заштита од алкохол и наркотици, како и заштита од пиротехнички материјали.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Во зависност од образовниот период, оценувањето е описно, бројчано или комбинирано. Учениците од првиот период (од прво до трето одделение) се оценуваат описно, учениците од вториот образовен период (од четврто до шестто одделение) се оценуваат комбинирано, а учениците од третиот образовен период (од седмо до деветто одделение) се оценуваат бројчано.

Комбинираното оценување за учениците од вториот образовен период подразбира описно оценување во текот на учебната година, а бројчано само на крајот на учебната година.

Во текот на учебната година, наставниците спроведуваат дијагностичко,формативно, микросумативно и сумативно оценување.

На почетокот од учебната година наставниците вршат дијагностичко оценување,проверка на предзнаењата на учениците, со цел подобро планирање на понатамошните активности во работата со учениците.

Континуирано, во текот на наставата, наставниците спроведуваат формативно оценување, кое подразбира следење на учениците во текот на целата учебна година и формирање на објективни описи за постигањата на учениците.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување се реализира микросумативно оценување, од чиишто резултати се оформуваат тримесечните описни или бројчани вреднувања на постигањата на учениците.

На крајот од првото и второто тримесечје учениците добиваат евидентен лист, во кој се дадени микросумативни описни или бројчани оценки (во зависност од периодот) за постигањата на учениците по предмети.

На крајот од првото полугодие од учебната година, учениците од прво до шесто одделение добиваат евидентен лист со сумативни описни оценки, а учениците од седмо до деветто одделение добиваат евидентен лист со сумативни бројчани оценки.

На крајот од учебната година учениците од прво до трето одделение добиваат свидетелства со сумативни описни оценки, а учениците од четврто до деветто одделение добиваат свидетелство со сумативни бројчани оценки.

Родителите континуирано се известуваат за постигањата на учениците и тоа на редовните родителски средби, вонредни индивидуални средби и сл.

Во текот на учебната година задолжително се организираат 5 родителски средби, од кои последната е исклучително за соопштување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење анализа и подршка : психологот, и наставниците.
Анализа за постигањата на учениците за секој квалификациски период од учебната година на ниво на паралелка врши секој одделенски раководител, а на ниво на одделение и училиште врши психологот.

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

Директорот и стручната служба во текот на учебната година вршат посета на наставни часови, со цел вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар, како и давање насоки со цел подобрување на квалитетот на наставата.
Секој наставник е посетен од страна на директорот и стручната служба еднаш или два пати во прво полугодие од два до четири пати во текот на учебната година во зависност од можностите.
По секој посетен наставен час се врши разговор со наставникот, со цел давање повратна информација и евентуално давање насоки и предлози за подобрување на планирањето и реализацијата на наставата.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Училиштето на секои две години, согласно Законот за основно образование спроведува самоевалвација на сопствената работа и постигања. По спроведената самоевалвација училишната комисија изготвува извештај во кој се определени јаките и слабите страни во работењето на училиштето и се даваат предлози и препораки за подобрување. Изготвениот извештај го доставува до Училишниот одбор, директорот на училиштето, основачот.

Членови на Комисија за спроведување на самоевалуација се : Јасмина Данилова Давиткова, Јулка Димитрова, Драгица Николова, Благица Колева и Христина Јанева.

Самоевалуацијата на учлиштето се спроведува јуни учебна 2023/2024година.

| **План за изготвување на самоевалуација** | | |
|---|---|---|
| | **Подрачје** | **Одговорни наставници** |
| 1 | **Планирање настава и учење** | **Гордана Лазарова** |
| 2 | **Постигања на учениците** | **Анкица Тушева Мастева** |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | **Училишна клима и однос во училиштето** | **Верица Иванова** |
| 4 | **Управување раководење и креирање политики** | **Сузана Г.Јованова** |

## 17. Безбедност во училиштето

- ООУ „Климент Охридски“ – Облешево во рамките на својата дејност се грижи за безбедноста во училиштето преку изготвување на План за организирање на заштита и спасување на вработените, учениците и имотот.

| Ред. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Изработка на распоред за дежурства на наставниците | Прва недела на септември | Директор, одговорен наставник за изготвување распоред на наставните часови од предметна и од одделенска настава | Ученици, наставници | Поголема безбедност и контрола на движењето на учениците во училишната зграда и училишниот двор. |
| 2. | Предавање за безбедноста во сообраќајот: „Безбедно до училиште“ | Октомври | Гостин од Полициска станица, сообраќаец Наставник по техничко образование | За учениците од првиот период на деветгодишното основно образование | Најмалите ученици да ги научат основните правила во сообраќајот, потребни за нивно безбедно и самостојно пристигнување во училиште. |
| 3. | Основање на секција за прва помош и заштита | Еднаш месечно во текот на учебната година. | Наставници по биологија | Ученици од вториот и третиот период на деветгодишно основно образование | Учениците знаат како да постапат кога треба да се укаже прва помош. Учениците да постапуваат според претходно подготвени процедури |

Училиштето се грижи постојано нашите ученици да се чувствуваат безбедно и да бидат безбедни во училиштето. Тоа се постигнува преку воведување и применување разни содржини на организирање дежурства, имено има дежурни наставници во текот на целиот наставен ден кои се присутни при доаѓање на учениците, за време на одморите и при нивното заминување од училиштето. Тие ја следат состојбата во училишните ходници но исто така и во училниците. Секако тоа придонесува за безбеден престој во училиштето.
Исто така, имаме изготвен план за движење при евакуација (пожар, поплава, земјотрес) и за истиот со почетокот научебната година одделенските раководители ги информираат учениците и родителите.
Во соработка со ТПП – Кочани во училиштето се спроведуваат и тактичко показни вежби за евакуација на учениците и наставниците во случај на пожар.
Се организираат тимови составени од ученици(членови на Прва помош-Кочани) и наставник, кои вршат едукација за давање прва помош и заштита.
Учениците се чувствуваат безбедно и прифатено од вработените во училиштето.

## 18. Грижа за здравјето

Имајќи го во предвид доброто здравје и општата благосостојба на вработените, во училиштето се извршуваат санитарни прегледи на вработените во текот на месец август во соработка со ЈЗУ – Кочани, а систематските прегледи се вршат во период од три години.

### 18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето пред почетокот на годината ги прави сите неопходни активности за чистење и дезинфекција на просторот пред почетокот на наставата.

Во текот на реализирање на наставата техничкиот персонал е задолжен за организација и реализација на активностите поврзани со чистење и одржување на просторот.
Училиштето континуирано во текот на целата учебна година обезбедува неопходни сретства за чистење и дезинфекција на просторот, како и средства за лична хигена.

Грижата за здравјето на учениците ќе биде постојана задача на наставниците и сите вработени училиштето.

### 18.2. Систематски прегледи

Со цел заштита на здравјето на учениците и превенција од разни болести училиштето во соработка со ЈЗУ „Здравен дом“- Кочани спроведуваат систематските и стоматолошки прегледи.
Систематските прегледи се реализираат според распоредот од “Здравен дом” - Кочани и тоа во прво, трето, петто и седмо одделение, како и за вработените во дејноста.

Систематските прегледи се реализирааат без да биде попречен наставниот процес, а учениците се придржувани од одделенските раководители.

18.3. ВАКЦИНИРАЊЕ

Согласно насоките од Министерството, а во соработка со ЈЗУ Здравствен дом-Кочани, заради несакани ефекти, вакцинацијата на учениците ќе се реализира во здравствениот дом. Со календарот за имунизација и вакцинација ќе бидат опфатени учениците од:
прво, второ, трето одделение,седмо одделение – само девојчиња, осмо одделение.

Одговорно лице од училиштето е директорот и стручната служба.

**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата**

Наставните содржини за здравата исхрана во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по природни науки, а во предметна настава на часовите по биологија, вештина за живеење и на одделенскиот час.
Ќе се организираат едукативни предавања од стручни предавачи и родители кои што се едуцирани за соодветни теми.
Во училиштето ќе се реализираат активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста кај учениците, а вклучени ќе бидат и родителите.
Во нашето училиште немаме организирано оброк за учениците.

**19. Училишна клима**

**19.1. Дисциплина**

Дисциплината на учениците и вработените е многу добра, постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а наставниците и сите вработените постојано се грижат за дисциплината, однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето.

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето.

Се изготвува распоред за дежурни наставници кој без исклучок се следи и спроведува. Следењето на дисциплината и збиднувањата за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазли и секако во училишниот двор. Училиштето соодветно го применува правилникот за изрекување педагошки мерки.

**Акционен план**
Акциониот план се изготвува за подобрување на училишната дисциплина на учениците и вработените. Целта на акциониот план е да се поттикне училишната дисциплината на учениците и вработените за време на одморите во училиштето и училишниот двор.

| Р. бр. | Планирани активности | Време на реализација | Носители на активноста | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Определување на одговорни наставници – распоред на дежурства | септември во текот на целата год. | наставници, | Одговорно и доследно спроведување на дежурствата |
| 4. | Изготвување на книга за писмена евиденција | септември во текот на целата год | наставници, | Навремено водење белешки за одржаното дежурсво |
| 5. | Видно и соодветно место за истакнување на списоци за дежурни наставници | септември во текот на целата год | наставници, | Навремено и транспаренто информирање |

## 19.2. ***ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО***

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот, а и опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата.Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

| Р. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење на активноста |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Уредување на училишниот хол | Во текот на целата година | Комисија за естетско уредување | Одговорни наставници | Убав и уреден простор | Комисија за естетско уредување Директор |
| | Уредување на | Во текот на | Наставници | наставници | Убав и уреден | Комисија за естетско |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | училници | целата година | | | простор | уредување Директор |
| | Уредување на училишниот двор | Во текот на целата година | Одговорни лица и технички персонал | Одговорни лица и технички персонал | Убав и уреден простор | Комисија за естетско уредување Директор |

19.3. ***ЕТИЧКИ КОДЕКСИ***

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти кои го сочинуваат.

Училиштето има изработено етички кодекси за учениците, родителите, наставниците и останатите вработени во училиштето. Сите се истакнати на видно место во училиштето и во училиштето се стремат кон почитување на овие етички кодекси.

Нашето училиште има изработено Еко-кодекс кој содржи конкретни пораки и правила кон кои ќе се придржуваат сите ученици, училишниот персонал, но и сите вклучени во Програмата. Еко кодексот е изготвен и истакнат на видно место во училиштето.

### 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојано поттинувачка атмосфера во училиштето, што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Сите ученици (без оглед на способностите, родот, верата и потеклото) се чувствуваат безбедни и прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

## 20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата,

интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Професионалниот развој ќе формира училишна заедница отворена за сите, и со перманентно стручно усовршување ќе овозможи имплементирање на современо и квалитетно образование.

## 20.2. ***АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ***

Училиштето ќе организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба. Се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој. Тука значаен дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на БРО, МОН како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес, но и училиштето кое самостојно спроведува интерно стручно усовршување на образовниот кадар. Во овој дел ги наведуваме сите училишни (интерни) програмски определби кои придонесуваат за професионален развој и стручно усовршување на стручните соработници и наставниците. Покрај нив, активно ќе учествуваме и на сите семинари и едукативни работилници организирани од Бирото за развој на образованието, УСАИД или други невладини организации.

## ***20.3 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ***

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

Личниот професионален развој подразбира самостојно и независно учење и професионално надоградување на поединецот. Активностите за личниот професионален развој се состојат од своеволно проширување на компентенциите преку курсеви, литература и сл. Секој наставник има свое портфолио во кое се наведени активностите за личниот професионален развој.

### *20.4 ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ*

Дел од професионалниот развој е и хоризонталното учење, процес кога наставниците учат еден од друг. Хоризонталното учење подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства во рамките на училиштето или помеѓу училиштата.
Активности кои ќе биде спроведувани како начини на хоризонтално учење:
• Прибирање и разгледување на информации за можноста за професионален развој на национално ниво:
- информации за семинари и други активности за професионален развој во кои може да учествуваат просветни работници;
- информации за акредитирани програми за стручно усовршување на наставниците;
• Совети – поддршка на барање на наставниците или врз основа на следењето на наставниот процес:
- советување на наставниците за различните видови на професионален саморазвој;
- поддршка на наставниците кои имаат потешкотии во работата.
• Формирање на групи од ист интерест за различни области, во кои би работеле повеќе личности кои имаат заеднички интереси.
• Организирање на дебати, панел дискусии, презентации и слично, на кои ќе се разгледуваат теми од образованието
• Организирање на интерни работилници за сите наставници или за наставници кои предаваат ист предмет од повеќе училишта на теми како што се организација на работата во училницата, современи наставни форми и методи, корелација и интеграција на наставни предмети и сл.
• Менторирање на наставниците приправници.
• Поддржување на индивидуалното учење (процес преку кој наставникот со поддршка на колегите се развива и ја подобрува својата работа).
Носители на сите овие активности ќе бидат наставниците, стручната служба и директорот на училиштето, а истите ќе се спроведуваат во текот на целата наставна година.

### 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

| | **АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ УЧЕБНА 2022/23 ГОДИНА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одгово рно лице** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на работата на тимот за професионале н и кариерен развој на наставниците/с тручните соработници | Изготвување програма и акционен план на тимот за професионален и кариерен развој на наставниците/струч ните соработници во училиштето | Август | тим | / | формулар | Подобрен професиона лен и кариерен развој на наставницит е/стручните соработници | Коорди натор на тимот |
| Изготвување на процедура за планирање и реализирање на стручното усовршување | Утврдување на чекори за планирање на професионален развој на наставниците/струч ните соработници | Август | тим | Прирачници за професионале н и кариерен развој | Прилози од прирачницит е за професиона лен развој | Подобрен професиона лен развој на наставницит е/стручните соработници | тим |
| Идентификува ње на потребите на наставниците од обуки и наставни средства и материјали за професионале Н и кариерен развој | Спроведување на анкета | Септември | Координат ор на тимот, одделенск и и предмете н наставник | Анкетирање на наставниците | Анкета | Утврдување на потребата за обуки за кариерен и професиона лен развој на наставницит е/стручните соработници | тим |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на професионале н развој на наставниците/с тручните соработници во учебната 2023/2024 год. | Изготвување на училишна програма за професионален и кариефрен развој во учебната 2023/2024 год. | Прва недела Септември | тим | Извештај од стручните активи | Формулар за училишна програма | Професиона лно и кариерно усовршувањ е на наставницит е/стручните соработници | Коорди натор на тимот |
| Следење на реализацијата на училишната прогарама за професионале н развој | Анализа на месечни извештаии од стручните активи за потребите за стручно усовршување | Тековно | Координат ор на тимот | Извештај за реализација на програмата на стручните активи | Инструмент за реализација на програмата на стручниот актив | Подобрени компетенции на наставницит е/стручните соработници | тим |

## 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Постои распоред за приемни денови од секој наставник. Имено, наставниците 1 час седмично се во училиштето за прашања на родителите од наставата и за помош и поддршка на учениците. Истиот е истакнат на огласна табла во училиштето.

**План за вклученост на родителите во давање на идеи, предлози и донесување одлуки**

Родителите како партнер во работата на училиштето во текот на учебната година можат да реагираат на одредени состојби, да даваат свои сугестии и мислења. Нивното дејствување е и преку Советот на родители се инфорирани и се зема предвид нивниот став за одлуките кои ги донесува училиштето.

Исто така, тројца претставници од Советот на родители се членови во Училишниот одбор на училиштето и учествуваат во донесување на значајни одлуки за училиштето. Учествуваат во формирање комисии, во финансиски одлуки, како и одлуки од суштинско значење за квалитетно одвивање на наставниот процес.

Исто така, родителите кога имаат потреба се обраќаат кај одделенските раководители, стручните соработници и директорот .

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите како за информирање на родителите така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку советот на родители и нивно вклучивање во проектни активности.

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

Основни задачи на училиштето што оваа учебна година ќе бидат поставени, ќе се однесува на остварувањето на разновидни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со семејството. Предвидено е таа да се реализира преку следните програмски подрачја:

***-ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО***

Совет на родители со претходно изготвена програма за работа

-детектирање на состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа,

-нивни идејни планови за организација на активности во училиштето,

-учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите,

-организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

***-ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ***

-Вклучување на родителите со нивни мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања,

-Нивна информираност за наставниот процес преку континуирана соработка со Советот на родители,Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците.

-Семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.

-Семејствата помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали.

-Поддршка за примена на иновации во наставата,

-Помош при професионалната ориентација на учениците.

***-ВО АКТИВНОСТИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО***

Иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.

***-ВО ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКИ***

Вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишен одбор.

21.3. Едукација на родителите/старателите

**План за едукативни работилници и обуки за родители/старатели**

Советувањето на родителите е еден облик на едукација според програма од МОН и ја реализира училишниот психолог. По потреба се реализираат и советодавно-консултативни средби кои се содржани во програмите на стручните соработници на училиштето.

**Изработка на брошури за родителите**

Училиштето ќе изработи Брошура за родителите, која ќе содржи информации за работата на училиштето: организација и реализација на воспитно-образовниот процес, број на ученици и паралелки, делови од Годишната програма за работа на училиштето .За Брошурата се одвојуваат средства од училиштето истата се изработува и се дава на родителите на првата родителска средба на почеток на месец септември.

## 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население)

Соработката со локалната заедница ќе се одвива континуирано во текот на целата учебна година, според потребите и барањата на Наставните програми, тековните случувања во општината, како и потребите на самата локална заедница.

### Институции од областа на кулурата

Активности кои ќе се реализираат во соработка со институции од областа на културата:
- Посета на театарски претстави во Домот на културата „Бели мугри“;
- Посета на Саем на книгата во матичната библиотека „Искра“;
- Посета на Новогодишен концерт во организација на ОМУ „Ристо Јуруков“ –Кочани;
- Посета на ликовни изложби во културните институции во општината;
- Учество на културни и забавни манифестации во организација на општината.

Носители на наведените активности ќе бидат учениците, одделенските и предметнте наставници.

### Институции од областа на образованието

Соработката со институциите од областа на образованието, како што се МОН, Биро за развој на образованието, Државен просветен инспекторат, ДИЦ, други училишта од општината и пошироко ќе биде континуирана и според потребите на сите вклучени страни. Активности кои ќе се реализираат во соработка со институциите од областа на образованието:- Доставување барани информации и податоци за потребите на БРО и ДПИ;
- Барање мислења, совети и препораки за реализирање на што поквалитетна настава од релевантните образовни институции;
- Присуство на обуки, семинари и работилници организирани од БРО.

Носители на наведените активности ќе бидат директорот, стручната служба и наставниците.

### Невладини организации

Соработката со невладините организации е од големо значење за целокупниот развој и напредок на училиштето.
Во учебната 2023/24 година и понатаму ќе продолжи соработката со невладините организации „УНИЦЕФ“, „Чекор по чекор“, Мировен корпус, МЦГО, со кои веќе имаме работено на различни проекти.

## Спортски друштва

По завршувањето на наставата, училиштето спортската сала ја издава за користење на спортските друштва, во кои дел од нашите ученици се определуваат за тренирање и усовршување на одреден спорт. Со тоа училиштето има одлична соработка со голем дел од спортските друштва.
Согласно насоките на МОН училиштето има формирано Училишен спортски клуб со кој работат наставниците по ФЗО од училиштето и со тоа го зајакнуваат спортскиот дух кај учениците

## Здравствени организации

Активности кои ќе се спроведуваат во соработка со здравствените институции:
- Доставување податоци за учениците на барање на Одделението за имунизација и систематски прегледи при Општа болница Кочани;
- Вакцинирање на учениците според календарот за имунизација;
- Спроведување систематски прегледи на учениците;
- Спроведување на санитарен преглед на вработените од страна на ХЕС;
- Следење и одржување на оралното здравје кај учениците;
- Вршење дезинфекција, дезинсекција и дератизација од страна на ХЕС во училиштето.

Активностите ќе бидат спроведувани континуирано во текот на учебната година, во договор со Општа болница Кочани.
Носители ќе бидат директорот, стручната служба, наставниците, учениците и останатите вработени во училиштето.

## Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Постигнувањата и напредокот на училиштето во целост и оваа учебна година ќе бидат медиумски покриени преку локалните телевизии.
Позначајни активности кои ќе бидат промовирани:како почеток на учебната година, активности за патрониот празник, Велигденски базар, и останати позначајни активности постигнувања од натпревари, активности од нови проекти, културно – забавни манифестации.

**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште**

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и Време на следење | Одговорно лице | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Настава<br>Следење на планирањата на наставниците (годишни,глобални и тематски) | Инструмент за следење на сите видови планирања<br>Презентација; дискусија; договор<br>Септември- јуни | психолог | Директор<br>Наставнички Совет |
| Воннаставни активности<br>Ученичко организирање и учество | Давање насоки во работата на Ученичкиот парламент<br>Октомври | психолог | Директор,наставници |
| Вонучилишни активности<br>Екскурзии,излети,настава во природа | Програми<br>Извештаи<br>мај | психолог<br>Одговорни наставници | Совет на родители<br>Наставнички совет |
| Натпревари на учениците | Во текот на учебната година | психолог | Наставнички совет<br>Совет на родители<br>Ученички парламент |
| Следење реализацијата на Проектите што се реализираат во училиштето | Континуирано | Директор ,психолог,Одговорни наставници за Проектите | Наставнички совет<br>Координатор на Проектот Училишен одбор<br>Совет на родители<br>Ученички парламент |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Оценување на учениците | Увид во Одделенски книги и<br>Електронски дневници<br>континуирано | психолог | Наставнички совет<br>Родители |
| Следење на Грижата за здравјето на учениците | Реализација на Програмата за грижа за здравјето на ученицитево соработка со Медицински центар Кочани<br>Хигиена во училиштето<br>континуирано | психолог<br>Одд.раководители<br>Медицински центар Кочани | Наставнички совет<br>Совет на родители<br>Санитарен инспекторат |
| Следење на професионалниот и кариерен развој на воспитно –образовниот кадар | Наставничко портфолио<br>Континуирано | психолог | Директор,стручни тела и органи |
| Следење на Педагошката евиденција и документација | Континуирано во текот на целата учебна година | Директор, психолог | Директор<br>ДПИ |
| Увид во одделенските книги | Инструмент за следење на одделенските книги(дневници)<br>Континуирано | психолог | Директор |

## 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Следењето и евалуацијата на Годишната програма на училиштето е комплексна и сложена работа. Директорот и психологот на

училиштето го следи квалитетот на планирањето на наставата. Се врши увид кој има за цел да провери колку квалитетно наставниците ги подготвуваа подолгорочните планирања (процесно-развојните) и какви приоди користат во кусорочните(дневни планирања)

Во текот на учебната година директорот и психологот прават непосреден увид во реализација на наставата.При увидот се користи инструмент составен од пет дела и тоа,1. Планирање и нподготовка за час, 2.Организација,тек и изведба на часот ,3.Комуникација со учениците, 4.Оценување на учениците 5.Создавање безбедна и стимулативна средина за учење,

Следење на реализацијата на воннаставните активности

Наставниците до директорот и психологот на училиштето доставуваат Извештаи за реализирани воннаставни активности.

-работа на ученички заедници и организации

-учество на натпревари, квизови, конкурси и освоени награди

-работа со учениците на училишни проекти, приредби, презентации ,настани, манифестации, гостувања, посети и сл.

-активности со родителите и локалната заедница.

## 25. Заклучок

Изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Програмата претставува документ кој ги содржи сите важни информации за работата на училиштето и остварувањето на целите за работа во учебната 2023/2024 година. Таа во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници и наставниците) во остварувањето на дејноста на училиштето. При изготвувањето земени се во предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја и приоритетни активности предвидени со годишната програма за работа,

значајните настани, обезбедувањето транспарентност во реализација на планираните активности, како и желбата да се унапреди воспитниот и образовниот процес.

Информациите во програмата се методолошки и хронолошки подредени според Правилникот за изготвување Годишна програма за работа и воглавно се однесуваат на следните процеси: лична карта на училиштето, услови за работа – ресурси (просторни и други услови на работа), реализација на наставните планови и програми, ученици (постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области), учење и настава, планови и следење, поддршка на учениците, училишна клима (соработка со родителите и локалната средина, со локалната самоуправа и другите институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, меѓународната заедница, остварувањето на интерни и екстерни проекти и др.), управување и раководење, стручни органи, директор и стручни соработници. Годишната програма ни дава интеракциски однос помеѓу наставниот и другиот стручен кадар и учениците од една страна и учеството на родителите и локалната средина од друга, преку следење на реализацијата на целокупната воспитно-образовна работа на училиштето што опфаќа и се проектира преку неколку аспекти кои доаѓаат до израз во нејзината содржинска реализација, а тоа се: согледување за степенот на нејзината квантитативна и квалитативна димензија; диспропорција помеѓу планираните и реализираните содржини односно динамиката на реализација на програмата во одделни периоди; учество на субјектите во реализација на програмата; согледување на причините и отстапувањата помеѓу планираните и реализираните содржини; начини на реализација и остварување на планираните цели и содржините во наредната учебна година.

Целта на оваа програма е да обезбеди јасни насоки за одговорно вклучување на сите училишни субјекти во креирањето и програмските определби за работа.

## 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Јорданче Костадинов – директор

Јасмина Данилова Давиткова – психолог

Сузана Горгиева Јованова– одделенски наставник

Емилија Митева- одделенски наставник

Драгица Николова– предметен наставник

Лејла Димитрова - училишен парламент

## 27. Користена литература


- Закон за основно образование Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 година
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020г.
- Закон за наставници и стручни соработници
- Наставни планови и програми
- Статут на ООУ,,Климент Охридски" Облешево
- Етички кодекс
- Годишен извештај на ООУ,,Климент Охридски" од учебната 2023 – 2024 година
- Извештај од интегрална евалуација
- Извештај од самоевалуација
- Извештаи за финансиското работење на училиштето.
- Правилник за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од основните училишта
- Наставни планови и наставни програми за основно образование одобрени од Бирото за развој на образованието
  -насоки за планирање и организација на наставата
  -критериуми за оценување
  - стандарди за оценување
  -норматив за наставни средства и помагала

**ООУ„Климент Охридски“ - Облешево**

**Директор**

**М.П .** **Јорданче Костадинов**

**_____.**

**Датум: 09.07.2024год.**

**Место:** Облешево, Чешиново Облешево

**Претседател на Училишен одбор**

**Ивана Ташова**

**_____.**

***Прилози на годишната програма за работа на основното училиште:***

***Годишна програма за работа на директорот, Програма за работа на психологот, Програма на библиотекарот***

***Годишна програма за работа на Училишен одбор, Советот на родители, на Наставничкиот совет, на Стручни активи, одделенски совети, училишен инклузивен тим, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.***

***Распоред на часови***

***Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања***

***Програми за воннаставни активности***

***Програма за додатна настава, програма за дополнителна настава***

***Програми за вонучилишни активности***

***Програма за реализација на ученички екскурзии, Програма за настава во природа, Излети, Посета на Музички детски фестивал Златно славејче, Крос, Посета на природно научен музеј, Американско катче, Саем на книга, Ученички натпревари,***

***Програма за унапредување на мултикултуризмот/интеркуртларизмот и меѓуетничката интеграција***

***План и подршкана учениците и за подобрување на резултатите***

***План и програма за професионална орентација на учениците***

***План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација***

***План за следење и анализа на состојбите со оценувањето***

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

***Програма за самоевалуација на училиштето***

***Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди,***

***Распоред на дежурни наставници***

***План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето***

***Правилник за однесување на ученици, наставници и родители Кодекс за ученици, Кодекс за наставници, Кодекс за родители,***

***Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар***

***Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите***

***Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница,***

***Програма за грижа за здравје на учениците,***

***Програма за јавна и културна дејност на училиштето,***

***Програма за превенција од насилно однесување во училиштето,***

***Програма за психосоцијална помош и подршка и унапредување на менталното здравје кај учениците,***

***Програма за антикорупциска едукација на учениците,***

***Проширена програма за прифаќање на учениците од прво до трето одделение,***

***Програма за настава во продолжен престој,***

***Следење, вреднување и унапредување на воспитно - образовната работа,***

***Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште `***

***План на активности ЕКО, Поврзување со наставна програма ЕКО, Годишна програма план ЕКО, ЕКО Кодекс.***

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Знаејќи дека воспитувањето и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник и застапник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната структура на училиштето и за работата на сите наставници, како директор и педагошки раководител на училиштето ќе ги опфатам сите подрачја од воспитно образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а при тоа ќе се придржувам на одредбите од Законот за Основно образование. Притоа за успешна реализација на својата работа ќе користам стручни списанија, литература, стручни матријали од Бирото за развој на образованието со што ќе остварам поголем квалитет во работата. Освен одредбите од Законот за основно образование во својата работа ќе ја користам и Годишната пороограма за работа на училиштето, стручните органи и тела, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, упатствата на Министерството за образование и Биро за развој на образованието на Македонија.

При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

Обврски на современиот директор:

- да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.
- да обезбедува услови на организција, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат и др.)
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

За таа цел директорот на училиштето ќе ги извршува работите и работните задачи од повеќе пордачја.

- Водство;
- Раководење со човечките ресурси;

- Педагошко раководење на училиштето;
- Финансиско раководење;
- Законско и административно работење на училиштето

| **I. Водство** | | |
|---|---|---|
| **1.1 Стратешко водство**<br>**1.2 Училишна клима и култура**<br>**1.3 Соработка со родителите и заедницата** | **Носители и соработници** | **Време на реализација** |
| **1.1**<br>• Организирање на работата на стручните активи | Директор во соработка со стручните активи | Август |
| • Планирање, реализација и раководење со одделенскиот и наставничкиот совет | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |
| • Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето | Директор | Во текот на целата година |
| **1.2**<br>• Организирање на активности по повод одбележување на патрониот празник на училиштето | Директор во соработка со тимот за културно забавен живот и стручните активи | Ноември-Декември |
| • Донесување одлуки за подобрување на внатрешен ред и дисциплина во училиштето | Директор | Во текот на целата година |
| • Следење на работата на техничкиот персонал | Директор | Секојдневно |
| • Следење на редовноста и дежурствата на вработените | Директор | Секојдневно |
| **1.3**<br>• Соработка со родители, МОН, БРО, ДИЦ, невладини организации, медиуми | Директор | Во текот на целата година |
| • Соработка со локалната среднина | Соработка со медиумите, месната заеница, локалната самоуправа,бизнис секторот | Во текот на целата година |
| • Ги поттикнува вработените и обезбедува услови за соработка со други училишта | Директор | Во текот на целата година |
| • Соработува со советот на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |

| | | |
|---|---|---|
| • Ја презентира работата на училиштето и го промовира преку постигањата на учениците и на наставниците | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |
| **II.Раководење со човечки ресурси** | | |
| **2.1 Комуникација и односи со јавност**<br>**2.2 Унапредување на човечките односи**<br>**2.3 Професионален и кариерен развој**<br>**2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање** | | |
| **2.1** | | |
| • Комуницира со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |
| • Ја следи комуникација во училиштето и дава повратна информација | Директор | Во текот на целата година |
| • Планира активности за односи со јавноста како дел од годишната програма за работа | Директор | Август-Септември |
| **2.2**<br>• Донесување на нови решенија за систем на внатрешно стимулирање, наградување и казнување | Директор, училишен одбор, психолог,Наставнички совет | Во текот на целата година |
| **2.3**<br>• Планирање на стручно усовршување на наставниот кадар | Директор и тим за професионален развој на наставниците | Август-Септември |
| • Следење на стручно усовршување на наставниот кадар | Директор во соработка со психолог и со тимот за професионален развој на наставниците | Во текот на учебната година |
| **2.4**<br>• Распределба на часовите, формирање на паралелки за прво одделение, и други задолженија на наставниот кадар | директор | Август |
| • Определување на распоред на работата: распоред на часови за наставата, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности и другите активности | Директор во соработка со тимот за изработка на распоред на часови | Август-Септември |
| • Донесување кадровски решенија и одлуки | Директор | Август-Септември |
| • Го планира потребниот персонал во соработка со одговорните институции | Директор | Август - Септември |
| • Изготвува план и програма за работно воведување и обезбедува негова реализација | Директор | Август |

| | | |
|---|---|---|
| • Препознава и наградува индивидуални достигнувања | Директор | Во текот на учебната година |
| • Континуирано ја следи работата на сите вработени и обезбедува соодветна подршка и развој | Директор | Во текот на учебната година |
| **III. Педагошко раководење на училиштето** | | |
| **3.1 Планирање**<br>**3.2 Подршка на наставата и учењето**<br>**3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)**<br>**3.4 Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот** | | |
| **3.1**<br>• Анализа на постигнувањата од претходната учебна година,<br>• Изработка на Годишната програма за воспитно-образовната работа научилиштето во 2018/2019 година, поставување на приоритети, цели, активности за оваа учебна година;<br>• Изготвување на распоред на училиштето и распоред на дежурни наставници | Наставници,<br><br>координатори на тимови, стручна служба | Во текот на учебната година<br><br>Август |
| • Изработка на програмата за работа на директорот на училиштето | директор | Август |
| • Изработка на програма за работа на Наставничкиот совет и програмата за работа на одделенскиот совет | Директор во соработка со психолог | Август |
| • Формирање на тимовите и воспоставување на хиерархија на односите во раководењето | Директор во соработка со психолог | Август-Септември |
| • Донесување одлуки во врска со инфраструктирни зафати | Директор во соработка со училишен совет | Во текот на учебната година |
| • Проектни активности за претставување и афирмирање на училиштето | Директор во соработка со наставници, стручна служба | Во текот на учебната година |
| **3.2**<br>• Преглед и анализа на годишните глобални и тематските планови за работа на наставниците, додатна, дополнителна, МИО, ИКТ, слободни активности, еко содржини | Директор во соработка со психолог | Септември/во текот на целата година |
| • Преглед и анализа на дневни подготовки на наставниците | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |

| | | |
|---|---|---|
| • Следење на примена на ИКТ во наставата | Директор во соработка со психологот и со тимот за професионален развој на наставниците | Во текот на наставната година |
| • Следење на примена на различни модели и техники на учење во наставата | Во текот на наставната година | Во соработка со психологот и со тимот за професионален развој на наставниците |
| • Следење на оценувањето | Во текот на наставната година | Во соработка со психологот и со тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето |
| • Посета и евиденција за посетените часови | Во текот на целата година | Во соработка со психолог/тим за професионален развој |
| **3.3**<br>• Преглед и анализа на годишните планови за работа на стручните соработници | Директор | Септември |
| • Следење на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |
| • Следење на реализација на годишната програма (сите подрачја и програмски содржини) | | Секојдневно |
| • Следење на педагошката евиденција и документација според програмите за работа на стручните активи | Директор во соработка со комисијата за следење на педагошка евденција | Август/во текот на целата година |
| • Следење на работа на Комисиите и тимовите | | Во текот на учебната година |
| **3.4**<br>• План за уредување на училиштето и училишниот двор. | Директор во соработка со тимот за хортикултурно уредување на училиштето | Август-Септември |
| • Учество во формирање инклузивни тимови | Директор во соработка со психолог | Август - Септември |
| • Изготвува политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со посебни образовни | Директор во соработка со психолог | Август - Септември |
| • Создава услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации | Директор во соработка со психолог | Во текот на учебната година |
| **IV. Финансиско раководење** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **4.1 Раководење со финансиските ресурси**<br>**4.2 Раководење со материјалните ресурси** | | |
| **4.1**<br>• План за финансиско работење и план за јавни набавки | Училишен одбор, сметководител, комисија за јавни набавки | Август-Септември |
| • Пронаоѓа извори на дополнително финансирање и презема активности за обезбедување дополнителни средства за училиштето | Директор | Во текот на целата година |
| • Организирање на материјалното, финансиското и административно-техничкото работење на училиштето | Директор во соработка со секретарот во училиштето | Во текот на целата година |
| **4.2**<br>• Изработува листа на приоритети за набавка на потребни хигиенско технички средства и други материјали | Директор,хаусмајстор,стручна служба | Август-Септември |
| • Обезбедува наставни средства и помагала согласно нормативот по сите наставни предмети | Директор, во соработка со наставници | Во текот на целата година |
| • Води грижа библиотекта да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училишен ден | Директор, во соработка со наставници | Во текот на целата година |
| **V. Законско и административно работење на училиштето** | | |
| **5.1 Примена на законски и под законски акти**<br>**5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација**<br>**5.3 Раководење со административните процеси**<br>**5.4 Примена на информациските системи во училиштето** | | |
| **5.1**<br>• Грижа за законското работење на училиштето при јавни набавки, организирање на екскурзии и сл. | Директор | Во текот на целата година |
| • Обезбедува примена на законската регулатива во училиштето | Директор | Во текот на целата година |
| **5.2**<br>• Учество во работата на Училишниот одбор | Директор во соработка со членови на училишен одбор | Во текот на целата година |
| • Организира и учествува во работата на тимови за изработка на интерни акти | Директор | Во текот на целата година |

| | | |
|---|---|---|
| **5.3**<br>• Соработка со Советот на родителите | Директор во соработка со психолог | Во текот на целата година |
| • Ја оргнизира и следи работата на вработените и обезбедува соодветни услови | Директор | Во текот на целата година |
| • Доделува задачи на вработените, обезбедува почитување на рокови и непосредно раководење со процесот | Директор | Во текот на целата година |
| • Обезбедува формирање и континуирано и непречено функционирање на стручните органи и тела и учествува во нивната работа | Директор | Во текот на целата година |
| **5.4**<br>• Обезбедува услови за примена на ИКТ во наставата | Директор во соработка со психолог | Во текот на наставната година |
| • Учествува во изработка и онесување интерни акти за одржување и правилно користење на информациско-комуникациска опрема | Директор | Во текот на целата година |
| • Обезбедува услови за развој и функционирање на информациските системи | Директор | Во текот на целата година |

Директорот ќе обавува и други работи кои се во неговиот домен во склад со нормално одвивање на воспитно образовниот процес и сите потребите на учениците и целокупниот живот во училиштето.

Директор: Јорданче Костадинов

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ**

**Во ООУ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ – ОБЛЕШЕВО ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

1. **Работа со ученици**

| | **Активности** | **Цели** | **Реализа-ција** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење(повратна информација)** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | - Запишување на ученици во училиште (прво одделение)<br>- спроведување на постапката за запишување на ученици | - проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Мај | наставник | - законски документи за упис | |
| | Спроведување на психолошки тестови за индивидуалните способности<br>РПМ во боја /Гудинаф | - проценка на индивидуалните способности | тековно | | Мислења и резултати | |
| | - соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот | - Помош на ученици со емоционални проблеми | Учебна година. | наставници | - План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;<br>- Разговори со ученици, наставници и родители; | |
| | - Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;<br>- Прибирање информации за учењето и однесувањето на Учениците | - увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците | Учебна година. | | Документи од Програма за советување на ученици | |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОД** | - користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на | - Интервенирање при несоодветно однесување на | Учебна год | Директор | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | учениците. | ученици | | наставник | | |
| | Реализирање на превентивни работилници | болести на зависност | Ноември | | Работилници/дебати/ советување. | |
| | Поим за ментално и физичко здравје | Развивање на свеста за физичкото и менталното здравје | Учебна година. | Наставник по биологија | презентација | |
| | - индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование. - организирање презентации на средните училишта. | Превенцијата на Професионална ориентација | Учебна година. | диектор | Конкурс за запишување во средните училишта; Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација; | |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ** | - Прашалник за интереси и Прашалник за самопроценка | - правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениците. | Учебна година. | | Анализа на резултатите и пишување на препораки | |
| | - следење на постигањата на учениците во средно образование | - увид во уписот во средно училиште | Учебна година. | | Преписка; информации; споредби. | |

## 2.Работа со наставници

| | Активности | Цели | Реализа-ција | Соработ-ници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес** | - набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор<br>- индивидуални консултации со наставници ) за создавање стимулативна средина за учење | - обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училиштето | Учебна година | директор | Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации; Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата; | |
| | Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ | - успешна реализација на тековни проекти | Учебна година | Директор, наставници | Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Обуки; Планирања; | |
| | - запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;<br>- запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат; | - индивидуализација во наставата | Учебна година | | Мислења; планирања; стручни активи; работни листови | |
| **Подршка на наставниците за работа со** | давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно | - подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ги советува наставниците како да ги идентификува надарените ученици ( заедно со наставникот осмислува начин за поттикнување на посебните способности на надарените и за мотивиране на учениците ) | - знае постапки за идентификација за надарени ученици | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; | |
| | Демонстрира начини на кои може да им се помомогне на учениците за користење на различни приоди во учењето | - начини за работа со ученици со различни и лични карактеристики | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; | |
| **Подршка на наставниците за работа со родителите** | Организира и спроведува групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето , нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | -подобрување на соработката на наставник-родител | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; | |

## 3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

| | Активности | Цели | Реализа-ција | Соработ-ници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење/ повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Индивидуални и групни советувања и консултаци со родителите** | - Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот<br>- Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;<br>- Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца | - поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците | Учебна година | наставници | Родителски средби;<br>Индивидуални средби;<br>Советодавни разговори со родители;<br>Работилници; | |
| | - информирање на родителите;<br>- насоки за комуникација и подршка во учењето со децата | - поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби | Учебна година | наставници | Индивидуални разговори;<br>Информации за соодветни институции;<br>Упатување на родители; | |
| **Едукација на родителите** | - организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување. | - советување на родители | Учебна година | наставници | Работилници – школа за родители. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Вклучувања на родителите во животот и работата на училиштето** | - учество во изработката на брошура за работата на училиштето<br>- информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците | - запознавање на родителите со работата на училиштето | 09.2024<br>Учебна година | , директор, наставници | Брошура; веб страна; родителски средби; состаноци; работилници. | |
| | - планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција) | - промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата;<br>- мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;<br>- развивање ефективна соработка со семејствата | Учебна година | директор | Годишна програма за работа;<br>Акциски планови;<br>Покани; Соопштенија; | |

## 4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна инфор** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Соработка со локалната заедница** | - планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;<br>- презентирање и промовирање на работата на училиштето;<br>- информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | - промовирање соработка со локалната заедница; | Учебна година | Директор, наставници | Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности;<br>Веб страна; Преписки; Информации. | |
| | - учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | - успешна реализација на воннаставните активности | Учебна година | Директор, општина, наставници | Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани; | |
| Соработка со стручните институции | - соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ. | поддршка во работата | Учебна година | Советници<br>инспектори | Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации; | поддршка во работата |

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

| | **Активности** | **Цели** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Личен професионален развој** | - планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој | - идентификување на потребите за личен професионален развој | Учебна година | | Компетенции и стандарди за психологот; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие на психологот. | |
| | - учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;<br>- следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето | - подобрување на сопствената пракса | Учебна година | Обучувачи, фондации. | Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори; | |
| | - учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | - подобрување на соработата со другите стручни соработници | Учебна година | Стручни соработ. | Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни. | |
| **Подршка на професионалниот развој** | - учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | - промовирање на професионални и колегијални односи; | Учебна година | наставници | Програма за професионален развој; Работилници; Обуки; | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; | - унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето | 08. – 09. 2024. | | Прашалници; Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој; | |
| | - водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон. | - следење на професионалниот развој на наставниците | Учебна година | | Досие на наставникот; Педагошки картон; | |

**Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

| | **Активности** | **Цели** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | - учество во изработката на инструменти за прибирање на податоци;<br>- учество во анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа; | - воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето; | Учебна година | Директор, | Протоколи; Евидентни листи; Обрасци; Прегледи; Анализи (споредбени, трендови); Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците. | |
| **Истражување на воспитно образовната работа** | споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции. | - унапредување воспитно-образовниот процес. | Учебна година | Директор, | Состаноци; Известувања; Брошура; Веб страна. | |

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

| | **Активности** | **Цели** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Училишна структура и организација планирање, следење на наставата . педагошка евиденција и документација , евалуација** | - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;<br>- учество во организацијата на работата во училиштето | - унапредување на воспитно-образовниот процес<br>-систематичност и одговорност во работењето на училиштето | Учебна година<br>Учебна година | Директор, | Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови; Распоред; Календар;Распределба на учениците;Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи. | |
| **Училишна клима , безбедна средина и демократско учество** | - учество во работата на стручните органи и тела во училиштето | - придонес во работата на стручните органи и тела | Учебна година | | Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови. | |
| | - следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување | увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација | Учебна година | Директор, | Листи за евиденција; Насоки и упатства за подобрување; | |

**Оперативна програма по месеци и активности за учебна 2024/2025**

| Содржина | Цел | Постапки, форми, методи | Соработници | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| **Август** | | | | |
| Планирање на воспитно - образовната работа во училиштето;<br>Состаноци со стручните активи со цел давање поддршка во изготвување на годишните и тематските планирања | Изработка на годишни и тематски планирања по одделни предмети | Упатства, насоки | наставници | Успешно подготвени годишни програми |
| Учество во формирање на паралелки во 6 одделение | Распоредување на учениците по одделенија | Консултативни разговори | Директор, наставници | Подеднакво распоредени ученици по одделенија |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето | Изработка на годишната програма на училиштето | Упатства, насоки, | Директор, наставници | Успешно подготвена годишна програма |
| Изготвување на сопствената годишна програма за учебната | Планирање на сопствената работа | Индивидуална работа текстуално известување | | Поголема ефикасност во планираните активности |
| **Септември** | | | | |
| **Содржина** | **Цел** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| Свечен прием на првачињата и учество во формирање на паралелките | Организација на кратка приредба со учениците од одделенска настава | Консултации, заеднички средби, предлози и идеи | Директор, наставници | Успешен почеток на првачињата во новата учебна година |
| Учество во организацијата за почетокот на учебната година | Организација на успешна реализација на наставните планови и програми | Консултации, заеднички средби, предлози и идеи | Директор, наставници | Успешен почеток во новата учебна година |
| Следење на прилагодеността на учениците во I одделение, следење на адаптираноста на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Откривање на евентуални проблеми | Консултативни разговори | Наставници, родители | Надминување на евентуални проблеми |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Увид во планирањата на наставниците | Навремено и уредно да се изготват и достават планирања | | Директор | Навремено и квалтетно изготвени планирања за успешно реализирање на наставата |
| Учество на состаноци со стручните активи за почетокот на учебната година | Подобрување на квалитетот и реализација на наставата | Консултации, заеднички средби, предлози и идеи | Наставници, родители | Размена на искуства и идеи неопходни за реализација на наставните планови и програми |
| Изработка на статистички извештаи за потребите на државен заводот за статистика | Внесување на точни податоци за крајот на минатата учебна година и за почетокот на оваа учебна година | Индивидуална работа текстуално известување | Директор, | Правилно внесување на податоци за состојбата во училиштето |
| Инструктивна помош на наставниците при водење на педагошката евиденција и документација | Правилна и квалитетна евиденција и документација | Упатства, насоки | Наставници, | Успешно водење на педагошката евиденција и документација |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Октомври** | | | | |
| **Содржина** | **Цел** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| Одбележување на детската недела | Запознавање на децата со нивните права и обврски | Упатства | Директор, наставници, | Прославување и прием на првачињата во детската организација и запознавање со детските права и обврски |
| Советодавни разговори со ученици од одделенска настава Предлози за подобрување на односот наставник – ученик – родител | Идентификација на учениците кои покажуваат несоодветно однесување | Консултативен разговор и мотивирање | Одделенски раководители, и наставници | Надминување на одредени негативни состојби |
| Следење на наставни часови и консултации со наставниците по посетените часови | Следење на реализацијата на наставните планови и програми | Листови за евалуација на наставен час, анализа, консултации | Директор, | Успешна реализација на наставните планови и програми |
| Расчистување на училишниот двор по повод одбележувањето на денот *Македонија без одпад* | Средување на училишниот двор и соработка со учениците | Едукативни разговори | Директор, наставници, ооделенски | Развивање на еколошката свест кај учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | и нивно подобро запознавање | | раководители, ученици | |
| Откривање и превенција на факторите кои влијаат на појавата на пушење и конзумирање на алкохол | Учениците да се запознаат со штетното влијание алкохолот и никотинот врз здравјето на човекот | Предавања, презентации, анкети | наставници | Учениците да ги разберат негативните последици и да не посегнуваат по никакви зависности |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Ноември** | | | | |
| Анализа на успехот и поведението во првото тромесечие од учебната година | Да се согледа успехот по одделенија и предмети и да се превземат потребните мерки за подобрување на истиот | Евиденциони листи, извештај | Директор, наставници | Извештај за успехот и постигнување на подобри резултати |
| Советодавни разговори со ученици и родители кои имат послаб успех нередовност во наставата и асоцијалоно однесување | Овозможување на стручна помош | Разговори, мотивирање и потикнување | Одделенски наставници, и одделенски раководители | Да се мотивираат за подобри постигнувања |
| Присуство и учество во работата на состаноци на одделенките совети за првиот наставен период | Одржување на состаноци на одделенски и наставнички совет | Извештај, собрани податоци | Директор, одделенските наставници | Подобрување на квалитетот на седницата и на следниот наставен период |
| Присуство и учество во работата на стручните активи со стручни теми | По успешна училишна година | Извештаи, годишната програма | Директор, стручните активи | Подобрување на резултатите |
| Спроведување на анкета *Адаптираност на учениците при преминот на учениците при преминот од одделенска во предметна настава* | Извлекување на податоци | Анкета, анализа | | Соочување на учениците и обработка на податоците |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Декември** | | | | |
| Разговор и презентација за борба против сида по повод | информирање на учениците | разговори, презентација | ученици од 8 и 9 одделение | Поголема информираност навремено откривање и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Светскиот ден за борба против сида | | | | спречување |
| Увид на педагошката евиденција на наставниците-одделенски дневник | Согледување на неправилностите | Увид во одделенските дневници, разговор со наставниците | Директор, наставници | Уредно водење на педагошката евиденција – одделенски дневник |
| Следење на наставни часови и консултации со наставниците по посетените часови | Следење на реализација на наставните планови и програми | Листови за евалуација на наставен час, анализа, консултации | Директор, | Успешна реализација на наставните планови и програми |
| Начин на вклучување на родителите во работата на училиштето | Анимирање на родителите за нивно вклучување во работата на училиштето | Предавања ,,родителот е наставник“ рабитилници, презентции | Директор, наставници, родители, ученици | Вклучување на родителите |
| Следена на стручна литература и обуки | Лично унапредување | Книги, интернет сајтови, обуки | | Унапредување |
| Сопствена педагошка евиденција | Внесување на точни податоци | Извештаи | | Средување на педагошката евиденција |
| Работа со ученици кои имаат емоционални потешкотии, разговори со нив, нивните родители и наставници; | Запознавање на радителите со емоционалните проблеми со кои се соочува нивното дете | Консултации, разговори и идеи | Наставници, ученици | Подобрена емиционална состојба кај учениците |
| Одбележување на патрониот празник на училиштето 8 декември | Истакнување на севкупната воспитно-образовна работа на училиштето | | Директор, наставици, ученици | Уважување на делата на Климент, дружење, песна и игра во чест на патронот |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Јануари** | | | | |
| Присуство на состанок на одделенски совет за крајот на првото полугодие | Анализа на полугодишната работа на училиштето | Пополнување на табели | Директор, наставници | Изработка на извештај и анализа на состојбата |
| Презентација на полугодишниот извештај на советот на родители | Информирање на родителите и учениците | Дискусија, разговори | Директор, наставници, совет на родители, ученици | Соработка со родителите |
| Презентација на полугодишниот извештај на наставнички совет | Информирање на сите наставници | Дискусија, разговори | Директор, наставници | Анализа по предмети и паралелки |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Февруари** | | | | |
| | | | | |
| Советодавни разговори со ученици кои покажале слаб успех на крајот од првото полугодие | Инструктивно советодавна помош | Разговор, информирање, потикнување | Одделенски наставници и предметни наставници | Потикнување, мотивирање |
| Консултивни разговори со родители и ученици кои покажале слаб успех во учењето | Помош на родителите во образованието на нивните деца | Разговор | Родители, наставници, ученици | Зајакнување на соработката со родителите и подобрување на успехот на учениците |
| Увид на педагошка евиденција и документација | Следење и унапредување на работата на наставници | Евидентен лист | Директор, наставници | Увид во работата, инструктивна помош |
| Следење на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности | Реализација на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности | Консултации, разговори и идеи | Наставници, | Редовно присуство на учениците на додатната и доплнителната настава |
| Спроведување на едукативни работилници | Реализација на работилници според потребите на учениците | Консултации, разговори и идеи | Наставници | Едукативни работилници |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Март** | | | | |
| Подготовки за одбележувањето на празникот на жената 8 – ми Март | Информирање за значењето на празникот на жената 8 Март | Работилници, консултации, предлози и идеи | Наставници | Одбележување на празникот за денот на жената 8 Март |
| Работа со ученици, идентификување на ученици со проблеми во учењето, следење на нивното напредување и разговори со нивните родители; | Информирање, советување, стручна помош и мотивирање | Советување, помош | Директор, наставници родители | Помош на ученици кои имаат потешкотии |
| Консултивна работа со наставници | Советување, методи за работа, изготвување на наставни средства | Разговор, стручни матријали, чек листи | Наставници | Подобрување на квалитетот на наставата |
| Следење на реализацијата на | Следење на | Листови за евалуација на | Директор, | Успешна реализација на |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| наставната програма, посета на наставни часови | реализацијата на наставните планови и програми | наставен час, анализа, консултации | | наставните планови и програми |
| Посета на семинари за стручно усовршување на наставен кадар | Усовршување на наставниот кадар и пренесување на искуствата на останатите наставници | Презентации, работилници и други материјали | наставници, | Подобрување на квалитетот на наставата |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Април** | | | | |
| Изработка на маски и одбележување на денот на шегата 1- ви Април | Учениците да се запознаат со начините за одбележување на денот на шегата | Работилници, предлози и идеи | Директор, наставници , родители | Одбележување на денот на шегата 1- ви Април |
| Испитување на професионалните желби на учениците од деветто одд. Информирање за средните училишта во државата | Професионално информирање и ориентирање | Анкетен лист, запознавање со мрежата на средните училишта во РМ. Презентација на средни училишта | одделенски раководители | Помош на учениците во изборот на занимање |
| Помош на наставниците во изработка на тестови за меѓуодделенски натпревари според програмата | Избор на ученици кои ќе учествуваат на меѓуопштински натпревари | Тестови | Директор, стручни активи, | Потикнување и мотивирање на учениците |
| Изготвување на извештај за успехот и поведението на учениците и негова презентација на наставнички совет и совет на родители | Да се има увид во успехот на учениците и негова споредба со претходниот квартал | Преглед, извештај | Директор, наставници | Дискусија за успехот и предлагање мерки за подобрување |
| Советодавни разговори со ученици со слаб успех или некои други проблеми | Стручна помош на ученици | Разговор, потикнување, мотивирање, насочување | Ученици, одделенски раководители | Подобрување на ситуацијата |
| Реализација на советување на родители чии ученици се со слаб успех или некои други проблеми | Запознавање на родителите со проблематиката на учениците и предлог мерки за подобрување на истата | Разговор, насочување, предлози | Одделенски наставници, родители, ученици | Да се предложат мерки за подобрување на успехот |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Мај** | | | | |
| Запишување на деца во прво одделение за наредната учебна година | Опфаќање на учениците кои се законски обврзани | Соопштение, список | | Зпишување на сите пријавени деца |
| Набљудување на децата за упис во прво одделение | Да се отврди способност на децата за поаѓање во училиште | Протокол за набљудување, материјали за цртање, играчки | Комисија за упис на првачиња | Успешен старт на учебната година за прво одделенците, констатирање на некои говорни, психофизички проблеми на детето |
| Советодавно-консултативни разговори со ученици кои имаат слаби оценки | Информирање на родителите и давање на стручна помош | Разговор, насочување, потикнување, извештај | Наставници, родители, ученици | Подобрување на успехот |
| Советодавно-консултативни разговори со ученици во врска со професионалната ориентација | Запознавање и насоки во врска со изборот на училиште каде ќе го продолжат средното образование | Анкетни листови, информативни разговори, презентации и посета на средни училишта | одделенски раководители, ученици | Правилен избор на средно училиште |
| Советодавна работа со наставници за реализација на МИО активностите во наставата. | Инструктивна помош на наставниците | Консултации, изготвување на материјали за работа, договарање | Одделенски раководители | Позитивен воспитен ефект на одделенскиот час |
| Реализација на предвидените активности од проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | Извештај од реализирани активности од проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | Извештај | | Успешно реализирани активности од проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |
| **Јуни** | | | | |
| Прегледување на педагошката евиденција и документација | Увид во пишаните и елктронските дневници | Листови за евиденција | Директор | Правилно водење на педагошката евиденција |
| Увид врз водењето на педагошката евиденција и документација (сведителства, главна книга) | Увид на внесените податоци | Набљудување | Директор, наставници | Внесување на точни податоци |
| Изготвување на извештај за | Да се утврди успехот и | Прегледи, анализи, | Директор, стручни | Да се изготви годишен |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година | поведението на учениците | извештаи | активи | извештај за работата на училиштето |
| Разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето на наставничкиот совет, совет на родители | Да се разгледа и анализира постигнатото | презентација | Директор | Усвојување на извештајот од страна на наставнички совет |
| Други тековни активности кои ќе произлезат во текот на работата | | | | |

**Тековни задачи и активности:**

- Учество во проекти кои ги изведува БРО и МОН
- Други активности кои тековно произлегуваат од Годишната програма за работа на училиштето
- Учество на семинари и обуки
- Соработка со невладини организации
- Соработка со локалната самоуправа, други основни училишта, средни училишта, соработка со Социјалните грижи, Црвен крст .
- Континуирани активности кои произлегуваат од МОН, БРО и сл.

Психолог

Јасмина Данилова Давиткова

**Годишна програма за работа на библиотекарот во учебната 2024/2025год.**

| **Програмска содржина** | **Време на реализација** | **Извршители** |
|---|---|---|
| -Попис на библиотечниот фонд во училиштето<br>-Поделба на библиотечниот фонд<br>а) ученички- лектири, детски книги, енциклопедии...<br>б)наставнички- стручна литература, прирачници, публикации, списанија, брошури, енциклопедии, слободна литература<br>-Формирање тим од наставници и ученици за соработка<br>-Формирање фонд од бесплатни учебници<br>-Зачленување на учениците од прво одделение во училишната библиотека<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Септември<br><br><br><br>континуирано<br><br><br><br>континуирано<br><br><br>континуирано | Библиотекар<br>Библиотекар<br>Тим, библиотекар<br>Одделенски наставници,<br>Тим од стручни соработници во училиштето<br>Библиотекар<br>Библиотекар<br>Библиотекар |
| -Изработка на илустрации од разни жанрови на книги кои ќе послужат за поттик на учениците за читање<br>-Одбележување на месец на книгата:<br>-тема: „Ајде да се дружиме со книгата“<br>-Изработување ѕиден весник со лични творби по повод ,,Месец на книгата“<br>-посета на издавачка куќа<br>-збогатување на фонд на книги<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Октомври | Наставници по ликовно образование,одделенски наставници,наставници по македонски јазик, библиотекар<br>Библиотекар,предметни и одделенски наставници,стручни соработници<br><br>Библиотекар<br>Библиотекар |
| -Изложба со стари и оштетени книги<br>-Порака „Нашиот однос кон книгата“<br>-Како се чита книга-Правилен избор на литература,внимателно читање,чување на книга и навремено враќање<br>-Изработка на хамер за животот и делото на Св.Климент Охидски<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Ноември | Библиотекар,одделенски наставници,наставници по македонски јазик<br>Библиотекар,ученици<br>Библиотекар<br><br>Библиотекар |
| -Литературно читање по повод патрониот празник Св.Климент Охидски<br>-Порака до читателот-„Искористете го распустот за да стекнете навика за читање и да ги проширите знаењата“<br>-Издавање книги<br>-Изложба по повод Нова Година | Декември | Библиотекар,наст. по мак.јазик, ученици<br>Библиотекар<br>Библиотекар |

| | | |
|---|---|---|
| -Одбележување на новогодишни и божиќни празници и изработки з истите<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | | Библиотекар,наставници,ученици<br>Библиотекар |
| -Средување на библиотеката<br>-Украсување на библиотеката со пораки и изработки од ученици<br>-Изработка на каталог на книги | Јануари | Библиотекар,тим,<br>наставници и ученици<br>Библиотекар |
| -Упис на нови членови во библиотеката<br>-Спроведување на акцијата „Да подариме една книга на училишната библиотека“<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Февруари | Библиотекар<br>Библиотекар,тим,<br>стручни соработници<br>Библиотекар<br>Библиотекар |
| -Читање творби посветени на денот на жената “8-ми Март”<br>-Препорачување книги (читање по слободен избор)<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Март | Наставници,ученици<br>Библиотекар<br>Библиотекар<br>Библиотекар |
| -Учество на маскенбал „Априлијада “<br>-Изработка на хамер за животот и делото на двајца значајни автори (Горјан Петрески и Фејзи Бојку),активност поврзана со МИО<br>-Одбележување на 23 Април-„Светски ден на книгата“<br>-Посета на Саем на книгата<br>-Акција за збогатување на книжниот фонд на библиотеката<br>-Издавање книги<br>-Месечно прогласување на најдобар читател | Април | Библиотекар, наставници,ученици<br>Библиотекар, ученици<br>Библиотекар<br>Библиотекар,наставници,ученици<br>Библиотекар,ученици,<br>родители,наставници,<br>стручни соработници<br>Библиотекар |
| -Изработка на хамер за животот и делото на Св.Кирил и Методиј<br>-Што ќе читаме за време на летниот распуст<br>-Месечно прогласување на најдобар читател<br>-Прибирање на издадените книги по паралелки | Мај | Библиотекар, ученици<br>Библиотекар<br>Библиотекар<br>Библиотекар |
| -Претставување на најдобриот читател во учебната 2019-2020 год.<br>-Собирање и средување на фондот за бесплатни учебници<br>-Попис на библиотечниот фонд<br>-Отпис на оштетени книги | Јуни | Библиотекар<br>Библиотекар,тим<br>Библиотекар<br>Библиотекар,тим, комисија |
| Библиотекарот редовно ќе учествува на сите семинари, работилници, советувања организирани од БРО, МО во врска со библиотекарското работење<br>-континуирана соработка и учество во работата на стручните активи на | Континуирано во текот на учебната година | Библиотекар |

| | | |
|---|---|---|
| сите нивоа,соработка со родители,новинарско-издавачки куќи, со локалната библиотека...<br>-редовно следење на новоиздадени книги, стручна литература, публикации...<br>-навремено давање информации за набавка на потребни книги, стручна литература, технички средства... | | |

**Библиотекар: - Венцо Мишков**

***<u>Годишна програма за работа на Училишниот одбор во учебната 2024 -2025год.</u>***

*<u>Училишниот одбор донесе годишна програма за работа, поаѓајќи од законски пропишаните надлежности за негово функционирање.</u>*

Според Законот за основно образование и Статутот на училиштето, во училиштето е конституиран училишниот одбор кој е составен од 7 (седум) члена, а претседател на Училишниот одбор е Ивана Ташова.

**Училишниот одбор** како највисок орган на управување функционира според определена динамика за работа, а реализираните седници произлегуваат од потребите во функција на квалитетна организација на работата на училиштето и тоа:

- Донесува Статут на основното училиште

-Донесува развојна програма на училиштето

* Предлага Годишна програма за работа на училиштето за тековната година

* Усвојува Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето;

* Донесува програма за развој на училиштето;

* Донесува програма за воведување на повисоки стандарди за работата на училиштето;

* Предлага финансиски план до основачот;

* Предлага годишна програма за јавна набавка;

* Предлага Завршна сметка до основачот;

* Објавува јавен оглас за избор на директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Р.Северна Македонија од кои еден од весниците е на јазикот што зборуваат најмалку 20% од граѓаните на кои службен јазик е различен од македонскиот

- Врши интервју со кандидатите за директор

- Предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот оглас за избор на директор

* Планира и донесува одлуки за набавка на основни средства;

* Дава мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;

* Го следи успехот на учениците;

* Утврдува мерки за подобрување на условите за работа во училиштето;

* Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште

* Одлучува по жалби на ученици и родители од носно старатели на ученици и врши други работи утврдени со Статутот на основното училиште;

-Училишниот одбор на основното училиште за поднесените жалби мора да одлучи во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на жалбата

-Доколку подносителот на жалбата е член на Училишниот одбор истиот се иззема од процесот на поднесување на жалбата

* Решава за потребни мерки на безбедност на училиштето;

* Се вклучува во Патрониот празник на училиштето;

* Соработува со Советот на родители;

* Избира постојани и привремени комисии;

* Разгледува други прашања утврдени со Статутот на училиштето;

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

| Ред. Бр. | **Активности на училишниот одбор во ООУ „Климент Охридски“ - Облешево** | Период на реализација |
|---|---|---|
| 1. | Конституирање на училишниот одбор, утврдување на евентуални измени на членовите | IX |
| 2. | Формирање на комисии на училишниот одбор | По потреба |
| 3. | Анализа, усвојување на извештај за работата на ООУ „Климент Охридски“ – Облешево и предлог на истиот до Советот на општина Чешиново - Облешево | IX |
| 4. | Анализа, усвојување на Годишната програма за работа на училиштето и предлог на истата на Советот на општината | VIII |
| 5. | Анализа, усвојување на завршната сметка на училиштето и предлог на истата на Советот на општината | III - IV |
| 6. | Анализа, усвојување на финансиски план на училиштето и предлог на истата на Советот на општината | I - II |
| 7. | Дава мислење до директорот на училиштето за избор на наставници и други вработувања | По потреба |
| 8. | Поднесува предлог до директорот на училиштето за престанок на работниот однос на наставноци и стручни соработници по претходна иницијатива на: | По потреба |
| 9. | Врши тековни работи согласно законските одредби од делокругот на своите надлежности | Континуирано |

**Годишна програма за работа на Советот на родители учебна 2024/2025**

| Активности | Време | Реализатори,соработници |
|---|---|---|
| 1.Давање предлог и избор на нови членови во Советот на родителите | Септември | Наставници,директор,психолог родители |
| 2.Запознавање со измените и дополнувањата на наставниот план и програма за учебната 2024/2025 год. | | директор ,психолог,родители |
| 3.Договарање за активности за учебната 2024/2025 | | директор,психолог,родители |
| 4.Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие давање забелешки,мислења,предлози и сугестии за заедничко делување на учениците за намалување и спречување на неоправданите изостаноци како и мерки за подобрување на успехот на учениците | ноември | Совет на родители,директор,психолог |
| 5.Разгледување на полугодишниот успех и дисциплина на учениците за првото полугодие | февруари | Совет на родители,директор психолог |
| 6.Разгледување и давање мислење за изведување на научни екскурзии | Март и април | Совет на родители , директор и други сорабтници |
| 7.Вклучување на родителите во Создавање на подобри услови во училиштето и вклучување во хуманитарни акции | во текот на годината | Совет на родители,директор, Психолог,наставници |

**Програма за работа на Наставничкиот совет**

| Содржина | Време | реализатори |
|---|---|---|
| 1.Формирање на паралелки,одредување на одделенски раководители, одговорни на стручни активи,распределба на наставни часови | Август | Директор,наставници,психолог |
| 2.Разгледување на упатства,информации и укажувања од МОН и БРО | август-јуни | директор,наставници,психолог |
| 3.Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за 2024/2025 г. | август | директор,психолог,наставници |
| 4.Планирање на родителски средби | во текот на годината | директор, наставници |
| 5.Разгледување на успехот и поведението во првото тромесечие | ноември | директор,наставници,психолог |
| 6.Разгледување и утврдување успехот,поведението на учениците за првото полугодие | јануари | директор,наставници |
| 7.Разгледување на Полугодишниот извештајот за работата на училиштето За 2024/2025 год. | јануари,февруари | психолог |

| | | |
|---|---|---|
| 8.Анализа на успехот и поведението на учени | март | директор,психолог,наставници |
| ците за третото тромесечие | според планот за | директор,наставници,психолог |
| 9.Организирање и реализирање на ученички екскурзии | екскурзии | |
| 10.Организирање и реализирање на ученички натпревари | ,април,мај | директор,натавници |
| 11.Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година | јуни | директор,наставници,психолог |
| 12.Избор на првенец на генерацијата | јуни | директор,наставници,психолог |
| 13.Определување награди за учениците за постигањата на натпреварите и | | наставници,директор,психолог |
| првенец на генерацијата | јуни | наставници,директор |
| 14.Утврдување успехот од продолжителна настава | јуни | наставници,директор |
| 15.Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето за 2024/2025 | јуни | директор,наставници,психолог |
| 16.Разгледување на извештаи,анализи, | во текот на год. | директор наставници,психолог |
| информации од стручни органи и тела во училиштето | | |

## План и програма за работа на стручен актив за прво одделение за учебната 2024/2025

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | |
|---|---|---|
| 1.. Разгледување на Наставните планови и програми по Природни науки и Математика по Кембриџ за прво одделение | АВГУСТ | Стручен актив |
| 2. Концептирање и донесување на програмата за работа на активот | | Стручен актив |
| 3. Разгледување на стручна и прирачна литература (Учебник по Математика во 3 дела и Учебник и Работни листови по Природни науки | | Стручен актив |
| 4. Изготвување на годишно глобално и тематско планирање | | Стручен актив |
| 5. Изготвување на планирање за месец септември | | Стручен актив |
| 1. Редовно користење на нагледни средства и работа со компјутери | СЕПТЕМВРИ | Стручен актив |
| 2. Користење на стратегии и техники од Јазична писменост и реализирање на часови со примена на истите | | Стручен актив |
| 3. Користење на алатка Зелен пакет – јуниор интегриран во сите предмети | | |
| 4.Реализирање на Еколошки содржини-Еко стандард(користење на ИКТ и Еколошки калкулатор | | |
| 5. Изготвување на планирање за месец октомври | | Стручен актив |
| 1.Земање учество и активности за зачленувањена првачиња во Светската детска организација | ОКТОМВРИ | Стручен актив |
| 2.Разгледување на активности за унапредување на ВОР во тековната година | | |

| | | |
|---|---|---|
| 3.Разгледување на тема:,План и можности за примена на ИКТ-во реализација на наставен час по наставен предмет | | Стручен актив |
| 4. Изготвување на планирање на месец нември | | Стручен актив |
| 1. Планирање и одржување на родителски средби | НОЕМВРИ | Стручен актив |
| 2. Координирање на наставните содржини по математика и природни науки | | Стручен актив |
| 3.Анализа на работата во првото тромесечје-надминување на некои слабости и недостатоци | | Стручен актив |
| 4.Усовршување на начинот на следење на ученичките активности во рамките на описното оценување | | Стручен актив |
| 5. Договарање за одбележување на патрониот празник | | Стручен актив |
| 6. Изготвување на планирање за месец декември | | Стручен актив |
| Договор за пречек на Дедо Мраз и Нова година | | |
| 1.Разменување мислења и искуства се со цел изготвување на квалитетни микросумативни оценки во рамките на описното оценување -вклучувајки ја наставничката по англиски јазик | ДЕКЕМВРИ | Стручен актив |

| | | |
|---|---|---|
| 2.Изработување на микросумативни оценки | | Стручен актив |
| 3. Средување на педагошка евиденција и документација | | Стручен актив |
| 1. Изработување на полугодишен извештај | ЈАНУАРИ | Стручен актив |
| Изработка на планирање за јануари и февруари | | Стручен актив |
| 2.Анализа на постигањето на учениците и размена на искуства за превземање на дополнителна активност | | Стручен актив |
| 1.Планирање на активности за второ полугодие и по потреба надополнување на програма | ФЕВРУАРИ | Стручен актив |
| 2. Изготвување на планирање за месец март | | Стручен актив |
| 3.Договор за одржување на родителскио среќавање | | Стручен актив |
| 4. Размена на меѓусебни искуства со цел подобрување на начинот а следење на ученичките знаења и умеења во рамките на описното оценување | | Стручен актив |
| 1.Подготовка за изготвување на евидентен лист за трето тромесечие | МАРТ | Стручен актив |
| 2. Подготовки за Априлијада | | Стручен актив |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Изготвување на планирање за месец април | | Стручен актив |
| 4 Размена на искуства за реализирање на програмата со компјутери | | |
| 1. Анализа на работењето во првото тромесечје од второто полугодие | АПРИЛ | Стручен актив |
| 2. Изготвување на планирање за месец мај | | Стручен актив |
| 1. Анализа на применетите иновации во наставата | МАЈ | Стручен актив |
| 2. Согледувања на постигањата во редовната и воннаставната работа | | Стручен актив |
| 3.Договор за начинот на одбележување на крајот од учебната година | | Стручен актив |
| 5. Изготвување план за месец јуни | | Стручен актив |
| 1.Анализа на работата на стручниот актив | ЈУНИ | Стручен актив |
| 2.Анализа на годишниот успех на учениците и изготвување на табеларен извештај | | Стручен актив |
| 3.Размена на мислења за начинот на изработка на сумативната оцена на учениците | | Сручен актив |

Стручниот актив за прво одделение го сочинуваат: Александра З.Панова(одговорен наставник) ,

Јаворка Николова, Лепа Ефремова, Тамара Јованова и Емилија Петрова.

**План за работа на Активот на II одделение за учебната 2024 / 2025 год.**

**Август**

Изработка на план за работа на Активот;
Разгледување на Наставниот план и програма за второ одд. ;
Разгледување на информацијата за почетокот на учебната 2024/2025 год. :
Информации од обука креирање средина за учење ,,Нашата училница – нашиот свет„ следење на страна за уредување на училница **edutopia**;
Организациони подготовки за почетокот на новата учебна година и за уредување на катчиња во училниците;
Проследување и анализирање на изданијата на новите учебници за второ одд. деветгодишно образование одобрени од МОН;
Определување на учебници и прирачници кои ќе се користат во текот на учебната год. ;
Изработка на годишни и тематски планови за работа;
Изготвување на седмични планови и распоред на часовите;
Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год.

**Септември**

Согледување на бројноста на учениците и нивната подготвеност за почетокот на учебната година;
Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавка на учебници и друг ученички прибор , како и давање упатства за работа во тековната год. ;
Договор за набавка и користење на нагледни средства во наставата;
Водење на подагошка евиденција;
Изготвување на седмични планови.

**Октомври**

Разгледување на активностите за унапредување на воспитно –образовната работа во тековната година;
Согледување за текот на описменувањето на учениците и превземање активности;
Изработка на инструменти за проверување на знаењето на учениците;
Организирање и реализирање на посети и набљудувања;
Изготвување на седмични планови.

**Ноември**

Согледување од реализацијата на наставната програма за редовна настава;
Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие од учебната год. ;
Предлози за подобрување на успехот;
Анализа на часовите од редовната настава, дополнителната, додатната и часовите на одделенската заедница,
Изработка на описни оцени за првото тромесечие;
Подготовка за родителска средба;
Изготвување на седмични планови.
Договор за активности за патрониот празник

**Декември**

Разгледување на застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини и предмети;
Изедначување на критериумите за оценување на учениците;
Соработка со педагошко психолошката служба во врска со напредокот на учениците;
Средување на педагпшката евиденција и документација;
Изготвување на седмични планови.

**Јануари**

Изготвување на табеларни прегледи за успехот , поведението и редовноста кај учениците;
Средување на педагошката евиденција и документација;
Изготвување на седмични планови.

**Февруари**

Подготовка за проверка на знаењата по нивоа , преку тестови, наставни ливчиња, проектни активности и сл. ; Изготвување на евидентни листови;
Анализирање на резултатите од мерењето на брзината на читањето;

Изготвување на седмични планови.

**Март**

Анализа на следењето на постигањата на учениците,
Подготовки за Април- денот на шегата;
Организирање на посети и набљудувања,
Изготвување на седмични планови.

**Април**

Договор за родителска средба;

**Мај**

Анализа на резултатите од наставните и воннаставните активности;
Дефинирање на критериумите и стандардите за сумативно оценување;
Договор за изведување на еднодневна екскурзија;
Изготвување на седмични планови.

**Јуни**

Изработување на годишен преглед за успехот и поведението на учениците;
Стручно усовршување на наставниците;
Договарање за крајот на учебната година.

Стручниот актив на второ одд. го сочинуваат: Емилија Петрова(одговорен наставник) ,

Јулка Димиторва, Лепа Ефремова, Тамара Јованова

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | |
|---|---|---|
| 1. Следење Семинари ( дисеминација ) | АВГУСТ | Струченактив |
| 2. Разгледување на Наставните планови и програми за трето одделение | | Струченактив |
| 3.Концептирање и донесување на програмата за работа на активот | | Струченактив |
| 4. Разгледување на стручна и прирачна литература | | Стручен актив |
| 5. Изготвување на годишно глобално и тематско планирање | | Стручен актив |
| 6. Изготвување на планирање за месец септември | | Струченактив |
| 1. Користење на нагледни средства и работа со компјутери | СЕПТЕМВРИ | Струченактив |
| 2. Примена на знаења стекнати од досегашни семинари(Стратегии и техники за учење и подучување) | | Струченактив |
| 3.Договор за изведување на наставни екскурзии со родителите на учениците | | Струченактив |
| 4. Изготвување на планирање за месец октомври | | Струченактив |
| 1.Земање учество во активности за зачленувањена првачињата во Светската детска организација<br>2.Разгледување на активности за унапредување на ВОР во тековната година | ОКТОМВРИ | Струченактив |
| 3.Разговор за планот и можностите за примена на ИКТ во наставата. | | Струченактив |
| 4. Изготвување на планирање на месец ноември | | Струченактив |
| 1. Планирање и одржување на родителски средби | НОЕМВРИ | Струченактив |
| 2..Анализа на работата во првото тромесечие-надминување на некои слабости и недостатоци | | Стручен актив |
| 3.Усовршување на начинот на следење на ученичките активности во рамките на описното оценување | | Стручен актив |
| 4. Договарање за одбележување на патрониот празник | | Струченактив |
| 5. Изготвување на планирање за месец декември | | Струченактив |
| 1.Разменување мислења и искуства се со цел изготвување на квалитетни микросумативни | ДЕКЕМВРИ | Струченактив |

| | | |
|---|---|---|
| оценки во рамките на описното оценување -вклучувајки ја наставничката по англиски јазик | | |
| 2.Изработување намикросумативниоценки | | Стручнактив |
| 3. Средување на педагошка евиденција и документација | | Стручнактив |
| 1. Изработувањенаполугодишенизвештај | ЈАНУАРИ | Стручнактив |
| Изработка на планирање за јануари и февруари | | Стручнактив |
| 2.Анализа на постигањето на учениците и размена на искуства за превземање на дополнителна активност | | Стручнактив |
| 1.Планирање на активностите за второто полугодие и по потреба надополнување на оваа програма | ФЕВРУАРИ | Стручнактив |
| 2. Изготвување на планирање за месец март | | Стручнактив |
| 3.Договор за одржување на родителска средба | | Стручнактив |
| 4. Размена на меѓусебни искуства со цел подобрување на начинот а следење на ученичките знаења и умеења во рамките на описното оценување | | Стручнактив |
| 1.Подготовка за изготвување на евидентен лист за трето тромесечие | МАРТ | Стручнактив |
| 2. Подготовки за Априлијада | | Стручен актив |
| 3. Изготвување на планирање за месец април | | Стручнактив |
| 1. Анализа на работењето во првото тромесечие од второто полугодие | АПРИЛ | Стручнактив |
| 2 Размена на искуства за реализирање на програмата со компјутери | | Стручнактив |
| 3. Изготвување на планирање за месец мај | | Стручнактив |
| 1. Анализа на применетите иновации во наставата | MAJ | Стручнактив |
| 2. Согледувања на постигањата во редовната и воннаставната работа | | Стручнактив |
| 3 .Еднодневна екскурзија, планирање, подготовки | | Стручнактив |
| 4.Разговор за начинот на одбележување на крајот од учебната година | | |
| 5. Изготвување план за месец јуни | | Стручнактив |
| 1.Анализа на работата на стручниот актив | ЈУНИ | Стручнактив |
| 2.Анализа на годишниот успех на учениците и изготвување на табеларен извештај | | Стручнактив |
| 3.Размена на мислења за начинот на изработка на сумативната оцена на учениците | | Стручнактив |

| | | |
|---|---|---|
| **Користена литература при изработка на планирањето:**<br>Наставен план и програми;<br>Учебници и работни тетратки за трето одделение;<br>Прирачници за наставата во трето одделение во деветгодишно основно образование;<br>Упатство за планирање на наставата по природни науки за трето одделение по новите Кембриџ наставни програми;<br>-Користени линкови: www.youtube.com/watch?v=mMcmbk1BKLM, www.youtube.com/watch?v=mMcmbk1BKLM, www.youtube.com/watch?v=3LMmu-DKaQ0, http://kids.nationalgeographic.com/kids/activities/crafts/fingerprint-art/.www.wfp.org/photos<br>Упатство за планирање на наставата по математика за трето одделение по новите Кембриџ наставни програми;-http://www.ictgames.com/arrowcards.html, http://www.teacherled.com/resources/vennmultiples/vennmultiple.swf, http://www.taw.org.uk/lic/itp/meas_scales.html, http://resources.oswego.org/games/stoptheclock/sthec3.htmlhttp://www.topmarks.co.uk/Flash.aspx?f=carrollv7<br>Прирачник за образование за животни вештини од I до III одделение<br>Прирачник за проектот „ Меѓуетничко интегрирано образование “<br>Прирачник за Зелен пакет јуниор<br>Образовни пакети : Toolkid, образовна збирка-GCompris<br>Користење на блогот „Изворче“ во наставата по македонски јазик<br>Користење на Google – Wikipedia во наставата по општество | | |
| **Стручниот актив на трето одделение го сочинуваат :**<br>Тамара Јованова (одговорен на актив)<br>Силвана Мишкова– наставник во Облешево<br>Елица Ивановска - наставник во ПУ во с.Чифлик<br>Лепа Ефремова- наставник во ПУ во с.Кучичино | | |

**План и програма за работа на стручен актив за IV (четврто) одд. во учебната 2024/ 2025 год.**

| АКТИВНОСТИ | време | реализатори |
|---|---|---|
| 1.Изготвување на планот и програмата на стручниот актив<br>2. Разгледување на план и програма за четврто одд. (со посебно внимание на програмата по математика и природни науки по Кембрич)<br>3.Разгледување на планот-примена на ИКТ во наставата , измени и дополнувања<br>4. Разговор за користење на учебници и друга стручна литература за реализирање на наставната програма | АВГУСТ | -стручен актив |
| 1. Подготовки за изготвување на Годишно глобално и тематско планирање<br>2.Разговор за начинот на одбележување на првиот училиштен ден на првачињата<br>3.Изготвување на планирање за месец септември<br>4. Предлози за учество во манифестации за одбележување денот на општината 21Септември<br>5.Планирање обука за предметот Работа со компјутери и основи на програмирање | АВГУСТ | -стручен актив<br>-Локална самоуправа |
| 1. Размена на мислења и предлози за примена на стратегии и техники за учење и подучување<br>2.Изготвување на планирање за месец октомври | СЕПТЕМВРИ | -стручен актив |
| 1.Активности по повод приемот на првачињата во детската организација на РМ<br>2. Размена на искуства,предлози и мислења за реализацијата и постигањата на учениците по математика и природни науки<br>3. Изготвување на планирање за месец ноември | ОКТОМВРИ | -стручен актив |
| 1.Анализа на работата на првото тромесечје-надминување на некои слабости и недостатоци<br>2.Планирање и одржување на родителски средби<br>3.Описно оценување за прво тромесечие<br>4.Изготвување на планирање за месец декември<br>5. Одбелување на патрониот праник | НОЕМВРИ | -стручен актив<br>-педагошка служба |
| 1. Подготовки за посета на новогодишна програма- концерт, театарска претстава сл.<br>2.Анализа на постигањето на учениците и размена на искуства за превземање на дополнителни активности | ДЕКЕМВРИ<br>(2 седмица) | -стручен актив |

| | | |
|---|---|---|
| 1.Средување на педагошка евиденција и документација<br>3.Анализа на успехот и изработување на полугодишен извештај<br>4.Изработка на планирање за јануари и февруари | ЈАНУАРИ | -стручен актив -<br>педагошка<br>служба |
| 1.Размена на мегусебни искуства од реализацијата на програмата<br>2.Планирање за одржување на родителска средба<br>3. Организирање активности за изведување еколошки акции<br>4.Изготвување на планирање за месец март | ФЕВРУАРИ | -стручен актив |
| 1.Подготовки за изготвување на евидентен лист за трето тромесечје<br>2.Подготовки за Априлијада<br>3.Изготвување на планирање за месец април | МАРТ | -стручен актив |
| 1.Изготвување на планирање за месец мај<br>2.Согледување на постигањата во редовната и воннаставната работа | АПРИЛ | -стручен актив<br>-педагошка<br>служба |
| 1.Договор за начинот на одбележување на крајот од учебната година<br>2.Изготвување на планирање за месец јуни<br>3.Анализа на годишниот успех на учениците и изготвување на табеларен извештај | МАЈ<br>ЈУНИ | -стручен актив<br>-педагошка<br>служба |
| Стручниот актив на четврто одделение го сочинуваат:<br>1. Габриела Ангелова (одговорен наставник )<br>2. Емилија Митева<br>4. Мише Данилов<br>5. Анета Илиева | | |

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЕН АКТИВ

**ЗА V (петто)** ОДД. во учебната 2024/ 2025 год.

| АКТИВНОСТИ | време | реализатори |
|---|---|---|
| 1.Изготвување на планот и програмата на стручниот актив<br>2. Разгледување на план и програма за петто одд. (со посебно внимание на програмата по математика по Кембрич)<br>3.Разгледување на планот-примена на ИКТ во наставата , измени и дополнувања<br>4. Разговор за користење на учебници и друга стручна литература за реализирање на наставната програма | АВГУСТ | -стручен актив |
| 1. Подготовки за изготвување на Годишно глобално и тематско планирање<br>2.Разговор за начинот на одбележување на првиот училиштен ден на првачињата<br>3.Изготвување на планирање за месец септември<br>4. Предлози за учество во манифестации за одбележување денот на општината 21 Септември | АВГУСТ | -стручен актив<br>-Локална самоуправа |
| 1. Размена на мислења и предлози за примена на стратегии и техники за учење и подучување<br>2.Соработка со предметни наставници (за предметот природни науки по Кембрич)<br>3.Изготвување на планирање за месец октомври | СЕПТЕМВРИ | -стручен актив |
| 1.Активности по повод приемот на првачињата во детската организација на РМ<br>2. Размена на искуства,предлози и мислења за реализацијата и постигањата на учениците по математика<br>3. Изготвување на планирање за месец ноември | ОКТОМВРИ | -стручен актив |
| 1.Анализа на работата на првото тромесечје-надминување на некои слабости и недостатоци<br>2.Планирање и одржување на родителски средби<br>3.Описно оценување за прво тромесечие<br>4.Изготвување на планирање за месец декември<br>5. Одбележување на патрониот праник | НОЕМВРИ | -стручен актив<br>-педагошка служба |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Подготовки за посета на новогодишна програма- концерт,театарска претстава и сл.2.Анализа на постигањето на учениците и размена на искуства за превземање на дополнителни активности | ДЕКЕМВРИ<br>(2 седмица) | -стручен актив |
| 1.Средување на педагошка евиденција и документација<br>2.Анализа на успехот и изработување на полугодишен извештај<br>3.Изработка на планирање за јануари и февруари | ЈАНУАРИ | -стручен актив<br>педагошка служба |
| 1.Размена на мегусебни искуства од реализацијата на програмата (со оделенски и предметни наставници)<br>2.Планирање за одржување на родотелска средба<br>3. Организирање активности за изведување еколошки акции<br>4.Изготвување на планирање за месец март | ФЕВРУАРИ | -стручен актив |
| 1.Подготовки за изготвување на евидентен лист за трето тромесечје<br>2.Подготовки за Априлијада<br>3.Изготвување на планирање за месец април | МАРТ | -стручен актив |
| 1.Изготвување на планирање за месец мај<br>2.Согледување на постигањата во редовната и воннаставната работа | АПРИЛ | -стручен актив<br>педагошка служба |
| 1.Договор за начинот на одбележување на крајот од учебната година<br>2.Изготвување на планирање за месец јуни<br>3.Анализа на годишниот успех на учениците и изготвување на табеларен извештај | МАЈ<br>ЈУНИ | -стручен актив<br>-педагошка служба |

| | | |
|---|---|---|
| **Користена литература при изработка на планирањето:**<br>Наставен план и програми;<br>Учебници и работни тетратки за петто одделение;<br>Прирачник за наставата во петто одделение во деветгодишно основно образование;<br>Упатство за планирање на наставата по математика за петто одделение по новите Кембриџ наставни програми;<br>Користење на линкови: http://timvandevall.com/printable-paperdice-template/;<br>http://www.primarygames.co.uk/pg2/splat/splatsq100.html; www.nrich.maths.org/2821;<br>http://www.taw.org.uk/demo/mathematics/shapes/fractionStrip.htm;<br>http://mathsframe.co.uk/en/resources/re source/28/finding_multiples;<br>http://www.geogebra.org/download; http://www.timeanddate.com/stopwatch/;<br>http://www.mathsisfun.com/time-clocksanalog-digital.html;<br>http://www.amblesideprimary.com/amble web/mentalmaths/guessthenumber.html<br>Прирачник за образование за животни вештини од IV до VI одделение<br>Прирачник за проектот „ Меѓуетничко интегрирано образование “<br>Прирачник за ,,Зелен пакет јуниор”<br>Користење на ,,Изворче” во наставата по македонски јазик;<br>Користење на Google – Wikipedia во наставата по општество<br><br>Стручниот актив на петто одделение го сочинуваат:<br>1. Емилија Митева(одговорен наставник )<br>2. Мише Данилов<br>3. Анета Илиева<br>4. Габриела Ангелова | | |

**Годишна програма**

за работа на активот на наставниците по **општествено-хуманистичките предмети** за учебната 2024/ 2025 година

| Ред. бр. | Активности | Реализатори | Време |
|---|---|---|---|
| 1. | Изготвување програма за работа на активот во учебната 2021/ 2021 година. | Наставници по предметите: македонски јазик, англиски јазик, француски јазик, историја, музичко образование, ликовно образование и физичко образование | август |
| 2. | Дискусија и анализа на еко стандардите со одредување точки на акција | | |
| 3. | Разгледување на наставните планови и програми. | | |
| 4. | Изготвување на годишни и тематски планирања. | | |
| 5. | Дискусија за активностите за меѓуетничка интеграција во образованието | | |
| 6. | Разгледување на средствата и постапките за следење и вреднување на постигањата на учениците. | | |
| 7. | Изработка на програми за слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава | Стручен актив | септември |
| 8. | Избор на наставни содржини што ќе се додадат со примена на ИКТ. | | |
| 9. | Критериуми за оценување на успехот на учениците. | | |
| 10. | Планирање на писмените работи, контролни задачи и тестови. | | |
| 11. | Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје. | Стручен актив | ноември |
| 12. | Договор за активности за прославата на патрониот празник на училиштето. | | |
| 13. | Предлози за подобрување на успехот. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. | Сугестии и размислувања за посетените часови на членови од активот од страна на стручната служба на училиштето | | |
| 15. | Разменувања искуства од посета на евентуални семинари и советувања. | Стручен актив | декември |
| 16. | Застапеност на корелацијата меѓу наставните предмети и содржини. | | |
| 17. | Анализа на полугодишните резултати од наставната работа во рамките на активот. | Стручен актив | февруари |
| 18. | Критички осврт врз работата на активот. | | |
| 19. | Договор за учество на учениците на општински и регионални натпревари. | | |
| 20. | Анализа на работата на слободните ученички активности во текот на првото полугодие. | | |
| 21. | Активности за подготовка на учениците за разни натпревари. | Стручен актив | март |
| 22. | Активности за професионална ориентација на учениците од 9 одделенија. | | |
| 23. | Согледувања од реализираните наставни програми. | Стручен актив | април |
| 24. | Анализа на успехот на учениците од третото тромесечје. | | |
| 25. | Предлози за подобрување на успехот. | | |
| 26. | Анализа на постигнатите резултати на сите форми на настава и вон наставни активности. | Стручен актив | Мај / Јуни |
| 27. | Годишен успех на учениците -анализа. | | |
| 28. | Подготовка за евентуално изведување на продолжителна настава. | | |
| 29. | Извештај од одржани семинари и советувања. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 30. | Изработка на извештај од работата на Стручниот актив за изминатата учебна година. | | |

*Одговорен наставник: Иван Богданов наставник по музичко образование*
*Членови на активот:*
-македонски јазик: Верица Иванова *и Викторија Накова*
-англиски јазик: Даринка Стојанова, Добре Јакимов, Владимир Стојанов ----
-- француски јазик: -
историја: Марија Петрова
- граѓанско образование: Стојче Ташовски
-музичко образование: Иван Богданов
-физичко и здравствено образование: Драгица Николова, Христина Анастасова, Христијан Лазаров.

**План и програма од работата на стручниот актив за математика**

**и природните науки 2024/2025**

**Август**

- Одредување на одговорен наставник на активот
- Донесување програма за работа на активот
- Разгледување на наставните програми и планови

---

**Септември**

- Разгледување и изготвување на годишни тематски планирања според упатствата од БРО со посебно и подробно акцентот да се стави на програмата за 5 и 6 одд. по природни науки математика по Кембрич
- Примена на формативно оценување
- Договарање за изготвување на контролни задачи, тестови во оние одделенија и подрачја каде предвидува наставниот план и програма

(одредување на термини, нивниот карактер, функција, цел и намена)

---

**Ноември**

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие од учебната година.

**Декември**

- Согледување од оценувањето, ниво на потребно знаење за одредена оценка.
- Размена на искуства од работата со ученици кои потешко напредуваат.
- Застапеност на корелацијата меѓу наставните содржини и наставни предмети.

**Јануари**

- Разгледување и утврдување на полугодишниот успех на учениците и анализа на сите подрачја од првото полугодие.

**Февруари**

- Увид и осврт на реализираните работни задачи во првото полугодие (слободни ученички активности)
- Меѓусебна посета на наставни часови (со конкретен план за посета, елементи кои ќе се следат на часовите)

**Март**

- Договарање за изработка на тестирање.
- Договарање за родителските средби.
- План за спроведување на училишни натпревари.

**Април**

- Анализа за резултатите од меѓусебните посети на наставните часови (критички осврт, размена на мислења и предлози за подобрување на наставата)
- Подготовка и дискусија околу општинските натпревари.

**Мај**

- Согласувања од остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставните програми за V, VI, VII,VIII и IX одделение.
- Сумирање на резултатите од училишните и општинските натпревари.

- Анализа на применетите иновации.
- Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната и методистичка работа на наставниците.

**Јуни**

- Анализа и утврдување на успехот од учебната година.
- Изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година

**Приоритет:**

| Активности | Динамика |
|---|---|
| Слободни ученички активности | |
| Додатни ученички активности | |
| Дополнителни ученички активности | |
| Анализа на успех на учениците | |
| Договор за тестирања | |
| Училишни натпревари | |
| Посета на часови | |
| Формативно и сумативно оценување | |
| Примена на ИКТ во наставата | |

**Одговорен наставник: Сашо Донев**

Математика - Гордана Лазарова, Јорданчо Иванов, Благица Колева
Физика - Јорданчо Иванов
Биологија и хемија и природни науки - Анкица Тушева Мастева, Наталија Георгиевска
Географија - Стојан Атанасов
Техничко образование и информатика - Сашо Донев и Благица Колева

**ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ ВО ООУ„Климент Охридски“- Облешево за учебна 2024-2025 година**

| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ | СОРАБОТНИЦИ | ЦЕЛ-ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|
| Состанок на тимот за дефинирање на активностите и предлози за програмата за работа на инклузивниот тим за новата учебна година | Тимот за инклузија | Тимот за инклузија | Изготвување на програма и планирани активности за оваа учебна година | Август, Септември |
| Изготвување на формулар за проценка на ученици со посебни образовни потреби | Тимот за инклузија | Тимот за инклузија | Идентификација на ученици со посебни образовни потреби | Септември |
| Подготвување на листа на ученици со посебни образовни потреби | Тимот за инклузија | Тимот за инклузија и одделенски наставници | Евидентирање на бројот на ученици со посебни потреби | Октомври, Ноември |
| Зајакнување на капацитетите на инклузивниот тим<br>-Обуки и презентации<br>-Формални и неформални средби или состаноци,<br>-Присуство на семинари, работилници, конференции идр. | Стручни лица и Тимот за инклузија | Тимот за инклузија | Зајакнати капацитети на инклузивниот тим | По потреба |
| Одржување обуки за наставниот колектив на теми поврзани за ученици со посебни образовни потреби | Тимот за инклузија | Тимот за инклузија НВО сектор, Стручни лица, | Запознавање на наставниот кадар со одредена литература која ќе им помогне во работата со оваа категорија на ученици, поттик на наставниците за одржување на работилници со учениците на часовите по Животни вештини | По потреба |
| Изработка на индивидуален образовен план(ИОП) за ученици со посебни образовни потреби | Одделенски раководители | Тимот за инклузија, наставници, НВО сектор | Помош на наставниците во работата со ученици со посебни образовни потреби | Август, Септември по потреба |
| Водење на досие за учениците со посебни образовни потреби | Тимот за инклузија | Тимот за инклузија, Наставници, Родители | Целосна слика и податоци за ученикот | Во текот на целата учебна година |
| Изготвување и примена на инструменти за набљудување на ученици со посебни образовни потреби | Тимот за инклузија | Интернет страни од училишта и институции кои што работат со оваа проблематика | Изготвен инструмент за набљудување | Август, Септември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Следење на напредокот на учениците, подршка на наставниците, подршка на родителите | Тимот за инклузија | Наставници, Родители | Следење на индивидуално напредување согласно можностите и способностите кај учениците со посебни образовни потреби, советодавно-консултативни разговори со родителите, наставниците | Континуирано |
| Соработка со други институции (Меѓуопштински центар за социјални работи-Кочани, Завод за ментално здравје, Завод за слух, говор и глас) и упатување на учениците кај други стручни органи и установи | Тимот за инклузија | Наведените институции | Помош на учениците со посебни образовни потреби од стручни лица и други установни во сработка со училиштето | По потреба |

**Инклузивен тим при Училиштето- Јорданче Костадинов – директор, Јасмина Данилова Давиткова-психолог,**

**Сузана Г. Јованова - наставник по одделенска настава, Благица Колева – наставник по математика и информатика, Кристина Јанева – родител, Анета Тасева -родител.**

## Програма за работа на заедница на паралелката

| Реден бр. | Содржина на работата | Цел | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| 1 | Демократска процедура за избор на претседатели на одделението | Да се промовира демократска процедура на избор како претставник во Заедницата | Септември |
| 2 | Запознавање на членовите и избор на раковотство | Избор на раководство на заедницата на ученици | Октомври |
| 3 | Демократска партиципација наученицитe | Реализација на содржини од прирачникот за демократска партиципација на учениците во работата на училиштето од ПМИО | октомври-мај |
| | Решавање на проблеми од училишниот живот и работата | Разгледување и заземање на став по одредени прашања од работата на училиштето | по потреба |
| | Права и обврски на учениците (Секој претседател работи во сопствена паралелка) | Правата и обврските од ученички агол | Декември |
| | Разгледување на работата,заклучоци и препораки | Да се согледа работата од оваа учебна година со иницијативи за наредната учебна година | мај-јуни |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ХОР И ОРКЕСТАР**

Часовите по Оркестар во училиштето се составен дел од предметот музичко образование и тие сочинуваат 3 наставни часа неделно или вкупно 108 наставни часа годишно.

Во Оркестарот учествуваат ученици од VI – IX одделение кои имаат примарни инструментални способности за изведба на одредени композиции на некој музички инструмент најчесто групно со придружба или без индивидуално. Учениците кои учествуваат во Оркестарот се бираат на Аудиција кој се остварува во првите наставни часови од почетокот на школската година.

Во ООУ„Климент Охридски“Облешево во оркестарот најзастапен инструмент е хармониката и оркестарот преставува Хармоникашки оркестар понекогаш во преидружба со други музички инструменти.

Годишната програма за Оркестар при ОУ „Климент Охридски“ Облешево се состои од седум наставни теми и тоа некои се по избор на учениците и наставникот а некои се задолжителни од здружението за просветни музичари.

| Ред. | Наставни теми | Број на часови | | | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Нови наставн | Друг вид на часови | Вкупно | |
| 1 | Аудиција | / | 3 | 3 | IX |
| 2 | Мелодиски вежби за десна и лева рака | 6 | 3 | 9 | IX,X,XI, |
| 3 | Народно македонско оро<br>- Правото оро<br>( повеќе гласна композиција) | 12 | 6 | 18 | X,XI,XII |
| 4 | Love story<br>- класична композиција (двогласна) | 12 | 6 | 18 | X,XI,XII,I,II |
| 5 | Народни песни | 12 | 6 | 18 | X,XI,XII,III,IV |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | - повеќе гласни композиции | | | | |
| 6 | Игра<br>- повеќе гласна композиција | 12 | 6 | 18 | X,XI,XII,V,VI |
| 7 | Песна задол.за смотри | 15 | 9 | 24 | I,II,III,IV,V,VI |
| | | | | | |
| Вкупен број на часови<br>во наставната година | | | | 108 | |

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Училишниот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште,а составен е од претседателите на заедниците

На паралелките во училиштето

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси(извори) | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Избор на претседател на ученичкиот парламент | Септември | Стручна служба | Прирачник,стручни материјали | Правилноспроведување на постапката за избор на претседател на УП и неговите тела |
| Изработка на годишна програма за работа и нејзино усвојување | Септември | психолог | Наставна програма од БРО | Донесување на програма |
| Значење на училишен парламент и избор на раководни и други тела | Септември | психолог | Годишна програма | Стекнување на едукативни придобивки за развој на демократските принципи |
| Разгледување на правилникот за педагошки мерки | Октомври | психолог | Правилник за педагошки мерки | Запознавање на учениците со Правилникот |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Работилница или предавање | Во текот на учебната година | психолог | Дискусија, изготвени материјали | Едукација на учениците |
| Одбележување на Патрониот празник на училиштето | Декември | Одговорни наставници за реализација на свечената програма | Дискусија, проби | Успешно реализирање на свелчената програма |
| Разгледување на полугодишен извештај на училишен парламент | Февруари | психолог | Извештаи | Поттикнување на креативно размислување |
| Договор за организирање и спроведување на Велигденски базар | Април | психолог | Изготвени анкети | Развој на претприемачки вештини и подигање на повисока свест за општествено корисна работа кај учениците |

| **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| СОДРЖИНА | ЦЕЛ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ЕФЕКТИ |
| - Формирање на ученички парламент | Демократско учество на уч.парламент во ВОП | -ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Септември | Запознавање со должностите и одговорностите на уч.парламент |
| Разгледување на програмата | Демократско учество на уч.парламент во ВОП | -директор<br>-ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Септември | Запознавање со должностите и одговорностите на уч.парламент |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Избор на ученички правобранител | Заштита и унапредување на правата на учениците | -ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Септември | Запознавање со правата на учениците |
| - Предлози од учениците до стручните органи, информирање на учениците за одлуките донесени од стручните органи | учество во реализацијата на воспитно – образовниот процес | - ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Учебна година | вклучување на уч.парламент во активностите што ги презема училиштето |
| -Запознавање и учество во реализација на проектните активности | учество во реализација на воспитно – образовниот процес | -ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Учебна година | вклучување на уч.парламент во активностите што ги презема училиштето |
| - Учество во организациони активности во училиштето, културно-забавни активности, манифестации во соработка со Локалната самоуправа | грижа за училиштето и околината | -ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Учебна година | вклучување на уч.парламент во активностите што ги презема училиштето и локалната средина |
| -Активности во врска со нашата училница, уредување на ходници, избор на најдобра училница | грижа за училиштето и околината<br>подобрување на ентериерот во училишната зграда | ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | ноември | вклучување на учениците во активностите на училиштето и родителите |
| -Организирање на активности за помош на загрозени ученици | искажување на нашата хуманост | - ученички парламент<br>-одговорен наставник<br>-психолог | Учебна година | подобрување на животот на загрозените ученици |
| -Запознавање со | активност за | - ученички парламент | | подобрување на успехот и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| постигнатиот успех и поведение на ниво на одделение и училиште | подобрување на успехот | -одговорен наставник<br>-психолог | Учебна година | поведението на учениците |
| -Анализа на работата на одделенската заедница | резимирање на резултатите<br>грижа за училиштето и околината | - ученички парламент<br>-одговорен наставник - психолог | Учебна година | поголема ангажираност на учениците за постигнување на поголеми резултати |
| -Состаноци и разговори со родители, Совет на родители и Училишен одбор за различни прашања | следување на актуелната состојба и подобрување на истата | - ученички парламент<br>-одговорен наставник - психолог<br>-родители | Учебна година | подобрување на животот и работата во училиштето |
| -Дебатирање на теми од животот и работата на учениците во училиштето | следување на актуелната состојба и подобрување на истата | -ученици<br>-наставници<br>-родители | Учебна година | подобрување на животот и работата во училиштето |

## Распоред на часови за учебна 2024/2025година

| | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Верица Иванова** | 6А | 7Б | 7А | 9Б | | 9А | | 9Б | 6А | | 7Б | 7А | 9А | | 9А | | 7Б | 7А | 9Б | | | | 7А | 7Б | | 6А | | | 9Б | 9А | | | | 6А | |
| **Викторија Керазиева** | 6Б | | 8Б | | | 8А | | | | | | | | | | 8Б | 6Б | 6Б | 8А | | | | | | | | | | 8Б | 8Б | 8А | 6Б | 8А | | |
| **Лидија Алексова** | | | | | | | | 8А | 9А | 9Б | | 8Б | | | 8Б | | | 9Б | | 9А | 8А | | | | | | | | | | | | | | |
| **Даринка Стојанова** | | | | | 8Б | 7А | | 7Б | 8Б | | 7А | | | | | | | | 7Б | 8Б | | | | | | | | | 7Б | 7А | | | | | |
| **Владимир Стојанов** | | | | 9А | 6А | | | 9А | 8А | 6Б | | 9Б | | | 8А | 9Б | | 9А | 6А | 6Б | | 6А | 6Б | 9Б | | | | 8А | | | | | | | |
| **Гордана Лазарова** | 7А | 9Б | 7Б | | 7А | | | 8Б | 7А | 7Б | 9Б | | 8А | | 7А | 7Б | 9Б | | 8Б | 8А | | 8А | 8Б | 7А | 7Б | | | | 8А | 9Б | | 8Б | | | |
| **Благица Колева** | 9А | 9А | | 6А | 6Б | | | | 6Б | 9А | 6А | ЕСАРУ | | | 6А | 6Б | 9А | | | | | 6Б | 6А | | | | | | 9А | 6Б | 7А | 7Б | 6А | | |
| **Драгица Николова** | | 7А | 8А | 7Б | 7Б | 7Б | | 7А | | 8А | 8Б | 6Б | 7Б | | 7Б | 7А | | 8Б | 9А | 9Б | | 9Б | | 6Б | | 9А | 8Б | | | | | 8А | 9А | 9Б | |
| **Стојан Атанасов** | 7Б | | | 7А | 9А | 9Б | | | | | | | | | 9Б | 9А | | 8А | | | 8Б | 8Б | | | 8А | 7Б | 7А | | | | | | | | |
| **Марија Петрова** | | 6Б | 6А | 8Б | 8А | | 9Б | | | | | | 9Б | 9а | | | 7А | 7Б | 6Б | 6А | 9А | 7А | 7Б | 8А | 8Б | | | | 6Б | 6А | | | | | |
| **Иван Богданов** | | | | | | | | | | 8Б | 6Б | 8А | 6А | | | | | | | | 9Б | | | | 7А | | 7Б | | | | 9Б | | 9Б | 9А | |
| **Ирена М.С** | | | | | | | | | | | | | | | 6Б | 6А | 8А | | | | | 9А | 9А | 9А | 9Б | 8Б | | | 7А | | 8Б | | 7Б | | |
| **Јорданчо Иванов** | | | | | | | | Б | Б | | 8А | 9А | 8Б | 9Б | | | | | | | | | 8А | 8Б | 9А | 9Б | | | | | | | | | |
| **Стојче Ташовски** | 8Б | 8А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9Б | 9А | | | 9А | 9Б | | | |
| **Анкица Т.М** | 9Б | | 9А | 8А | 9Б | 8Б | | | | | | | | | | 8А | 8Б | | 7А | 7Б | | 7Б | 9Б | | | 7А | 9А | | | | | | | | |
| **Наталија Георгиевска** | | 8Б | 9Б | 6Б | | 6А | 8А | 6Б | 9Б | 6А | 9А | | | 8б | | | | | | | | | | | | | | | | 8А | 6А | 9А | | 6Б | |
| **Кристијан Лазаров** | | | | | | | | 6А | | | | | | | | | | | | | | | | 6А | 6А | | | | | | | | | | |
| **Сашо Донев** | 8А | 6А | 6Б | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Б | Б | | | 8А | 8А | | | | 6Б | 6А | 8Б | 8Б | |
| **Александар Ангелов** | | | | | | | | | | | | 7Б | 7А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Германски** | | | | | | | | | 7Б | 7А | | 6А | 6Б | | | | 6А | 6А | | 7А | 7А | | | | 6Б | 6Б | | 7Б | 6А | 7Б | 7Б | 7А | 6Б | | |
| **Христина Атанасова** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

| Ред. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Избор на секции и наставници за оваа учебна година | Август | Ученици, наставници, Стручната служба и директор | Ученици, наставници | Покривање на поголем број на наставни предмети со воннаставни активности |
| 2. | Подготовка на применливи програми за воннаставни активности | Август, септември | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Квалитетен избор на наставни содржини пропратени со интегрирани теми актуелни за локалната заедница |
| 3. | Реализација на применливи програми за воннаставни активности | Во текот на целата година | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Збогатување на знаењата на учениците, отворање на нови погледи, остварување на меѓупредметните цели |
| 4. | Спроведување на училишни натпревари | Февруари, март | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Мотвирање на учениците кон стекнување на повисоки знаења, истакнување на надарените ученици и учество на натпревари од повисоко ниво |
| 5. | Организирање и спроведување на екскурзии | мај, јуни | Комисија за екскурзии | Ученици, наставници | Стекнување на повеќе социјални придобивки, вештини, знаења |
| 6. | Организирање и спроведување на приредби | Октомври, ноември | Комисија за приредби, прослави и одбележување на значајни датуми | Ученици, родители, локална заедница, останати соработници | Сплотеност меѓу учениците, меѓу кадарот, информираност на различни субјекти од локалната заедница за постигнатите успеси и квалитетот на училиштето |

**ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ„КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ ОБЛЕШЕВО**

**(Воннаставни активности по предметот Граѓанско образование)**

## 1. Општи карактеристики и цели на проектот

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.

**Програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе опфати:**

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;

г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;

Сите активности во проектот за учениците ќе им бидат прикажани на соодветен начин, односно на јазик и стил прифатлив за нивната возраст. Со различни интерактивни ангажмани, учениците ќе бидат ставени во активна улога, кои ќе имаат цел позитивно да влијаат на нив, и од нив да направат активни граѓани кои се носители на позитивни вредности.

## 2. Цели на проектот

Целоите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација е тие да бидат запознаени со одредени поими односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да се 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.

**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 Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува;

- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;

- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

Целите се разработени преку т.н. „Блумова таксономија“, односно при одвивањето на програмата ќе бидат развиени три нивоа на планирање реализирање и повратен одговор.

Трите нивоа се:

а) разбирање или препознавање - проста репродукција на знаења, како најниско ниво;

б) сфаќање или разбирање на поими, настани и сл., - како повисоко ниво кое бара мисловна активност на ученикот и

в) повисоки нивоа на знаења (анализа, синтеза и др.) - како највисоки нивоа на знаења, во кои ученикот ќе треба да употреби сложени мисловни процеси.

### 3. Поими

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

### 4. Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица:

**Корупција -ја сечеш гранката на којашто седиш**.

б) 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.

## 5. Конкретни цели и активности

| Содржина | Цели | Вид на активност | Активности |
|---|---|---|---|
| Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот од страна на учениците |
| 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;<br>Да го сватат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна активност; дискусија; кусо предавање |
| Стекнување на основни занења за корупција и антикорупција | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност;<br>да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата;<br>Да го сватат штетното влијание на корупцијата во општеството;<br>Да ја сватата улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува | Предавање и вежби | Предавање;<br>Power point презентација;<br>Дискусија;<br>крстозбор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Активна борба против корупцијата | Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“;<br>Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;<br>Да го сватат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна актвност;<br>Дискусија;<br>Кусо предавање |
| Активна борба против корупцијата: постери | Да се анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;<br>Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупција и за потревбата од едукација;<br>Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество | Работилница | |
| Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците;<br>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 |

Сите овие активности од програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе бидат ре реализирани преку воннаставни активности по предметот Граѓанско образование. Оваа програма ќе ги опфати учениците од осмо одделение во ООУ„Климент Охридски“ Облешево, а активностите ќе се реализраат во текот на учебната 2024/2025 година.

Програма за секција по Физичко и здравствено воспитување од 6 до 9 одд. За 2024/25

| Наставни теми | Наставни содржини и активности | | Број часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| | 1. | Запознавање на учениците со целта на секцијата и избор на членови (самостојно определување) за формирање на секцијата | 1 | Септември |
| Фудбал | 2. | Воведување<br>“Научија играта преку игра” со потенцирање на правилата | 1 | Септември |
| Основна техника | 3. | Примање на топката со нога<br>- Со внатрешниот дел на стапалото<br>- Со среден дел на стапалото<br>- Со надворешниот дел од стапалото<br>- Со натколеница | 1 | Септември |
| | 4. | Примање на топката со гради и со глава | 1 | Септември |
| | 5. | Водење на топката со<br>- Внатрешниот дел од стапалото<br>- Средниот дел од стапалото<br>- Надворешниот дел од стапалото | 1 | Октомври |
| | 6. | Водење на топката “ Цик – Цак “ со удар на гол | 1 | Октомври |
| | 7. | Контрола на топката и техника на чување на топкат | 1 | Октомври |
| | 8. | Жонглирање | 1 | Октомври |
| | 9. | Движење со и без топка | 1 | Ноември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 10. | Трчање со топка<br>- Без пречки<br>- Со пречки | 1 | Ноември |
| | 11. | Удар на топка со нога<br>- Со внатрешниот дел од стапалото<br>- Со горновнатрешниот дел од стапалото<br>- Со средниот дел од стапалото<br>Со пета<br>- Со врвот на стапалото | 1 | Ноември |
| | 12. | Удар на топка со глава во двојки<br>- Од место<br>- Во движење<br>- Со скок | 1 | Ноември |
| | 13. | Покривање на играчи и простор | 1 | Декември |
| | 14. | Одземање на топка и пресечување на топка | 1 | Декември |
| | 15. | Додавање и прием ,пас и двоен пас и проигрување | 1 | Декември |
| | 16. | Пас , двоен пас и проигрување | 1 | Декември |
| | 17. | Шутирање на гол<br>- После додавање<br>- После нафрлена топка | 1 | Јануари |
| | 18. | Изведување пенал , изведување на корнер и поставување на “жив ѕид”. | 1 | Јануари |
| Специјална техника | 19. | - Волеј и полу волеј<br>- Маневрирање | 1 | Февруари |
| | 20. | Ролинг | 1 | Февруари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 21. | Дриблинг<br>- Со провлекување на топката<br>- Со ролање на топката<br>- Со враќање на топката меѓу нозе<br>- Со прескокнување на топката<br>Лажни движења – финта | 1 | Февруари |
| Голманска техника | 22. | - Техника на одбрана и движење без топка<br>- Техника на одбрана и движење со топка | 1 | Февруари |
| Тактика | 23. | Индивидуална тактика во одбрана<br>Дуели еден на еден | 1 | Март |
| | 24. | Зонска одбрана | 1 | Март |
| | 25. | Групна тактика во одбрана | 1 | Март |
| | 26. | Контра- напад | 1 | Март |
| | 27. | Пресинг – играч врз играч и екипа врз екипа | 1 | Април |
| | 28. | Индивидуална тактика во напад | 1 | Април |
| | 29. | Групна тактика во напад | 1 | Април |
| | 30. | Екипна тактика во напад | 1 | Април |
| | 31. | Игра - мал фудбал со модифицирани правила и задачи | 1 | Мај |
| | 32. | Избор на прва и втора екипа | 1 | Мај |
| | 33. | Подготовки за патронен празник | 2 | Мај |
| | 34. | Слобода игра | 2 | Јуни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ракомет | 35. | Селекција – Почетна селекција, прва селекција, натпреварувачки состав | 1 | Септември |
| Техника | 36. | Ракометни движења без топка<br>- Основен одбранбен ракометен став и движење во него<br>- Трчање<br>- Запирање | 3 | Септември |
| | 37. | - Скокови<br>- Паѓања и стануваања<br>- Паѓање назад | 1 | Октомври |
| | 38. | Ракометна игра со топка<br>- Држење на топката – со една, со две раце и со една рака со помош на другата<br>- Водење на топката<br>- Примање на топката – со натфат, со потфат, со кратка амортизација | 1 | Октомври |
| | 39. | - Додавање на топката – основни додавања, бочно додавање со поскок на замашната нога, борно додавање со пречекор<br>- Специфични ракометни додавања – додавање во висина на гради, со двете раце над глава, зад грб, во страна, фортхенд и бекенд, зад глава, помеѓу нозе, во скок | 2 | Октомври |
| | 40. | - Специфични удари на гол – липкинг, ерет, шрауба, цепелин, лобување, сув лист | 2 | Ноември |
| | 41. | Удар на гол – скок шут, од крило, од крило со отклон на трупот (ерет), од позиција на кружен напаѓач (пикер) | 2 | Ноември |
| | 42. | Финти<br>- Без топка<br>- Со топка<br>- Финта исчекор | 2 | Декември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Финта лажен удар на гол<br>- Финта ролинг | | |
| Голманска техника | 43. | - Елементи на голманска техника<br>- Ситуациски вежби на голамовиот тренинг | 1 | Декември |
| Тактика – тактика во одбрана | 44. | Индивидуална тактика во одбрана<br>- Одземање на топката<br>- Движење во одбрана<br>- Пресекување на топка<br>- Блокирања на топката<br>- Спречување на удар на гол<br>- Прекинување на нападот<br>- Следењето на играта | 1 | Декември |
| | 45. | Групна тактика во одбрана<br>- Групен блок<br>- Преземање<br>- Соработка со голман | 2 | Јануари |
| | 46. | Колективна (екипна) тактика во одбрана<br>- Идивидуална<br>- Зонска<br>- Комбинирана | 1 | Февруари |
| | 47. | - Човек повеќе во одбрана<br>- Човек помалку во одбрана<br>- Ситуациони тестови за усовршување на играта во одбрана | 1 | Февруари |
| Тактика во премин | 48. | Контра напад | 1 | Февруари |
| | 49. | Полуконтра - напад против наорганизирана одбрана | 1 | Февруари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тактика во нападе | 50. | Индивидуална тактика во напад | 2 | Март |
| | 51. | Групна тактика во напад<br>- Вкрстување<br>- Забодување<br>- Двојно проигрување<br>- Одвлекување<br>- Блокади<br>- Тактички комбинации | 2 | Март |
| | 52. | Изведување седмерец и изведување деветерец | 2 | Април |
| | 53. | Екипна (колективна) тактика во нападот<br>- Продолжен напад<br>- Напад на организирана одбрана<br>- Системи на игра во напад | 1 | Април |
| | 54. | Напад со човек повеќе и напад со човек помалку | 1 | Април |
| | 55. | Комбинации во напад<br>- Врз зонска формација 6:0<br>- Врз зонска формација 3:2:1<br>- Врз зонска формација 5:1 и 4:2<br>- Врз зонска формација со човек повеќе | 1 | Мај |
| | 56. | Подготовка за натпревар<br>- Примарни подготовки<br>- Секундарни подготовки | 3 | Мај |
| | 57. | Комплекс тренинзи на издржливост со техничко – тактички елемнти | 1 | Јуни |
| | 58. | Слободна игра | 1 | Јуни |

Воннаставни активности по македонски јазик за учебната 2024/2025

| Ред. број | Период на активност | Активност | Одделение |
|---|---|---|---|
| 1. | септември | Литературен конкурс по повод Денот на општината (литературна секција) | VI – IX |
| 2. | декември | Литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето(литературна секција) | VI – IX |
| 3. | декември | Подготовка на приредба по повод Патрониот празник ( драмска секција) | VI – IX |
| 3. | декември | Подготовка на Новогодишна приредба (драмска секција) | VI – IX |
| 4. | март | Литературен конкурс по повод 8-ми март – Денот на мајката (литературна секција) | VI – IX |
| 5. | април | Одбележување на Светскиот ден на планетата Земја (литературна секција) | VI – IX |
| 6. | април | Литературен конкурс по повод Велигден (литературна секција) | VI – IX |
| 7. | во текот на цела година | Учество на литературни конкурси на локално и регионално ниво (литературна секција) | VI – IX |

Програма за додатна настава

| Содржина и активности | Време на реализација | Носители | Цел на активноста |
|---|---|---|---|
| Планирање и програмирање на додатната настава | Септември | Наставен кадар | Да се изготви планирање кои ќе овозможи проширување и продлабочување на знаењата на учениците од дадената област |
| Идентификување на ученици кои имаат потреба од додатна | Прво тромесечие | Наставен кадар | Евидентирање на ученици кои покажуваат интерес во дадени области |
| Соработка со ученици, родители, одделенски наставници и стручна служба | Во текот на учебната година | Наставен кадар, Стручна служба, Директор | Соработка при избор на ресурси и содржини при работа со надарени |
| Реализирање на додатна настава | По потреба на учениците | Наставник, Ученик | Учениците да умеатда бараат начини исредства за продлабочување на знаењата |

Програма за дополнителна настава

| Содржина и активности | Време на реализација | Носители | Цел на активноста |
|---|---|---|---|
| Планирање и програмирање на дополнителна настава | Септември | Наставен кадар | Да се изготви планирање кои ќе овозможи да се надминат тешкотиите во совладување на наставните содржини кај учениците |
| Идентификување на ученици кои имаат потреба од дополнителна | Прво тромесечие | Наставен кадар | Евидентирање на ученици кои имаат потешкотии восовладување на наставните содржини |
| Соработка со ученици, родители, одделенски наставници и стручна служба | Во текот на учебната година | Наставен кадар, Стручна служба, Директор | Помош и соработка при совладувае на наставните содржини |
| Реализирање на дополнителна | По потреба на | Наставник, | Учениците да се оспособат за |

| | | | |
|---|---|---|---|
| настава | учениците | Ученик | совладување на одредени наставни содржини |

**Програма за изведување еднодневна екскурзија со учениците од III одделение**

**Мото:** Преку патување и дружење да ја запознаеме нашата татковина.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со природната појава водопад;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците за листопадна и иглолисна шума (даб, бука, бор, ела, јасен),

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со животот и дејноста на луѓето во Струмичко - земјоделие, раноградинарски култури;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со легендата за Дојрана;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со живиот (растителен и животински) свет во Дојранското езеро;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со начинот и културата на живеење (туризам, риболов со помош на птиците корморани );

- Развивање љубов кон татковината и нејзините вредности;

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;

- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;

- Социјализација.

**Содржина и опис на активности:**

За релација на програмата на екскурзијата Облешево- Струмица-Колешино-Дојран- Облешево се планираат следниве содржини и активности:

| **Релација** | **Посетени места** | **Време на посета** | **Цел на посетата** |
|---|---|---|---|
| Тргнување од училишниот двор во с.Облешево, с.Чифлик, с.Кучичино | | 07:30 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Струмица-<br>с. Колешино | Колешински и Смоларски водопади<br>Манастир ,,Успени на Пресвета Богородица“ | 09:30 – 11:00 | -Запознавање и набљудување на Колешински и Смоларски водопади,Манастир ,,Успение на Пресвета Богородица“. |
| Дојран | Ручек во ресторан<br>Езерско крајбрежје | 12:30 – 13:30<br>13:30 – 15:00 | -Запознавање со неистечни води и природни езера во РМ.<br>-Животот и работата на луѓето од тој крај. |
| Враќање вос.Кучичино, с.Чифлик, с,Облешево, с.Теранци, с.Бања | | 17:00 | |

**Одговорен наставник, други вклучени наставници, ученици:**

Одговорен наставник: Силвана Мишкова, други наставници : , Елица Ивановска, Лепа Ефремова, Тамара Јованова од Централното и подрачните училишта(список во прилог),водич,лекар

**Времетраење на екскурзијата:**

Еден ден во месец Мај – од 7:30 до 17:00 часот

**Следење на реализацијата:**

Во текот на изведувањето на екскурзијата ќе биде следена реализацијата на планираните цели, односно содржини и активности. Ќе се приберат показатели за активностите на учениците, нивната мотивираност и ангажираност за учење преку истражување, соработка со другите.

По изведувањето на екскурзијата ќе се изготви извештај од страна на одговорниот наставник.

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

Тргнување: училишен двор с.Облешево –с.Чифлик –с.Кучичино

-Струмица - Колешински и Смоларски водопади, Манастир ,,Успение на Пресвета Богородица“

-Дојран – Дојранско Езеро

Враќање во с.Кучичино –с.Чифлик-с.Облешево- с.Теранци

**Техничка организација:**

Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови:

- Да се регистрираат според прописите во Република Македонија за вршење соодветна туристичка дејност.
- Да имаат успешно реализирани најмалку три ученички екскурзии и други слободни активности последователните три години.
- Да ги исполнуваат условите за превоз на групи деца, согласно Законот на безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца.

Ангажман на туристичка агенција- сместување,превоз,и исхрана, водич, лекар,како и посебното осигурување на учениците.
**Начин на финансирање:** Родител (старател) според условите на туристичката агенција и правилникот член 22.

**Програма за реализирање на дводневна екскурзија за VI одделение**

**Цел на екскурзијата:**Преку изведување на патување надвор од училиштето со непосредно набљудување и дружење да ги продлабочуваме знаењата за нашата татковина.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со природната појава кањон и со пештера;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците за голем број на ендемични растенија и животни ( ноќна пеперутка, кошанинова темјанушка, наталиеварамонда и многу други ендемити;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со начинот на живот во римско и доцноантичко време како и во средниот век;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците за историјата на македонскиот народ од повеќе периоди;

- Запознавање и проширување на знаењата на учениците за многубројни верски објекти ;

- Запознавање и препознавање на наследството од повеќе култури и цивилизации кои учествувале во неговото создавање;

- Развивање љубов кон татковината и нејзините вредности;

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;

- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;

- Социјализација.

**Содржини и опис на активности:**

За релација на програмата на екскурзијата Облешево- Пробиштип –Кратово –Крива Паланка –Скопје- Облешево се планираат следниве содржини и активности:

**Прв ден:**
-Состанок на групата и тргнување од Облешево во 07:30 часот
- Манастир Св. Гаврил Лесновски
-Големо градиште с.Коњух
**-**Манастир Св. Јоаким Осоговски
-Планински туристички центар ,, Калин камен''
-Кривопаланечка тврдина
-Спомен Костурница
-Посета на Меѓународниот аеродром Скопје
-Пристигнување во Скопје, сместување во хотел, вечера, ноќевање

**Втор ден:**
-Појадок 08.00-09.00
-Кањон Матка
-Манастир ,,Успение на Пресвета Богородица"-Матка
-Манастир ,,Св.Андреј"
-Скупи,
-Институт за духовно и културно наследство на Албанците,
-Римскиот Виадукт,
-Археолошки локалитет Тумба Маџари ,
-Скопско кале,
- Стара чаршија,
- црква Св. Спас,
-Посета на музејски комплекс Македонска борба,
-,Меморијален центар на холокаустот на евреите "
-спомен куќа на „Мајка Тереза " ,
-Природно научен музеј и
-ЗОО
- Враќање во Облешево до 20:00 часот

**Одговорен наставник, други наставници, ученици и други за спроведување на екскурзијата:**

Одговорен наставник Иван Богданов, наставник:Стојан Атанасов, Ирена М.Стојанова , ученици од шесто а и б одделение и 6 ПУ Кучичино од ООУ„Климент Охридски“ (список во прилог), водич,лекар.

**Времетраење:** Два дена во месец мај 2025 година

**Следење на реализацијата**

Во текот на изведувањето на екскурзијата ќе биде следена реализацијата на планираните цели, односно содржини и активности. Ќе се приберат показатели за активностите на учениците, нивната мотивираност и ангажираност за учење преку истражување, соработка со другите.

По изведувањето на екскурзијата ќе се изготви извештај од страна на одговорниот наставник.

**Локации за посета и правци на патување за дводневната екскурзија за шесто одделение за учебната 2024/25 година**

Според член 14 од Правилникот за реализација на екскурзијата согласно целите и времетраењето се избрани следните места , локации и објекти.

**1 ден**

| Релација | Локација | Време на посета | Цел |
|---|---|---|---|
| **Облешево - тргнување** | Училишниот двор | 07:30 | |
| **Пробиштип** | - Манастир Св. Гаврил Лесновски | 08:30 – 09:30 | -Запознавање и проширување на знаењата на учениците за верски објекти |
| **Кратово** | -Големо градиште с.Коњух | | |
| **Крива Паланка** | **-**Манастир Св. ЈоакимОсоговски | 10:00- 11:30 | - Запознавање и проширување на знаењата на учениците со начинот на живот во доцноантичко време и во средниот век; |
| | -Планински туристички центар ,,Калин камен’’ | 12:30- 15:30 | -Развивање интерес за природата и градење еколошки навики; |
| | -Кривопаланечка тврдина | ( организиран ручек ) | |
| | -Спомен Костурница | 17:30-18:30 | -Запознавање и проширување на знаењата на учениците за верски објекти, |
| **Скопје** | **-**Меѓународен аеродром Скопје | 19:00 | -социјализација и начин на однеување на аеродром |
| | -хотел | Вечера | |

**2 ден**

| Релација | Посетени места | Време на посета | Цел на посетата |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Скопје**<br><br>**Скопје**<br><br>**Облешево**–<br>пристигнување | -Кањон Матка<br>-Манастир ,,Успение на Пресвета Богородица“-Матка<br>-Манастир ,,Св.Андреј“<br>-Скупи,Институт за духовно и културно наследство на Албанците,Римскиот Виадукт, Археолошки локалитет Тумба Маџари , Скопско кале, Стара чаршија, црква Св. Спас,Посета на музејски комплекс Македонска борба, ,Меморијален центар на холокаустот на евреите спомен куќа на Мајка Тереза ,Природно научен музеј и ЗОО<br><br>Пред дворот на училиштето | 09.30-11.30<br><br>12:00-18:30<br>( ланч пакет)<br><br>до 20 часот | - Запознавање и проширување на знаењата на учениците со природната појава кањон и со пештера;<br>-Запознавање и проширување на знаењата на учениците за верски објекти<br>- Запознавање и проширување на знаењата на учениците со начинот на живот во римско и доцноантичко време<br>-Развивање интерес кон историските знаменитости и нивно зачувување од уништување<br>-развивање љубов кон сопствената земја<br>-Запознавање и препознавање на наследството од повеќе култури и цивилизации кои учествувале во неговото создавање;<br>- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;<br>-Развивање љубов кон сопствената земја<br>-Запознавање и проширување на знаењата на учениците за историјата на македонскиот народ од повеќе периоди<br>- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања; |

**Техничка организација**

Ангажман на туристичка агенција- превоз, водич, лекар,исхрана, влезници(**ги обезбедува туристичката агенција**), посебно осигурување на учениците

**Начин на финансирање:** Родител (старател) според условите на туристичката агенција и правилникот член 22.

**Програма за реализирање на тридневна екскурзија за IX одделение и нејзини активности**

**Воспитно-образовни цели:**

-Запознавање со културните и историски знаменитости Стекнување на нови знаења и проширување на веќе стекнатите за природните убавини, културно-историските споменици, старите градби, цркви и манастири.

-Систематизирање на стекнатите знаења и емотивно доживување на минатото и природните убавини преку набљудување и посета на културно-историски споменици, верски објекти и музеи

развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;

**Содржини и опис на активности**

За релација на програмата на екскурзијата Облешево- Пробиштип –Кратово –Крива Паланка –Скопје- Облешево се планираат следниве содржини и активности

**Прв ден**

-Тргнување од с.Облешево и с.Кучичино во 7 часот;
- посета на Стоби во Кавадарци ,
- Горен Град и Маркови кули во Прилеп ,
- Крушево – Спомен куќата на Тодор Проевски, Споменик-Македониум**;** Мечкин Камен;
-Ручек во Крушево во 14h
- посета на Битола Спомен соба на Мустафа Кемал Ататурк и Историскиот музеј
-панорамско разгледување на градот Ресен и
-пристигнување во Охрид во доцните вечерни часови, сместување во хотел, вечера

**Втор ден**

-Запознавање со убавините на градот Охрид и околината, неговата архитектура, спомениците, набљудување на остатоци од стари градби, цркви.
-Доручек;
-Посета на Манастирскиот комплекс „Св. Наум Охридски “
-Ручек Разгледување на знаменитости во градот Охрид,
- Антички театар,
-Самоилова тврдина,
- Плаошник,
-Стар град,
-пристаниште ,
-враќање во хотел, свечена вечера и организирана забава за учениците со жива музика.

**Трет ден**

- Доручек ;
-Разгледување на знаменитости на градот Струга;
- разгледување на чаршијата,
- посета на „Природнонаучниот музеј“,
-посета на Вевчани, Вевчанските извори
,- Дебар манастир Св. Јован Бигорски**;**
-Ручек воМаврово и разгледување на „Национален парк“.
- Посета на градот Скопје кањонот Матка и куќата на Мајка Тереза, музеј на македонска борба.
- Пристигнување пред училиштето во с.Кучичино и с.Облешево

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

Одговорен наставник **:** Благица Колева Наставници: Анкица Т.Мастева и Добре Јакимов, ученици од IX а,IX б(прилог список на ученици) од ООУ„Климент Охридски“ – Облешево,лекар,водич.

**Времетраење на екскурзијата** 3 дена и 2 ноќевања, мај 2025година

**Следење на реализација:**

Во текот на изведувањето на екскурзијата ќе биде следена реализацијата на планираните цели, односно содржини и активности. Ќе се приберат показатели за активностите на учениците, нивната мотивираност и ангажираност за учење преку истражување, соработка со другите.

По изведувањето на екскурзијата ќе се изготви извештај од страна на одговорниот наставник

**Локации за посета и правци на патување**

Според член 14 од Правилникот за реализација на екскурзијата согласно целите и времетраењето се избрани следните места , локации и објекти.

Облешево-Кучичино- Кавадарци –Прилеп- Крушево - Битола -Охрид-Струга- Вевчани-Дебар-Маврово-Скопје-Кучичино- Облешево

| ден | локација | цел |
|---|---|---|
| **1 ден** | Облешево, Кучичино<br>**Кавадарци**<br>- локалитет Стоби<br>**Прилеп**<br>-Горен Град и<br>-Маркови кули<br>**Крушево**<br>- Спомен куќата на Тодор Проевски,<br>-Споменик-Македониум;<br>-Мечкин Камен;<br>**Битола**<br>-Спомен соба на Мустафа Кимал Ататурк,<br>-Историски музеј во Битола<br>**Ресен**<br>**Охрид.** | -Запознавање со културните и историски знаменитости Стекнување на нови знаења и проширување на веќе стекнатите за природните убавини, културно-историските споменици, старите градби, цркви и манастири.<br>-Систематизирање на стекнатите знаења и емотивно доживување на минатото и природните убавини преку набљудување и посета на културно-историски споменици, верски објекти и музеи<br>развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; |
| **2 ден** | **Охрид**<br>– Антички театар, -Самоилова тврдина, -Плаошник,<br>- Стари град<br>-,пристаниште;<br>- Св. Наум | -Запознавање со културните и историски знаменитости Стекнување на нови знаења и проширување на веќе стекнатите за природните убавини, културно-историските споменици, старите градби, цркви и манастири. |

| | | |
|---|---|---|
| **3 ден** | **Струга**<br>- Природно – научниот музеј,<br>**Вевчани**<br>– Вевчански извори;<br>**Дебар**<br>-Св. Јован Бигорски;<br>**Маврово**<br>-„Национален парк“.<br>**Скопје**<br>- кањонот Матка, куќата на Мајка Тереза, музеј на македонската борба<br>-**Кучичино- Облешево** | -Систематизирање на стекнатите знаења и емотивно доживување на минатото и природните убавини преку набљудување и посета на културно-историски споменици, верски објекти и музеи<br>развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности |

**Техничка организација**

- Ангажман на туристичка агенција- превоз, водич, лекар,исхрана, влезници(**ги обезбедува туристичката агенција**), посебно осигурување на учениците .
- **Начин на финансирање:** Родител (старател) според условите на туристичката агенција и правилникот член 22

**Програма за реализација настава во природа за V одделение**

**ООУ„Климент Охридски“ - Облешево**

Место: Кавадарци - Стоби, Фени, ХЕЦ Тиквеш, спомен одбележието 12 Ваташки младинци, Спомен куќата на Страшо Пинџур, Музеј на град Кавадарци, градски парк - Спомен костурница.

## ПЛАН ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Оваа учебна 2023-2024 година училиштето,, Климент Охридски“ планира да реализира настава во природа која што ќе се одвива според Годишната програма.

### Значење на наставата во природа

Наставата во природа има значајна функција и е незаменлива во остварувањето на одредени цели од образовен и воспитен аспект и во остварувањето на естетско-еколошкото и здравствено-физичкото воспитание и социјализацијата на учениците.

Преку организирањето и реализирањето на оваа наставна форма на учениците од петто одделение им се овозможува изворно да се запознаат со предметите и појавите во природната и животната средина, тие непосредно да набљудуваат, проучуваат, восприемаат во природни услови и да ги демонстрираат во нивната оригинална димензија. Знаењата кои што учениците ќе ги стекнат преку наставата во природа ќе се потрајни, ќе имаат поголема практична применливост, функционалност и ќе претставуваат мотивирачки фактор за

проширување, продлабочување и поголема примена во натамошното образование. Кај учениците ќе се развие осамостојувањето, хуманизацијата, социјализацијата на односите меѓу половите, тие ќе се оспособат за живот во колектив, за извршувањето на поставените задачи, ќе се негуваат другарските односи. Преку запознавањето на природните убавини учениците ќе го развиваат чувството за доживување на убавото, кај нив ќе се формираат навики за спортување и рекреација, а со тоа ќе им се подобри физичката и психичката како и општата здравствена состојба.

Цели и задачи на наставата во природа

Основната цел која сакаме да ја постигнеме со изведувањето на оваа форма на настава е учениците да стекнат знаења, претстави и поими во природната средина, предзаењата и знаењата што учениците до овој период ги стекнале да се дополнат, дооформат, потврдат и систематизираат.
Ќе го збогатат своето искуство во откривање на нови знаења по македонски јазик преку усно и писмено изразување на своите доживувања и впечатоци од престојот во природа. Теоретски и практичнно ќе се запознаат и оспособат, преку истражувачки постапки, да прибираат, средуваат и претставуваат податоци, да мерат и пресметуваат должини во природни услови. Да цртаат во природа користејќи ги визуелното и тактилното чувство. Своите впечатоци да ги изразат преку песна. Кај учениците ќе се развие способност за набљудување, перцепирање, воочување на предметите и појавите, сфаќање на меѓусебните врски и односи во природата, а особено на човекот како дел од природата.
При тоа кај учениците ќе се воспостават блиски и непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичката заедница. Уште, учениците ќе се здобијат со работни и хигиенски навики и негување на хумани и другарски односи. Наставата во природа ќе придонесе за развивање на смислата за убавото,чување на природата,природните реткости и формирање на навики за организирано,културно користење на слободното време.

Подготовка
Со Годишната програма за работа на училиштето планирана е настава во природа со петтите одделенија, во согласност со родителите на учениците. На родителските средби родителите ќе одлучат дали да се изведе оваа настава во месец мај, а финансирањето ќе биде со самофинансирање на родителите. На оваа настава се очекува да присуствуваат 90% од учениците.
Ќе се водат индивидуални разговори со ученици и родители со цел поефикасна адаптација и социјализација на поедини ученици во колективниот живот.
Ќе се преземат напори да се обезбеди бесплатен престој на социјалните случаи.
За реализација на овој вид настава се врши и избор на наставни и технички средства и помагала кои ќе се користат при реализацијата на наставата и активностите .

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ :**

- Запознавање со природно-географските обележја на југоисточниот дел на Повардарието на Република Северна

Македонија, Кавадарци кој претставува центар на Тиквешијата;
- Проширување и продлабочување на знаењата на учениците за културното наследство;
- Поттикнување на ученичкото искуство за откривањена нови знаења преку организирање на истражувачки постапки;
- Развивање на љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- Оспособување за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнатите знаења во нови ситуации;
- Оспособување за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина,согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина;
- Истражување за растителниот и животинскиот свет како дел од животната средина;
- Проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривањена нови знаења преку организирање на истражувачки постапки;
- Развивање љубов и почит кон татковината,нејзините убавини и историското минато;
- Да се оспособува за активно учество во истражувања на минатото со помош на користење на различни извори;
- Меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики;
- Негување и развивање на индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста*;*
- Применување на техники за учење и поучување во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, експериментирање, споредување, истражување, анализирање);
- Развивање на естетски вредности, чување на природата, еколошка свест за флората и фауната и духовните богатства,
- формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

***<u>ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</u>***

- Учениците

-да се запознаат со убавините и историјата на својата татковина;
-да ги негуваат и почитуваат убавините и историјата на својата татковина;
-стекнатите знаења да ги продлабочат, утврдат, прошират и збогатат;
-да се здобијат со нови знаења и искуства;
-да стекнат конкретна претстава за некои изучени поими;
-да се развива другарството, меѓусебното помагање и соработка
-разликува културно-историски споменици и градби од подалечното и поблиското минатото;
-има развиена еколошка свест;
-има развиено чувство за другарството, меѓусебно помагање и соработка.

**Забелешка:** Воспитно образовните цели, задачите, содржините и активностите за време на наставата во природа, ќе се реализираат согласно распоредот на часовите за тие денови, како и целите од наставните програми.

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во времето од 10 до 13.30 часот. Организирано користење на слободното време е од 17 часот до 21.30 часот со игри, натпревари, квизови и прошетки до блиската околина.

| **ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАСТАВАТА, ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ** | |
|---|---|
| **1. ден** | |
| 07:30 | Тргнување од училишниот двор во ООУ„Климент Охридски“ – Облешево, Теранци, Чифлик, Кучичино |
| 10:00 – 11:00 | Попатно разгледување – престој во Стоби (набљудување) – дел од настава во природа |
| 11:00 – 13:30 | Пристигнување до местото за настава во природа – Кавадарци ( детско одмаралиште Михајлово)<br>Реализација на наставните содржини според План<br>**Историја и општество, македонски јазик, математика** |
| 13 : 30 -15:00 | Сместување во одмаралиштето, ручек и пауза за мал одмор |
| 15.00 -17.00 | Разгледување на градот Кавадарци, Спомен куќата на Страшо Пинџур |
| 17.00 -19.00 | Слушање и пеење народни песни |
| 19.00 - 20.00 | Вечера |
| 20.00 - 21.30 | Забавна вечер – игри, квизови, избор на пејачки глас |
| **2. ден** | |
| 07:00 – 08 :30 | Будење, утринска гимнастика, појадок |
| 09:00 – 13:00 | Подготовка, патување и пристигнување и разгледување - спомен одбележието 12 Ваташки младинци<br>Реализација на наставните содржини според План :<br>**македонски јазик, математика, ликовно образование, музичко** |
| 13:00 -13:30 | Враќање во детското одмаралиште Михајлово и подготовки за ручек |

| | |
|---|---|
| 14:00 -15:00 | Ручек |
| 15:00 -17:00 | Набљудување на градот Кавадарци - Музеј на град Кавадарци, градски парк - Спомен костурница<br>Реализација на наставните содржини според План -**ФЗО** (одење,трчање) |
| 17:00 -17:30 | Попладневен одмор |
| 17:30-19:00 | Реализација на активности според задолжителен **изборен предмет 2** |
| 19:00 -20:00 | Вечера |
| 20:00 -21:30 | Забавна вечер – избор на најубава маска, избор на најубава творба |
| **3. ден** | |
| 07:00 – 08:30 | Будење, утринска гимнастика ,појадок |
| 08:30 – 9:30 | Реализација на дел од наставните содржини според План –м**атематика, историја и општество** |
| 09:30 -10:00 | Подготовка и заминување |
| 10:30 -14:00 | Набљудување на - ХЕЦ Тиквеш , посета на Фени , фабрика Кожувчанка ( ФЗО – пешачење) |
| 15 : 30 -17: 30 | Реализација на наставната содржина според План во природа (кругот на Кожувчанка)<br>**македонски јазик, изборен предмет 2** |
| 17:30 | Враќање: **Кучичино, Теранци, Чифлик, Облешево** |

**Планирање на наставата по предмети:**

**Историја и општество**

| Содржини | Стандарди | Резултати од учење |
|---|---|---|
| **Праисторија и историја**<br>**1.час:** Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава<br>**2.час:** Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава | -Наведува и опишува познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава.<br>-Временски и просторно ги лоцира познатите археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (на географска карта и на временска лента).<br>- Ги лоцира остатоците од поблиското и подалечното минато во околината на своето место на живеење | Ученикот/ученичката ќе биде способен/способна да:<br>1.прави разлика меѓу основните видови историски извори и да наведува примери за секој од нив;<br>2.дава примери на познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава и да ги лоцира временски и просторно<br>Ученикот/ученичката сфаќа дека:<br>археолошките наоѓалишта се значајни за осознавање на историјата на светот |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| Учениците се во посета на археолошки локалитети и споменици во наведениот регион<br>-добиваат информации од стручни лица за локалитетот,<br>за остатоците кои таму се пронајдени,за времето од кога постои... Потоа следува посета на музејот каде се изложени пронајдоци поделени според временскиот период | - фото-апарат, ливчиња со белешки и податоци од посетени објекти,споменици и археолошки наоѓалишта<br>-Географска карта/ атлас<br>-Лаптоп, Временска лента<br>- работен лист | - Усни и писмени одговори на прашања<br>- Придонес во групни активности;<br>-Придонес во игровни активности; |

| | | |
|---|---|---|
| -запишување податоци на временска лента<br>Квиз-прашања | | |

**Македонски јазик**

| **Содржини** | **Стандарди** | **Резултати од учење** |
|---|---|---|
| 1.Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови<br><br>2.Самостојно опишување на споменик<br>-усно изразување<br>3. Раскажување по дадени тематски зборови<br>-писмен состав/текст | -Раскажува настан од сопствено доживување.<br><br>-Опишува пејзажи, објекти<br><br>-Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила. | **Ученикот/ученичката ќе биде способен/-на да:**<br>1. раскажува настани (усно и писмено) и создава текстови на зададена и на слободна тема.<br>**Ученикот/ученичката ќе развива:**<br>1.критичко мислење преку читање и анализирање текстови;<br>2.креативност преку писмено изразување. |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| Вежби за самостојно опишување;<br>Вежби за самостојно пишување писмен состав по зададена тема;<br>Вежби за составување текст по аналогија;<br>Вежби за писмено известување за посетата на...<br>Вежби за самостојно опишување на доживување | Хартија, фото-апарати,<br>Фотографии од објекти, споменици,<br>Фотографии од археолошки локалитети<br>-прибор за пишување<br>-записи, белешки и сл.<br>- тетратка | Пишани одговори<br>-Усни одговори на прашања во дискусија<br>-Придонес во изведување на заклучоците |

**Математика**

| Содржини | Стандарди | Резултати од учење |
|---|---|---|
| **Читање, собирање, организирање, средување и претставување податоци**<br>(столбест дијаграм, линиски дијаграм кружен дијаграм, мод/мода) | -Поставува прашање за собирање податоци.<br>-Средува собрани податоци во табела.<br>-Претставува податоци на столбест и линиски дијаграм.<br>-Интерпретира податоци претставени со табели и дијаграми.<br>-Објаснува што е мод и определува мод за дадени или собрани податоци | Ученикот/ученичката ќе биде способен/способна да:<br>1.планира и реализира истражувања на прашања од секојдневен контекст;<br>2.ја проценува можноста да се случи одреден настан поврзан со даден експеримент |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| -собирање, селекција и организирање на податоци<br>- претставување податоци во столбест дијаграм, линиски дијаграм кружен дијаграм,<br>- одредување мод/мода | Листови со податоци запишани при посети, набљудување,<br>Разни видови дијаграми (столбест дијаграм, линиски дијаграм, венов дијаграм, кружен дијаграм, керолов дијаграм...)<br>компјутер, интерактивни бројни низ(прави)<br>Работни листови<br>Учебник, тетратка, прибор за работа | Усните одговори на прашања поставени од наставникот или од соучениците;<br>практичната изведба (на пример: мерења)<br>одговорите/решенијата дадени во работните листови, наставните листови и сл. |

**Физичко и здравствено образование**

| Содржини | Стандарди | Резултати од учење |
|---|---|---|
| **1.Гимнастичко одење /** Одење и пешачење во природа<br>2. Изведува правилна техника на висок/ низок старт и трча до 50 метри. | -Применува правилна техника на гимнастичко одење<br>- Изведува правилна техника на низок старт и трча до 50 метри. | Ученикот/ученичката ќе биде способен/способна да:<br>1.разликува и применува правилни техники на висок и низок старт;<br>2.разликува и применува правилни техники |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Штафетни игри – скокање, трчање, одење,потскокнување | - Изведува правилна техника на скок во далечина од место, трчање, одење,потскокнување | на скокања во височина и далечина; трчање, одење,потскокнување |
| **Активности и методи** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| **-**Утринска гимнастика;<br>-Организирано одење и пешачење во природа;<br>-Трчање, скокање | Штоперица,<br>Свирче,<br>Топка, обрачи, палки, | Практични изведби |

**Музичко образование**

| **Содржини** | **Стандарди** | **Резултати од учење** |
|---|---|---|
| **– Народно музичко творештво** :<br>Слушање и пеење народни песни -<br>„Ми заплакало селото Ваташа“ | Разликува карактеристични народни песни и народни игри/ора во Република Северна Македонија. | Ученикот/ученичката ќе биде способен/способна да:<br>-Го идентификува видот и карактерот на музиката која ја слуша<br>-препознава народни песни од Тиквешкиот крај<br>- Применува пеење во група |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| -Слушање и пеење на народни песни<br>Слушање народна песна според горенаведеното<br>-доживување, воочување и давање критика за песната и изведбата. | Лаптоп<br>Запис за песната | -Усни одговори на прашања<br>-Индивидуална практична изведба (пеење на народни песни)<br>-Практична изведба во група. |

**Ликовно образование**

| Содржини | Стандарди | Резултати од учење |
|---|---|---|
| Техники за цртање со различни материјали за цртање<br>– цртање по набљудување - отворен надворешен простор / споменик | Препознава видик и видикова линија во природата и ги користи во цртањето. | Ученикот/ученичката ќе биде способен/способна да:<br>1.создава цртеж со користење нови техники (тушеви во боја, сенчење, контраст на линии со различен интензитет и сл.);<br>2.користи видикова линија, ритам, текстура и композиција во цртањето;<br>Ученикот/ученичката ќе:<br>1. развива способност за естетска проценка на цртежи. |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| Набљудување на непосредната околина, забележување простор (блиски и далечни објекти).<br>Во природата го забележува ритамот на формите и линиите. Ја забележува композицијата во непосредната околина. | блок, молив, гума,<br>пастел | -Усни одговори на прашања во дискусија<br>–практична изработка на учениците |

**Изборен предмет 2: Заштита на животната средина**

| Содржини | Знаења/вештини | Ставови и вредности |
|---|---|---|
| -Отпад, видови отпад, рециклирање<br>-Изработка на еко пароли | -Го разбира поимот отпад<br>-Може да ги идентификува/препознае видовите на отпад<br>-Умее да направи изработки од рециклиран материјал | -Смета дека треба да работи на подигнување на свеста за штетата од отпадот за животната средина<br>-Верува дека може да постигне повеќе во соработка со другите ученици |

| | | |
|---|---|---|
| | -Разбира што е рециклирање | -Разбира дека треба да се грижи за начинот на складирање на отпад |
| **Активности:** | **Средства:** | **Следење на напредокот:** |
| Учениците изведуваат собирна акција на отпад и негово складирање за почиста околина.<br>-селектирање<br>Пишување Еко пораки и пароли | -кесиња за собирање на отпад<br>- хамер, боички, | -Усни одговори на прашања<br>- практична изведба |

**Наставни методи техники и форми**

- Метод на набљудување, метод на истражување, метод на разговор, говорен метод (монолошки, дијалошки и метод на дискусија), илустративен метод, проектна работа, самостојна работа, демонстративен метод, метод на практична работа, метод на игра.
- Техника грозд, истражувачки активности, дневник со двоен запис.
- Фронтална, индивидуална, групна, во парови.

**Корелација на сите наставни предмети и интеграција на темите и подтемите .**

**Средства, инструменти, методи и постапки за вреднување**

Набљудување, белешки на наставникот, анегдотски белешки,чек-листи, дневен формулар за следење, **у**сни одговори на поставени прашања од наставникот, практични изведби, усни презентации, усна повратна информација, **н**аставни – листови изготвени од наставникот, лист за самооценување.

**Хигиена и здравје:**

- Одржување лична и општа хигиена;
- Норматив листа за јадења на здрава и разновидна храна значајна за раст и развој на учениците;
- Стекнување здравствено-хигиенски навики и унапредување на здравјето.

**Културно и забавни активности:**

- Вечер на хумор и смеа; Избор на најдобар глас;Избор на најубава творба , Квиз натпревар.

***<u>ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</u>***

- Учениците
- да се запознаат со убавините и историјата на својата татковина;
- да ги негуваат и почитуваат убавините и историјата на својата татковина;
- стекнатите знаења да ги продлабочат, утврдат, прошират и збогатат;
- да се здобијат со нови знаења и искуства;
- да стекнат конкретна претстава за некои изучени поими;
- да се развива другарството, меѓусебното помагање и соработка
- разликува културно-историски споменици и градби од подалечното и поблиското минатото;
- има развиена еколошка свест;

Бидејќи се планира Наставата во природа да се изведе во 3 (три) наставни дена часовите од редовната настава по предметите природни науки, англиски јазик и техничко образование ќе се одржат во училиштето по распоред и договор со предметните наставници во деновите кога сме на училиште на редовна настава, односно за таа седмица ќе биде направен посебен распоред во зависност од времето кога ќе се биде изведена Наставата во природа (односно кои три дена во седмицата ќе биде спроведена наставата во природа).

Часовите од редовната настава и воннаставните активности (преку игри, квизови, натпревари, забави и прошетки во околината) ќе се одржуваат во различно време трите дена бидејќи се вклучува и времето на патување. За планираните наставни содржини ќе бидат изготвени соодветни подготовки за час.

Посета на локалитети, културно-историски обележја и атрактивни места во Тиквешијата, запознавање со дел од културно-духовното наследство во РМ, собирање податоци од направените посети на културно-историските споменици и обележја, институции, околината и природните убавини, организирање на спортски и други рекреативни игри;

**<u>Одговорен наставник</u>** : Мише Данилов

**<u>Наставници:</u>** Емилија Митева, Габриела Ангелова, Анета Илиева, Александра З.Панова.

**<u>Присутни ученици:</u>** Учениците од V одделение од централното училиште Облешево и од подрачните училишта од Кучичино, Чифлик, Теранци, Бања .

**<u>Времетраење и време на реализација:</u>** 3 дена / мај 2025

**<u>Следење на реализацијата :</u>**

**Анализа** по изведувањето на наставата во природа ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници (најкасно до три дена)

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

Локацијата за изведување на наставата во природа ќе биде определена врз основа на понудата добиена од правните лица кои имаат дозвола да организираат настава во природа (Според Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите воннаставни активности на учениците од основните училишта).

**Место на тргнување**

Во училишниот двор во ООУ„Климент Охридски“ –Облешево,Теранци, Чифлик, Кучичино.

**Место на престој**

Кавадарци- детско одмаралиште Михајлово

**Место на реализација на наставата**

Наставата ќе се изведува во местата кои ќе бидат посетени, во околината на објектот каде ќе бидат сместени учениците. Доколку временските услови не бидат погодни за реализација на наставата во природа, истата ќе биде реализирана во училница во склоп на објектот каде се сместени учениците.

**Техничка организација:**

Наставата во природа ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат условите од последниот Правилник за начин на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта:

- Да се регистрираат според прописите во Република Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност
- Да имаат успешно реализирани најмалку три ученички екскурзии и други слободни активности последните три години
- Да ги исполнува условите за превоз на групи деца, согласно Законот на безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца

**Превоз** - Превозот ќе се врши со автобус (минибус)

**Сместување –**Потребно е да се обезбеди просторија за настава каде непречено ќе се реализираат активностите кои се планирани за постигнување на целите,односно просторија прилагодена за изведување на наставните содржини предвидени за настава во природа . За таа цел, дел од ресурсите ги обезбедува одговорниот наставник. Исто така, ќе ни бидат обезбедени простори за пријатен престој на учениците, со спортски објекти и терени во непосредната околина и истите ќе придонесат за успешно реализирање на спортско рекреативните активности и културен забавен живот на учениците.

**Начин на финансирање:**

Финансиските средства ги обезбедуваат родители/ старатели на учениците.

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНО-НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА**

**ЕДНОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА VIII ОДДЕЛЕНИЕ**

**Време на реализација: април-мај 2024-2025 год.**

**Учесници:** ученици од VIII одделение од ООУ„ Климент Охридски“ -Облешево

**Релација:** Облешево-Скопје-Облешево

**Место на тргнување:** училишниот двор на ООУ„Климент Охридски“- Облешево

**Превоз и патување:** превозот на учениците ќе се врши со автобус.

**Воспитно –образовни цели**

Реализацијата на оваа наставна екскурзија има општ воспитно-образовен карактер и е со цел повторување и утврдување на веќе стекнати знаења. Учениците со систематизираните и усвоените знаења за минатото и сегашноста, ќе придонесат во изградување на вредносен систем.

**Образовни цели и задачи**

- Да се утврдат основите знаења за научните настани, појави, процеси.
- Да се запознаат со остатоците на средновековието и нивното значење.
- Да се запознаат со разновиден растителен и животински свет во различни подрачја од нашата планета.
- Проширувања на знаењата на учениците по предметите Биологија, Географија и Природни науки.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- Поттикнување и исполнивање на позитивни емоционални доживувања
- Проучување на природното богатство на Република Северна Македонија.

**Одговорен наставник** – Анкица Т.Мастева, друг наставник Наталија Геогриевска.
**Времетраење** Наставно-научната екскурзија со воспитно-образовен карактер за учениците од VIII оддление , ќе се реализира во времетраење од еден ден.

**Следење на реализацијата**

Во текот на изведувањето на екскурзијата ќе биде следена реализацијата на планираните цели, односно содржини и активности. Ќе се приберат показатели за активностите на учениците, нивната мотивираност и ангажираност за учење преку истражување, соработка со другите.

По изведувањето на екскурзијата ќе се изготви извештај од страна на одговорниот наставник.

**Локации за посета и правци на патување**

Поаѓање во 7 часот и 30 минути од училишниот двор с. Облешево и тргнува кон Скопје. При пристигнувањето во Скопје го посетуваат Природно-научниот музеј, Зоолошката градина. По извршените посети учениците се упатуваат кон с.Кучичино и с.Облешево и пристигнуваат во попладневните часови.

**Техничка организација** Еднодневната екскурзија за учениците од VIII одделение ќе ја реализира авто-превозникот кој ги превезува учениците кои учат во училиштата во с.Кучичино и с.Облешево.
За безбедноста на учениците ќе се грижат одговорните наставници.
**Начин на финансирање** Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите и правилникот член 22.

## Програма за реализација на еднодневен есенски-пролетен излет за учениците од I до IX одделение

## ООУ„Климент Охридски“Облешево

**Време на реализација: октомври-мај 2024-2025 год.**

**Учесници:** ученици од I-IX одделение од ООУ„ Климент Охридски“ Облешево

**Релација:** Излетите се реализираа до најмногу 30km

**Место на тргнување:** училишниот двор на ООУ„Климент Охридски“ Облешево

**Превоз и патување:** превозот на учениците ќе се врши со автобус.

### ПОДАТОЦИ ЗА ИЗЛЕТОТ

### Воспитно –образовни цели

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно - рекреативен карактер, целта на овој излет е рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

**Цели**

**Образовни**

- Да се утврдат основите знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја.
- Да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи.
- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности.

**Задачи**

-Развивање, љубов кон татковината и нејзините вредности

-Развивање интерес за природата и градење еколошки навики

-Поттикнување и исполнивање на позитивни емоционални доживувања

**Социјализација**

-Развивање спортски потреби и навики како и сфакање на значењето на здравјето и здравите стилови на живеење.

**Одговорен наставник** – Одделенските наставници
**Времетраење**

Излетите со забавно-рекреативен карактер за учениците од I до IX оддление , ќе се реализира во времетраење од еден ден и се враќаат најдоцна до 14 часот.

## Локации за посета и правци на патување

Поаѓање во 7 часот и 30 минути од училишниот двор од с.Кучичино, с.Чифлик, с.Облешево,с.Теранци и с.Бања и тргнува кон најблиската околина (можни локации кои ќе се посетат се : излетничкото место ,,На Дабот “ и посета на манастирот Св.Илија, локалитетот ,,Баргала“, излетничкото место кај манастирот Св.Гаврил Лесновски с. Лесново, излетничко место кај манастирот Св.Пантелејмон с.Пантелеј, посета на Осогово туристички центар Пониква Осоговските планини ). Местото за излет го избираат учениците и наставниците по даден предлог и меѓусебен договор помеѓу нив.

## Начин на финансирање

Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе биде финансиран од страна на родителите-старателите. Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе ја реализира авто-превозникот кој ги превезува учениците од околните места кои посетуваат настава во с.Кучичино и с.Облешево.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија .

## Програма за еднодневна екскурзија за остварување на воспитни и образовни цели согласно развојните периоди за учениците од прво до петто одделение за посета на Музички детски фестивал

**Цел :**

-Прекупатување и дружење да го запознаеме главниот град во нашата држава

-потикнување развој на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита

-Поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења,трајност на стекнати знаења)

-Едукација, другарувања, рекреација, ,изразување на впецатоци преку песна

-совладување и проширување на знаењата на учениците за животинскиот свет

**Задачи:**

-Набљудување, проучување и стекнување на нови знаења за животните и природните убавини.;

-Социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

Градење на позитивен однос кон културните вредности(музиката).

**Воспитно образовни цели:**

-почитување на музичките традиции и културното наследство
-почитување на знаења и искуства на возрасните
-воспоставување, развивање и негување на пријателство
-почитување и љубов кон природата ,запознавање и почитување на животните
-љубов кон татковината

**Време на релизација:** Декември 2024година

**Наставници –** Јулка Димитрова, Силвана Мишкова, Сузана Г.Јованова, Лепа Ефремова, Мише Данилов, Јаворка Николова, Елица Ивановска, Габриела Ангелова,Емилија Петрова, Емилија Митева, Анета Илиева, Александра Златанова Панова и Тамара Јованова .

**Присутни ученици:** Учениците од прво до петто одделение

**Начин на финансирање:** Родители/старатели

## Дел I - Содржина на активностите

1.Посета на 52-от Фестивал на детската песна ,,Златно славејче 2025'

2.Посета на Зоолошка градина Скопје

## Дел II – Техничка организација

| Релација | Посетени места | Време на посета | Цел на посетата |
|---|---|---|---|
| Тргнување од Облешево | | 7.00 | |
| Скопје | .Посетана 52-от Фестивал на детската песна ,,Златно славејче 2023'' | 80.30 – 09.30 | Градење на позитивен однос кон културните вредности (музиката).<br>Изразување впечатоци преку песна |
| Скопје | Зоолошка градина | 10.00-12,00 | Набљудување, проучување и стекнување на нови знаења за животинскиот свет |

## Програма за организирање на крос

Еднодневен ученички крос за учениците од I до IX одделение во учената 2024/2025. Во составот на наставата по Физичко и здавствено образивание, а во согласност со наставната програма од БРО предвидени се есенски и пролетен крос за учениците од I до IX одделение. Кои ќе се реализираат од страна на наставниците по соодветниот предмет, а во соработка со останатите наставници, одделенски и класни раководители. Во активностите ќе бидат вклучени и лица од локалната самоуправа и припадници за одражување на јавен ред и мир.

Воспитно – образовни цели: -поволно влијание на психо-соматските особинин на младиот човек (подобрување на општата моторика со особен акцент на подобрување на срцето и срцево-садовиот и систем за дишење); -можност за конторла и самоконтрола на споменатата моторичка способност, истрајност како основен преставник на општата моторика; -психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување на навики за здрав живот и спортска активност како и правилно држење на телото;

Задачи: -со овие активности се развива љубопитноста, истажувачкиот дух, дружење со други одделенија, меѓусебна соработка, солидарност, другарство и слично; -развивање интерес и заштита на природата и еколошки навики; -социјализација, колективна заштита, развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики на здраво живеење. Активности, подготовка и реализација:

-Наставниците по физичко и здравствено образование задолжени за реализација на крос активностите Драгица Николова, Христина Анастасова и Христијан Лазаров, согласно прописите и правилата за одржување на училишен крос ќе обезбедат соодветни улови и ќе подготви крос патека која ќе биде надвор од училишните простории, а во рамките на нашата општина.Согласно со прописите за јавен ред и мир и општинските исниституции (полиција и здравство) ќе бидат навремено обавестен со цел да бидат спремини и подготвени да реагираат доколку се појават одредени несакни и непредвидени проблеми. Учениците ќе бидат тековно и навремено обавестени со цел да се подготват и психички и физички за одржување на крос активностите и да си обезбедат соодветна спортска опрема.

**Програма за планирана екскурзија- посета**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Со кои ученици ќе се изведе екскурзијата | I – V одд. |
| 2. | Кога ќе се изведе екскузријата (посета) | Во тек на годината |
| 3. | Времетраење на екскурзијата | Еднодневна |
| 4. | Патен правец | Облешево-Виница-Облешево |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Посетени објекти | Виничко кале, и Винчини развоен центар |
| 6. | Вид на екскурзијата | научна, и едукативна |
| 7. | Финансиски средства,извори за нивно задоволување | Самофинансирање од родителите на учениците |
| 8. | Цел на екскурзијата (посетата) | Запознавање со историските богатства и знаменитости / Едукативна посета |
| 9. | Одговорен наставник | Одделенските наставници |
| 10. | Мерки на безбедност | Пред поаѓање учениците ги информираме како треба да се однесуваат за време на екскурзијата посетата. За време на изведувањето на екскурзијата ако некој ученик се разболи или повреди должни сме да побараме лекарска помош од најблискиот здравствен дом |

**План за Саем на книгата**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Со кои ученици ќе се посетува саем на книгата | IV – IX одд. |
| 2. | Кога ќе се изведе саемот, Времетраење на саемот | Месец мај еднодневна<br>Од 15 октомври до 15 ноември, Еднодневна |
| 3. | Патен правец | Облешево-Скопје-Облешево<br>Облешево –Кочани-Облешево |
| 4. | Цел на саемот | Проширување на знаењата од областа на литературата |
| 5. | Финансиски средства, извори за нивно задоволување | Самофинансирање од родителите на учениците |
| 6. | Одговорен наставник | Верица Иванова и Викторија Накова |

**План за посета на Американско катче во Штип**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Со кои ученици ќе се посетува Американското катче | VI – IX одд. |
| 2. | Кога ќе се изведе посетата | 31 октомври, еднодневна |
| 3. | Патен правец | Облешево-Штип-Облешево |
| 4. | Цел на посетата | Проширување на знаењата |
| 5. | Финансиски средства, извори за нивно задоволување | Самофинансирање од родителите на учениците |
| 6. | Одговорен наставник | Даринка Стојанова, Добре Јакимов и Владимир Стојанов |

**Програма за ученички натпревари**

| Учен. натпревари по наставен предмет | одделение | Орентационо време на реал | Одговорен наставник |
|---|---|---|---|
| Математика | VI, VII, VIII, IX | Март | Гордана Лазарова, Благица Колева |
| Физичко и здрав. образование | VI, VII,VIII, IX | Март | Драгица Николова, Христина Анастасова, Христијан Лазаров |
| Техничко образов. | VI, VII, VIII | Март | Сашо Донев |
| Англиски јазик | VI, IX | Април | Владимир Стојанов |
| Spelling Bee натпревар по спелување | VI, VII,VIII, IX | Април | Владимир Стојанов |
| Физика | IX | Април | Јорданчо Иванов |
| Биологија | VII, VIII, IX | Март | Анкица Т. Мастева |
| Македонски јазик | IX | Мај | Верица Иванова, Викторија Накова |
| Хемија | VIII IX | Март | Наталија Георгиевска |

***АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА* МИО *ВО ОБРАЗОВАНИЕТО МЕЃУ ПАРТНЕР-УЧИЛИШТАТА ООУ„Климент Охридски“-Облешево и ОУ„Вера Цировири-Трена“-Дебреште***

| ЦЕЛ | АКТИВНОСТИ | НОСИТЕЛИ | РЕСУРСИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | РЕЗУЛТАТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Професионална соработка меѓу наставниците со различни наставни јазици | Интегрирани часови со партнер училиштето, размена на искуства и иновација во наставата | Наставници<br>стручна служба | Електронска комуникација, средби | По договор во текот на учебната година | Соработка меѓу наставници со различни наставни јазици, размена на искуства и иновација во наставата |
| Запознавање со јазикот, куптурата, традиција на другите етникуми | Активности поврзани со литературата, историјата | Ученици, наставници, Стручна служба | интернет | Во текот на годината | Запознавање со јазикот, куптурата, традиција на другите етникуми |
| Претставување на свои традиционални јадења и запознавање со јадења од друга култура | Приготвување на храна и Саем на храна во духот на традиционални јадења | Членови на СИТ, Директор, наставници, ученици | интернет | 16 октомври | Запознавање традиционалните јадења од другите етникуми |
| Соработка, дружење, Прифаќање на меѓусебните сличности и почитување на меѓусебните разлики | Реализација на квизот „Заедно учиме“ и дебата „Образованието врата кон успехот“ | Членови на СИТ, Директор Наставници, ученици, | интернет | Април | Подобра комуникација и соработка изградени интергрупни релации, Прифаќање на меѓусебните сличности и почитување на меѓусебните разлики |

**Тим за МИО: Јорданче Костадинов – директор, Јасмина Данилова Давиткова- психолог, Благица Колева, Даринка Стојанова пред.наставници, Венцо Мишков, Мише Данилов одд.наставници и Стефан Коцев -училишен правобранител**

**ПЛАН ЗА ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗЛУТАТИТЕ**

| ***Содржини и активности на работа*** | ***Цели*** | ***Форми, методи*** | ***Соработници*** | ***Време на реализација*** |
|---|---|---|---|---|
| Информирање на наставниците за карактеристични особини на поедини ученици во новоформираните паралелки | Соодветно одвивање на наставниот процес во паралелките | Разговор<br>Консултации | психолог<br>наставници | септември |
| Регистрирање на оние ученици кои минатата учебна година биле проблематични во поглед на нивниот успех | Предлагање соодветни мерки за нивно мотивирање и надминување на слабостите во врска со нивните навики за учење | Групна<br>индивидуална<br>разговор | психолог<br>наставници<br>ученици | септември |
| Учество во идентификација на ученици со послабо развиени интелектуални способности | Предлафање форми и методи за работата со нив, а по потреба давање предлог за можна категоризација | Индивидуална<br>Психолошки мерни инструменти<br>Консултации | наставници<br>родители<br>Центар за социјална работа<br>психолог | септември - мај |
| Запознавање на учениците со условите и методите за успешно учење | Постигнување на подобри резултати во учењето | Групна<br>индивидуална<br>разговор | психолог<br>наставници | септември - мај |
| Реализација на советувања со родители и ученици според програмата пропишана од МОН | Стекнување увид во проблематиката научилишниот неуспех од страна на родителите и учениците, како и изнаоѓање методи за надминување на овој проблем. | Групно,<br>индивидуално | Психолог,<br>наставници | септември - мај |
| Работа со ученици кои имаат три или повеќе слаби оценки | Откривање на причините за слабиот успех и предлагање мерки за нивно надминување | Индивидуална<br>разговор<br>Психолошки мерни инструменти | наставници<br>психолог<br>родители | септември - мај |
| Работа со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување (изостанување од наставата, пушење, агресивно однесување, деликвенција) | Одредување на факторите кои се причина за тоа и предлагање мерки за нивно надминување | Групна<br>индивидуална<br>разговор<br>консултации тимска | директор<br>психолог<br>родители<br>МВР | септември - мај |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Работа со ученици со посебни образовни потреби | Давање соодветна помош за постигнување на подобри резултати | Тимска<br>индивидуална | директор<br>психолог<br>наставници | Септември - мај |
| Следење на прилагодеността на учениците во новоформираните паралелки | Соодветно одвивање на наставниот процес во паралелките | Разговор<br>консултации | психолог<br>наставници | октомври,<br>ноември |
| Следење на континуитетот во оценувањето на напредокот и постигањата на учениците | Увид во оценувањето | Консултации | директор<br>наставници<br>психолог | октомври - јуни |
| Следење на учениците кај кои се утврдени воспитни потешкотии | Предлагање мерки за нивно надминување | Групна<br>индивидуална<br>разговор<br>консултации | директор<br>психолог<br>родители<br>наставници | февруари |
| Учество во сите форми на професионално советување на учениците од деветто одделение | Информирање на учениците за мрежата на училишта во РСМ и запознавање со разни видови професии | Разговор<br><br>консултации | психолог<br>од Биро за вработување<br>педагог | февруари - мај |
| Разговор со ученици кои третото тромесечје покажуваат намален успех | Откривање на причините за неуспехот и предлагање на мерки за подобрување на состојбата | Групна<br>разговор<br>индивидуална<br>советување | директор<br>наставници<br>психолог<br>родители | Март |
| Следење на континуираноста во оценувањето | Навремено евидентирање на оценките | Тимска<br>индивидуална | директор<br>психолог | Март |
| Разговори со родители на ученици кои основното образование ги завршиле со послаб успех | Информирање за можен избор на училиште соглсно можностите на учениците | Индивидуална<br>тимска | педагог<br>наставници | Мај |
| Работилници со родители заради советување на родители по различни основи | Изнаоѓање на заеднички решенија со родителите за подобрување на одредени карактеристики кај учениците заради кои се повикани на советување | Тимска<br>индивидуална<br>разговор<br>дискусија<br>изнаоѓање решенија | психолог<br>родители | Во зависност од периодот кога се одржува родителска средба или пријават од наставникот за неприлагодено однесување на учениците |

## ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСМО И ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ

**Вовед:**

Програмата за професионална ориентација во основните училиште има за цел да им помогне на учениците и нивните родители, односно старатели при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Под поимот професионална ориентација се подразбираат збир на постапки, почнувајќи од информирање за можностите за образование и видот на професии, па се до индивидуално советување. Основна цел на програмата е поттикнување на учениците активно да учествуваат во фазниот процесен модел на професионална ориентација, да преземат одговорност за својата иднина, да се запознаат себе си и своите способности, насоките за образование и кариера, да се запознаат со светот на занимањата, промислено да донесат одлука за изборот на средно училиште/професија и на тој начин да постигнат успех во планирање на својата кариера.

Составни делови на процесот на професионалната ориентација се:

**ФАЗА 1. Самоспознавање:** да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе, да се оспособат за самопроценка и унапредување на капацитите за личен раст и развој;

**ФАЗА 2. Професионално информирање:** учениците да стекнат знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии, како и развивање вештини за активно и самостојно користење на расположливите информациски понуди ( развивање на дигитални и социјални компетенции);

**ФАЗА 3.Донесување одлука:**учениците кои учествувале во програмата за професионална ориентација да бидат оспособени самостојно да донесуваат одлука за избор на средно образование и идна професија.



## 1 –САМОСПОЗНАВАЊЕ

| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми / методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1.**<br>*Откривам што најдобро можам да бидам*<br>,<br>*процену вам сам* | Поттикнување на учениците да ги согледаат сопствените капацитети, данаправат самопроценка<br>во поглед на интресите, афинитетите способностите, без разлика на пол, род и други способности | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелките од 8 и 9 одд | Бура на идеи<br>Дискусија<br>Самопроценка на сопствените афинитети и способнпсти | Наставен лист – моите слаби и јаки старни<br><br>Тест за интереси и способности | Учениците се свесни за своите капацитети и способности , да направат самопроценка надоврзат на правилен избор на видот на понатамошно образовцание | Проценети спсобности и професионални интереси на учениците<br><br>Споделени и интерпретирани резултаи од проценката со учениците од 9 одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.2** *Интересите, способности, ставовите , целите пат до мојата идно образование / професија* | Поттикнување кај учениците свесностза своите личникапацитети, со цел информација за можностите кои ги нуди одредена професија која ја преферираат и опциите за избор на училиште кое најмногу им одговара. | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелките од 8 и 9 одд | Дебата-вредостите кои ја карактеризираат личноста во денешно време и нивното влијанието врз изборот на идно занимање /професија | Скала на вредности | Зајакнато чувство на сопствена вредност<br>Правилен избор на видот на понатамошно образование | Изработен постер за вредностите на личноста |
| **2 И 3 - ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ** | | | | | | |
| **2.1** *Мрежа на средни* | Информации за средните училишта и | Стручна служба, наставник | Дискусија<br>Истражуавње на | Презентации флаери од средни | Соодветни информации за средните | Соодветен<br>избор на понатомошно образование |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *училишта на град Скопје* | кои можности за образование и вработување ги нудат | по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелките од 8 и 9 одд. | можностите кои ги нудат средните училишта<br>Презентации на средни училишта | училишта<br>Конкурс за упис во средно училиште<br>Интернет поратли веб страни на училишта | училишта и можностите за образование | |
| **2.2**<br>*Мојата идна проефсија*<br>*(карактеристики и можности за идно вработување и* | Информирањенаученицитеи запознавање со релевантниинформации карактеристикиособеностинапрофесијатакојабимо | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелки | Онлајн истра-<br>жување за карактиристи-ки на различ-<br>ни професии од интерес на | Презентации, интервјуа на познати личности и нивните професии<br>Записи од интервјуа | Учениците се оспособени да извршат содевет избор на понатамошно образование во согласност со своите афинитети и способности | Изготвена брошура за карактеритиките<br>на различни професии:<br>Мојата идна професија-што сакам да бидам |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *напредување во кариерата***)** | желедајаизберат. | те од 8 и 9 одд | учениците<br>Онлјан посета наинституции, саеми на кариера, агенција за вработување и други институции од интерес на учениците | | | |
| **3.1**<br>*Патот до мојата идна професија* | Учениците да го осознаат патот за стекнување образование и професионална кариера кои водат кон постигнување | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководит | Пишпани есеи<br>Дискусии<br>Работа во парови и групи-карактеристи-ки на | Работни листови за избор на идно училиште занимање | Учениците се запознаени со карактеристики на различни видови занимања<br>Учениците можат да | Пишани есеи<br>Пораки за важноста на правилен избор на занимање и последиците од несоодветен избор на професија/занимање |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | /остварување на посакуваното занимање | ели на паралелките од 8 и 9 одд | моето идно занимање | | направатсоодветен избор на идно занимање | |
| **4 - РЕАЛНИ КОНТАКТИ СРЕДБИ** | | | | | | |
| **4.1**<br>*Организирани средби со претставници од различни профили*<br>*(онлајн)* | Информирање на ученици за различни професии од страна на нивните претставници и на различни профили на професии | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелките од 8 и 9 одд<br>Родители од различни професии | Разговор<br>дискусија<br>Интервју | Подготовка за интервју<br>Прашалник | Учениците се запозаени со различни професионалци и од различни профили и нивниот животен пат и напредок во кариера | Записи од интервју<br>Анализа на прашалник<br>Изготвени кратки насоки за правилен кариерен развој и избор на професија |

| 5.ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.1**<br>*Каде ќе го продолжам моето образование?* | Учениците да бидат оспособени самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија | Стручна служба, наставник по граѓанско образоавние и иновации, раководители на паралелките од 8 и 9 одд<br>Родители | Проверка на личните профили<br>Споредба на личниот профил со барањата за понатамошно образование и професионал-на кариера<br>Симулации на избрано занимање | Докуентирани записи, работни листови, сали на проценки, анкети, трудови во ученичко порфолио за професио-нална ориентација. | Донесување одлука за избор на соодветно училиште / занимање<br>Советодавно консултативни разговори стручен соработник-ученик - родител | Ученичко портфолио за професионална ориентација |
| **Забелешка:**<br>Информациите кои учениците ги прибираат и обработуваат низ фазите на професионалната ориентација ги водат во **ученичко портфолио**, почнувајќи од осмо одделение и ги содржи сте трудови од почетокот до крајот на одлучувањето. Раководителот на паралелката во соработка со стручните соработници се грижи за чување | | | | | | |

на целата документација.

( прилог 1 - преглед на содржините структурирани во ученичко портфолио)

Оваа програма**ги вклучува и родителите / старателите** во процесот на професионална ориентација на своите деца пред се како поддршка во донесувањето самостојна одлука при избор на средното образование, преку родителски состаноци, заеднички работилници и средби на коиучествуваат како претставници на одредени професии и презентери на сопствениот пат и лична кариера.

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

Во училиштето Постои правилник за педагошки мерки, според кој се санкционира секаков облик на насилство, манифестиран од страна на возрасните и учениците и се применуваат механизми за постапување и справување со евентуална појава на различните облици на насилство. Активностите за заштита и безбедност на учениците училиштето ги координира со институциите во локалната заедница.

***ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО***

| **Задачи** | **Активности** | **Одговорни лица** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување | Запознавање на Наставничкиот совет,<br>Одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури<br><br>Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување<br><br>Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување | Директор<br>Психолог<br>Членови на советот на родители<br><br>Психолог<br><br>Директор<br><br>Психолог | Септември |
| Соработка со релевантни институции | Соработка со МВР, Центарот за социјална работа, здравствени установи<br><br>Поднесување писмени пријави до надлежните служби | Директор,<br>Психолог | Во текот на годината |
| Континуирано Следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето | Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство<br>Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности | Директор,<br><br>Наставници,<br>Психолог | Во тек на годината |
| Поддршка на учениците кои трпат насилство | Советодавна работа со учениците и евиденција | Одд. Наставници и раководители, психолог | Во текот на годината |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Работа со учениците кои манифестират насилно однесување | Советодавна работа со учениците и евиденција<br>Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици | Одд.наставници и раководители, психолог<br>Стручни лица од ЦСР | Во текот 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, психолог | Во текот на годината |
| Да се влијае врз (не)вклученоста на нашите ученици во немирите што ги предизвикуваат | Предавање за однесувањето на навивачките групи | претставник од полициска станица | март |

## ПРОГРАМА ЗА ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА ДЕЦАТА И МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

Конвенцијата за правата на детото на Организацијата на обединетите нации (ООН)[1] и повеќе други важни меѓународни декларации, чиј потписник е и Република Северна Македонија (РСМ), меѓу другото, ги гарантираат правата на детето на живот, на физичко и ментално здравје и на образование. Овие меѓународни документи ја обврзуваат државата и нејзините институции, активностите во насока на остварувањето на овие права да ги реализираат во најдобриот интерес на детето.

*УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ И ДОБРОСОСТОЈБА НА ДЕЦАТА И МЛАДИТЕ*

### Нивоа на дејствување за психосоцијална поддршка

Активностите и мерките за пружање психосоцијална поддршка се спроведуваат на неколку нивоата на дејствување: промоција, превенција и рана интервенција. При тоа, тие сите ги следат истите принципи на реализација.

Во разбирањето на менталното здравје обично доминира симптоматскиот пристап. Тој вообичаено недоволно значање им дава на психосоцијалните капацитети и силни страни на детето/лицето во надминувањето на предизвиците. Оттука, дејствувањето на ниво на промоција и превенција во сферата на добросостојбата и менталното здравје станува особено важно. Тоа во фокусот ги става позитивните потенцијали кај поединецот и групата/заедницата.

Загрозената добросостојба и ментално здравје се сметаат за важен причинител за социјалните и образовни тешкотии со кои се соочуваат децата и младите. Оттука, значајно внимание се насочува кон улогата на училиштата за унапредување на нивното менталното здравје и добросостојба низ соодветни активности на ниво на промоција, превенција и (рана) интервенција

**Улогата на училиштата во промоцијата и превенцијата на менталното здравје**

Искуствата покажуваат дека во животот на децата и младите, училиштата имаат незаменлива улога во следните активности кои се со потенцијал за промоција и превенција:

- Стекнување здрави животни и работни навики, како и развој на когнитивни, социјални и емоционални вештини. Тука се вклучени способноста за одржување внимание, организирање информации, разрешување проблеми, носење одлуки, процесирање и искажување емоции, разбирање намери и емоции кај другите, разрешување конфликти и сл. Ова се меѓусебно зависни способности кои овозможуваат добро функционирање на децата и младите во својата средина.
- Развој на психолошката резилиентност (отпорност), одговорности и граници кај младите за одредени предизвикувачки ситуации, при што училиштата ги идентификуваат ресурсите, капацитетите, правилата и вредностите од важност за самите млади и нивните заедници.
- Организирање активности за континуирана едукација, споделување информации и организирање различни активности во промоцијата на човековите права, антидискриминацијата, ненасилното однесување и други важни теми за добросостојбата на децата и младите.
- Развој на чувство на припадност и поврзаност на децата и младите со својата средина.
- Рано препознавање и разбирање за факторите на ризик на кои се изложени одредени деца и млади, што овозможува проактивно изнаоѓање алтернативи на предизвикувачките однесувања.

**ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Целна група | Реализатор |
|---|---|---|---|
| Соработка со учениците | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Соработка со родителите | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Соработка со наставниците | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Работилници за унапредување на менталното здравје на учениците | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Работилници за добросостојбата во училиштето | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Акциски планови за работилници | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Извештаи од акциски планови | Во текот на учебната | | Психолог |
| Реализација на акциски планови | Во текот на учебната | | Психолог |
| Детекција и рано препознавање на проблем | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Индивидуални средби со ученици | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Континуирана едукација на учениците | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |
| Организирање на активности за антидискриминација, ненасилно однесување и други важни теми за добросостојбата на учениците | Во текот на учебната | Учениците од 1 до 9 одд. | Психолог |

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

| Година 2024/2025 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Следење | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** |
| План за писмено проверување на учениците во класичен и електронски дневник | Проверка на евиденција на планирани писмени работи Проверка на зачестеност на закажани писмени работи | септември | Наставници | Интернет Компјутер | Чек листа, Извештај | Навремено информирање, пополнување на педагошката документација, избегнување на изработка на писмени работи повеќе од една на ден и повеќе од две неделно | Педагошко-психолошка служба | |
| План за хоризонтална и вертикална соработка помеѓу активите во училиштето | Споделување искуства од добра пракса, инструменти за оценување, размена на искуства преку овторени часови | Ноември, февруари | Наставници, педагог, психолог и директор | Состанок, отворен час | Инструменти за оценување | Поттикнување на наставниците да реализираат часови со подготвени инструменти за оценување или иструменти кои самостојно ќе ги изработат учениците и со тоа ќе влијаат врз подобрување на учењето | Педагошко-психолошка служба | |
| Статистички извештај | Анализа на постигањата по паралелки, одделенија, наставни предмети и подрачја | Ноември, јануари, април, јуни | Наставници | Комјутер, интернет | Формулар, Извештај | Откривање на јаки и слаби страни во оценувањето | Директор и Педагошко-психолошка служба | |

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

**ПРОТОКОЛ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ЧАС**

**Формулар за следење на наставен час**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Училиште** | **ООУ„Климент Охридски“-Облешево** | **Учебна година** | **2024/2025** |
| **Наставник** | | **Следел** | |
| **Одделение** | | **Датум** | |
| **Наставен предмет** | | | |
| **Тема/наставна содржина** | | | |
| **средба пред следењето** | | | |
| **Цел на следењето** | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Целосно** | **Ц** | **Делумно** | **Д** | **Недоволно** | **Н** | **Нема можност за манифестирање** | **/** |

| **I** | **Планирање и подготовка на часот** | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Целите на часот се јасно дефинирани. | | | | |
| 2. | Исходите се јасно дефинирани и произлегуваат од целите. | | | | |
| 3. | Определени се соодветни начини (стратегии, форми, методи техники) за реализација на наставната работа. | | | | |
| 4. | Планирани се потребните средства, материјали, опрема и користење на ИКТ | | | | |
| 5. | Определена е потребната литература и корелација со други предмети и извори. | | | | |
| 6. | Планирани се соодветни методи, постапки и инструменти за утврдување на претходните знаења. | | | | |
| 7. | Планирани се соодветни методи, постапки и инструменти за следење на постигањата на учениците. | | | | |
| 8. | Јасно се определени активностите на наставникот и активностите на учениците. | | | | |
| **II** | **Организација, тек и изведба на часот** | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |
| 1. | Започнувањето на часот е сигурно и опуштено, воспоставува позитивна атмосфера. | | | | |
| 2. | Ги утврдува претходните знаења и искуства на учениците. | | | | |
| 3. | Учениците ги запознава со очекуваните исходи. | | | | |
| 4. | Однапред има подготвено соодветни материјали за работа. | | | | |
| 5. | Користи соодветни нагледни средства и помагала. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Користи претходно планирани и соодветни форми, методи и техники во наставата. | | | | |
| 7. | Користи инклузивни стратегии за учење и поучување.* | | | | |
| 8. | Применува различни приоди во поучувањето (истражувачки, проектни активности) | | | | |
| 9. | Применува ИКТ во наставата. | | | | |
| 10. | Упатства за работа, објаснувањата и прашањата се разбирливи и јасни. | | | | |
| 11. | Нејасните содржини и термини дополнително ги објаснува. | | | | |
| 12. | Сите ученици ги вклучува во реализација на активностите. | | | | |
| 13. | Прави индивидуализација и диференцијација во поучувањето според потребите на учениците. | | | | |
| 14. | Пренесува јасна порака (заклучок) и истата ја изведува заедно со учениците. | | | | |
| 15. | Организацијата на часот го поддржува вниманието, заинтересираноста и мотивацијата на учениците. | | | | |

| **III** | **Комуникација со учениците** | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | На учениците им се обраќа по име и со почит. | | | | |
| 2. | Во училниците постојат јасни правила за однесување кои учениците и наставникот ги користат за обезбедување работна атмосфера. | | | | |
| 3. | Поставува прашања кои поттикнуваат и одговара на прашања. | | | | |
| 4. | Користи техники на активно слушање (контакт со очи, невербални знаци на поттикнување и др.) | | | | |
| 5. | Гипоттикнува учениците да поставуваат прашања, да дискутираат и слободно да се изразат. | | | | |
| 6. | Ги стимулира на одговори сите ученици подеднакво. | | | | |
| 7. | Го приспособува јазикот во зависност од контекстот, ситуацијата и личноста на ученикот. | | | | |
| 8. | Идентификува конфликтни ситуации и помага учениците праведно да ги разрешат. | | | | |
| 9. | При групна работа сите групи ги поттикнува подеднакво. | | | | |
| **IV** | **Оценување на учениците** | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |
| 1. | Користи соодветни методи за утврдување на предзнаењата на учениците. | | | | |
| 2. | Користи различни и соодветни оценувачки активности и методи. | | | | |
| 3. | Секоја оценувачка активност е соодветна на намената. | | | | |
| 4. | Избира и соодветно користи различни инструменти за оценување. | | | | |
| 5. | Дава позитивна и конструктивна повратна информација. | | | | |
| 6. | Повратната информација е насочена кон поттикнување и понатамошен напредок на учениците. | | | | |
| 7. | Го евидентира напредокот на секој ученик во однос на очекуваните исходи. | | | | |
| 8. | Го следи и проценува постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели.* | | | | |

| V | **Создавање безбедна и стимулативна средина за учење** | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Има подготвено и користи разновидни стимулативни материјали за учење. | | | | |
| 2. | Го приспособува просторот на индивидуалните и групните потреби. | | | | |
| 3. | Овозможува средствата и материјалите за работа да се лесно достапни за сите ученици. | | | | |
| 4. | Во училишниот простор изложува трудови од учениците. | | | | |
| 5. | Воспоставува правила за безбедна употреба на материјалите и средствата. | | | | |
| 6. | Придонесува за создавање добри физички услови во просторот за учење. | | | | |
| 7. | Изработува наставни средства и средства за инклузивна работа.* | | | | |
| 8. | Дисциплината во паралелката е заснована врз позитивната одделенска клима и добрата организација и водењето на часот. | | | | |

| **Средба по следењето** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Наставникот прави рефлексија (постигнатост на целите, потешкотии и насоки за подобрување). | **Ц** | **Д** | **Н** | **/** |

Предлози и сугестии за унапредување на работата

_____

_____

_____

Наставник _____ Следел: Психолог: _____

Директор: _____

| Активности | Носители на активности | Ресурси Инструменти | Временска ра | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за подршка на<br>Подршка на планирањето за посета на часови | директор –стручни соработници<br>наставници -наставници | Анализа на состојбата -Распоред на<br>Часови стручни материјали<br>Прашалник за наставниците | Септември | Стручни материјали<br>Извештај од посетени часови |
| Увид во реализацијана наставата<br>Следење на реализацијата | директор –стручни<br>соработници | Протокол за следење на час | Октомври<br>Ноември | Зголеменост на<br>ефикасноста на наставата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| на наставата преку посета на часови | | | Март ,април | |
| Следење на планирањата<br>на наставниците | директор -стручни соработни<br>ци –наставници | Дневна подготовка на наставниЦите<br>Инструмент за евалуација на часот<br>Во текот на годината | Во текот на<br>годината | Подобар квалитет при<br>Реализација<br>на часовите |
| Користење современи<br>приоди во наставата Евалуа<br>ција | директор -стручни соработни<br>ци –наставници | Програми и подготовки на<br>Наставниците<br>- Прашалник за наставниците<br>Обработка на податоците од увид<br>на часовите<br>пополнети инструменти | јуни | Зголеменост на<br>ефикасноста на наста<br>вата |

**Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа**

| Цели | Содржини и активности | Реализатор | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|
| Изготвување квалитетни годишни програми за работа | Запознавање со новите наставни програми, упатства, прирачници и учебници | -Наставници<br>- Психолог<br>-Директор | Унапредување на воспитно-образовната работа<br>Следење на промените |
| Воочување на пропусти и недостатоци на планирањата и нивно надминување | Анализа на глобалните, тематските и дневни планирања | -Стручни активи<br>- Психолог<br>-Директор | Квалитетни програми кои ќе придонесат унапредување и развој на целокупната работа на училиштето |
| Поставување на јасна цел на часот и конкретни активности | Следење и проценка на организацијата на часот | -Наставници<br>-Стручни активи<br>-Психолог<br>-Директор | Постигнување на планираните цели со употреба на соодветни форми, методи, средства, ефективно користење на времето |
| Перманентно следење на знаењата, способностите и постигнувањата на учениците | Следење, проверување и оценување на постигањата на учениците преку набљудување, усно проверување, задавање на контролни задачи и објективни тестови | -Наставници<br>- Психолог<br>-Директор | Поттикнување интерес во наставата и објективно оценување<br>Усогласени стандарди и критериуми за оценување |
| Следење на оценувањето на учениците формативно и сумативно оценување | Примена на форми, методи, постапкин и инструменти за проверување и вреднување на постигањата на учениците , видови на знаења преку следење на планирањата и наставни часови, Објективни тестови, интервју со наставници, ученици | Тим за поддршка на формативното и сумативното оценување, директор, психолог | |
| Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на учениците | Следење на реализацијата на дополнителната, додатната | -Наставници<br>- Психолог<br>-Директор | Напредување на учениците според сопствените можности способности и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој |

| ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Цели** | **Активности** | **Временска рамка** | **Носители** | **Очекувани реултати** |
| Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето | Формирање на тимови за самоевалвација за секое од подрачјата и избор на координатори | мај | Наставнички Совет | Успешно спроведена самоевалуација на училиштето |
| Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за спроведување на самоевалуацијата | Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација | јуни | Тимови по подрачја | Добивање валидни показатели за работењето на училиштето |
| Согледување на силните и слаби страни во работењето на училиштето | Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација | јули | Тим за самоева Луација | Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план |
| Одредување приоритети по подрачја | Анализа на слабите страни на работата на училиштето | јули | Тим | Избрани приоритетни подрачја за промена |
| Изготвување на поединечни и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација | Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители, и Училишен одбор | август | Наставници претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици | Дополнување на нацрт извештајот со мислења и предлози од наставнички совет,училишен одбор совет на родители и ученичка заедница на училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Усвојување на извештајот | Презентација на извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители и Училишен одбор<br>Известување од самоевалуацијата со објавување на интернет страната на училиштето и на општината | август | Директор | Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето |

**Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди**

| Планирана активност | Цели | Реализатор | Време на реализац. | Методи и постапки за реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Донесување и усвојување На програма за активностите на тимот за планирање | Доделување на задолженија на членовите на тимот | Тим за планирање | Септември | Разговори дискусија | Успешна реализација на програмата и размена на искуства |
| Тестирање на знак звоно потсетување на учениците | Оспособување на Ученици за препознавање на знаците за опасност | Тим за планирање | Септември | Демонстрација | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни на непогоди |
| Предавања на вработените за активности на тимовите | Потестување на Членовите на тимовите за задолженијата во случајна ненезгода | Тим за планирање | Септември | Разговори дискусија | Правилно и навремено реагирање во случај на незгода |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош-предметна настава | Оспосовување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за планирањ и тим за прва медицинска помош | Октомври | Демонстрација | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош-оодделенска настава | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош | Октомври | Демонстрација | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност и евакуација- предметна настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | Октомври | Демонстрација, Практична вежба | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Вежбовна активности евакуација-одделенска настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, Вработени и ученици | Октомври | Демонстрација, Практична вежба | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Евалуација на спроведени активности | Согледување на позтивните и негативните активности | Тим за планирање и вработени | Октомври | Разговор | Согледување на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности |

**Распоред за дежурни наставници**

| | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|
| I спрат | Венцо Мишков | Стојче Ташовски | Јулка Димитрова | Јорданчо Иванов | Силвана Мишкова |
| | Сашо Донев | Христина Анастасова | Анкица Тушева Мастева | Гордана Лазарова | Христијан Лазаров |
| II спрат | Благица Колева | Стојан Атанасов | Иван Богданов | Викторија Накова | Ирена М.Стојанова |
| | Даринка Стојанова | Владимир Стојанов | Лидија Алексова | Драгица Николова | Верица Иванова |

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

| Ред. бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| | Уредување на бината по повод приредба за прием на првачињата | август -септември | одговорни наставници и ученици | Училиште, ученици, родители | Развивање на ведро расположение за првиот училишен ден |
| | Уредување на цветно катче во холот и ходниците | континуирано | ученици и наставници | училиште | Создавање навики за одгледување на цвекињата |
| | Чистење на дворот | во тек на годината | Ученици, наставници и технички персонал | училиште | Развивање на еколошката свест за чиста околина |
| | Уредување на паноа | континуирано | одговорни наставници и ученици | Училиште, ученици, родители | Развивање на интерес за овој вид на активност |
| | Засадување на цвеќиња | октомври, април и мај | биолошка/еко секција | училиште | Стекнување знаења од ботаника |
| | Пригодна програма по повод прием на првачињата во Детската организација | октомври | ученици (првите одделенија) и наставници | училиште | Желба за членство во детска организација |
| | Патронен празник - уредување на бината и паноата по повод празникот | декември | ликовна, новинарска и историска секција | училиште | Стекнување основни знаења за организирана работа |
| | Вклучување во акцијата „Ден на дрвото” | ноември | ученици, наставници и технички персонал | училиште | Позитивен однос и љубов кон природата |
| | Изложба по повод Месецот на книгата | ноември | литературна секција | училиште | Развивање на интерес и љубов кон книгата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Уредување на холот, училниците и бината за новогодишната приредба | декември | секциите и одговорни наставници | училиште | Стекнување основни знаења за организирана работа |
| | Размена на изложби со други училишта | јануари | ликовна секција и ученици | училиште | Претставување на училиштето и лично афирмирање на учениците |
| | Декорирање на ходниците со слики | континуирано | ученици и одговорни наставници | училиште | Развивање на интерес за овој вид на активност |
| | „8-ми Март”<br>(уредување паноа и изложба) | март | секции | училиште | Негување љубов кон мајката |
| | Учество и припрема на маски за „Априлијада” и избор на најдобра маска | април | активот на одделенска настава | училиште | Смеа, хумор и добро расположение |
| | Одбележување на месецот на екологијата - уредување на паноа и предавања | април | биолошка, хемиска и ликовна секција | училиште | Позитивен однос и љубов кон природата |
| | Одбележување на верскиот пазник ,,Велигден“ уредување на паноа | април | ученици и одговорни наставници | училиште | Негување на традицијата |
| | Уредување на бина и паноа по повод завршна приредба | јуни | ликовна секција, ученици, наставници, родители | училиште | Достојно прославување на крајот на учебната година |

Забелешка: Доколку во периодот од септември 2024г. до август 2025 г. се појават тековни потреби и активности кои не се опфатени во програмата, ќе се изнајде начин да ги имплементира и истата може да претрпи промени.

**КУЌЕН РЕД ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Наставата во Училиштето се одвива во една смени и започнува во 8:00 часот
- Учениците навреме да бидат на настава во спротивно секое доцнење на час ќе биде евидентирано.
- Храна е дозволено да се купува и да се користи само на големиот одмор.
- Не е неопходно да не се носи мобилен телефон во училиште. Родителот може да одобри да се носи, но да не се користи за време на настава. Доколку се случи да се користи за време на настава, телефонот ќе биде одземен од наставникот и вратен на родителот. Доколку се случи да се изгуби мобилниот телефон, училиштето нема обврска да го бара.
- За време на часовите не е дозволено непотребно излегување и движење низ ходниците, исклучоци има само доколку наставникот оцени дека е неопходно.
- Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето. За секоја штета предизвикана по нивна вина, учениците се должни да ја надоместат, односно родителите.
- За учениците не е дозволено :

• да шараат по клупите, столчињата, ѕидовите или вратите ;
• да ги оштетуваат проектите, постерите, штековите и чешмите во тоалетот
•да кршат столчиња, прозорци и врати ;
• да им дофрлаат на минувачите од отворен прозор од училницата
• некултурно да се однесуваат во училишниот двор.

- Во случаите кога е направена штета, а виновникот не може да се пронајде и покрај сите преземени мерки, штетата ја надоместува паралелката.
- Во училниците со компјутери се води секојдневна евиденција за примо-предавање на просторијата од една паралелка на друга.
- Учениците треба посебно да обрнат внимение на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.
- Особено, заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затвораат чешмите по употреба.
- Отпадоците не смее да се фрлаат на друго место, освен во корпите за отпадоци.
- Училиштето не е должно да им ги надоместува на учениците изгубените предмети.

За време на одморите и часовите по спорт, дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.

- По завршување на последниот час учениците излегуваат од зградата пристојно, без трчање и врева..
- Не е дозволено присуство на ученици од други училишта за време на настава.
- Секој наставник има ден за прием на родители и не е дозволено да се повикува наставникот за време на настава.
- Секој ученик е должен да се придржува на куќниот ред во училиштето,во спротивно ќе се изрече педагошка мерка.
- За родителите за време на настава не е дозволено групно да престојуваат пред училници и во училишниот хол .

➢ Доколку имате потреба како родител да се обратите за поплака и сугестија, обратете се во просториите на стручните соработници и директорот.

**КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИ**

- Редовно и точно посетување на наставата
- Да ги почитува правилата на куќниот ред
- Да ги почитува наставниците другите вработени и учениците во училиштето
- На наставниците и учениците да не им пречи во работата
- Да го чува имотот на училиштето и сопственоста на учениците и работниците во училиштето и надвор од него
- Да ги почитува правилата на однесување на часовите и во училницата
- Чување на инвентарот во училиштето и неговата околина
- Чување на изработките,училишниот прибор и предметите на другите ученици
- Да соработува при уредување на училиштето и неговата околина
- Совесно исполнување на обврските за време на дежурството во училиштето
- Чесно да се однесува кон другите
- Да се грижи за своето здравје и безбедност,да не ги загрозува другите
- За време на часот мобилните телефони да бидат исклучени
- Компјутерите за време на часовите да не ги вклучуваат освен кога на часот работат со помош на компјутер
- Да не предизвикува конфликтни ситуации со закани,физички напади на други ученици,наставници или други лица
- Да не фалсификува потписи на родители или наставници
- Да не консумира алхохол,дрога,цигари во училишните простории,училишниот двор или присилување на други ученици кон такви појави и дејствија
- Да не употребува пиротехнички средства во училиштето околу него или при екскурзии
- Да не фалсификува податоци и потписи во документите кои ги издава училиштето.
  Ученикот е должен да го почитува кодексот. За непочитување и прекршување на кодексот од страна на учениците следуваат педагошки мерки утврдени со правилниот за педагошки мерки на учениците.

**К О Д Е К С Н А О Д Н Е С У В А Њ Е НА НАСТАВНИЦИТЕ**

- Да се грижи за целиот училишен простор и имот ,кабинет,училница во која држи настава
- Да внимава на својот говор секаде,тој треба да е стандарден,јасен и достапен
- Да ја почитува личноста на секој ученик без разлика на пол ,етничка припадност и социјален статус
- Секогаш да биде пример со својот изглед и со своето однесување
- Професионално да се однесува за време на часовите
- Професионално да се усовршува преку следење на стручна литература,посета на семинари,курсеви,и користење на современа технологија

- Наставникот не смее да го казнува ученикот физички и психички да го малтретира и сексуално злоупотребува
- Да биде редовен на состаноците на стручните активи и да дава допринос во работата на стручниот актив во кој припаѓа
- Редовно присуство на Одделенските состаноци и Наставничките состаноци
- Да ги почитува одлуките на Одделенскиот и Наставничкиот совет
- Редовно и навремено да ги повикува и известува родителите за постигањата на учениците,редовноста ,дисциплината.
- Да постои меѓусебна соработка на наставниците од одделенска и предметна настава со разменување на искуства идеи ,искуство од часови,помош во изготвување на инструменти
- Да го почитува времетраењето на часот
- Секогаш да се залага за афирмација на својот предмет
- Редовно да ги евидентира отсутните ученици на почетокот на часот
- Континуирано да го следи и оценува напредувањето,знаењето на секој ученик
- Секој напредок на ученикот да го пофалува
- Не смее да доаѓа на работа во пијана состојба или да употребува алхохол за време на работа
- Одбивање на работни задачи ако за тоа не постои оправдани причини
- Да настојува учениците навремено и квалитетно да ги извршуваат своите задачи.
- Да го почитува секој свој колега ,да соработува ,разменува мислење искуство врзани за работата.
- Да биде креатор на пријатна работна атмосвера и позитивна емоцијална клима во својата училница и колективот.
- За време на часовите не смее да се зборува на телефон,телефоните да бидат исклучени
- Да се воздржуваат од навредување на ученици
- Неоправдано напуштање на работата во текот или пред истекот на работното време
- Секој одделенски наставник по завршување на часовите да ги исклучува компјутерите

Наставникот е должен да го почитува кодексот. При прекршување на кодексот се превземаат соодветни мерки во согласност со законот за основно образование и законот за работни односи.

**Кодекс за родители**

- Редовно информирајте се за успехот, постигнувањето и однесувањето на Вашето дете
- Редовно присуствувајте на родителските средби
- Соработката со наставниците во врска со Вашето дете може да биде и по пат на интернет,телефон во зависност од потребата
- За отсуството на Вашето дете пред време го известете одделенскиот раководител.
- Секој родител се она што мисли дека е неправедно да му го соопшти на наставникот директно,усно писмено или по телефон.
- Не верувајте секогаш на Вашите деца ,дојдете во училиштето и разговарајте со вработените.
- Редовно присуствувајте на состаноците на Совет на родители (членовите што се во советот ) .
- Училиштето е воспито-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

Родителите се должни да го почитуваат кодексот, при евентуално прекршување на кодексот родителот ќе биде предупреден или укорен.

## ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

| Компетенции | Тема/ Наслов/ Носител | Активности за и форми на професионален развој | Очекувани исходи | Вид на професионален развој | Потребни ресурси | Учесници | Улога на учесниците | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вклучување на учениците во оценувањето и создавањето позитивна клима за да може да ги покажат своите постигања | Примена на стекнатите сознанија во оценувањето на учениците | Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, следење на наставата | Изработени инструменти, планирање на оценувањето | Индивидуален, во училиштето | Инструменти за оценување | Наставници | реализатор, учесници | Ноември-мај |
| Ги знае учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка во образованието: со посебни потреби, со тешкотии во учењето и недостатоци од социоекономски причини | Запознавање со поими и начини на поддршка во наставата за учениците со посебни потреби | Семинари за инклузивна работа | Обучени наставници | Надворешен | Стручна литература, материјални средства | стручна служба, наставници | учесници | Во тек на учебна година |
| Идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој. Развивање и примена на рефлективни вештини за анализа и подобрување на сопствената практика | Стекнување со вештини за рефлектирање н сопствената практика. Водење на наставниците во процесот на планирање на нивниот професионален развој | Индивидуален: проучување стручни извори, колаборативен стручен актив, консултации, заедничко учење | Изработен личен план за професионален развој | Индивидуален, внатрешен- во училиштето | Компетенции, упатства, хартија, печатење | Стручна служба наставници | Реализатори | Почеток на учебна година |

**ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

| Р. Бр. | Содржина на работата | Време на реализација | Реализатор |
|---|---|---|---|
| 1. | Прием на првачиња<br>-пригодна програма за родителите на првачињата<br>- Како да се однесуваме кон првачињата<br>- Информирање за описното оценување на родителска средба | Септември | Директор,<br>наставници,<br>психолог |
| 2. | Вклученост на родителите во уредувањето на училиштето | во тек на учебна година | Наставници,<br>родители |
| 3. | Соработка со родителите со цел да се информираат за состојбите во училиштето и успехот и поведението на учениците- родителски средби ииндивидуални контакти | Септември,<br>јуни | Директор<br>Совет на родители<br>психолог |
| 4. | Организирање на трибини, предавања (по барање на родителите) на најразлични теми | Септември, јуни | Директор<br>наставници<br>психолог |
| 5. | Советување на родители | Септември-јуни | психолог |
| 6. | Подготовка и реализација на брошурата | септември | Директор, психолог,<br>наставници |
| 9. | Реализирање на предавања од страна на родителите на тема за која се стручни | во текот на учебната година | родители,<br>наставници,психолог |
| 10. | | | |

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите како за информирање на родителите така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку советот на родители и нивно вклучивање во проектни активности.

**Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница**

| Содржина | Место | Носители | Учесници | Време |
|---|---|---|---|---|
| Прослава по повод денот на општината | Во простоиите на училиштето | Комисија за приредби | Членови на секции | 21 Септември |
| Прослава на патрониот празник на училиштето | Во просториите на училиштето | Директор<br>Одговорен наставник на литературна секција, ликовна секција | Членови на секции | 8 Декември |
| Учество на литературни читања | Во училиштето и други институции | Одговорен наставник на литературна секција | Членови на литературни секции | Во тек на год |
| Организирање на маскембал по повод 1 ви Април | Училиштето, во училиш.двор | Наставници<br>Директор<br>Психолог | Сите ученици | 1 ви април |
| Учество на општински, регионални и републички литературни и ликовни конкурси | Училишта и места одредени за натпреварите или конкурсите | Наставници | ученици кои сакаат и имаат афинитети за збогатување на знаењата | Во текот на годината |
| Посета на кино, театарски претстави | Дом на културата | Наставници | Сите ученици | Мај |
| Ден на штркот | парк с.Чешиново<br>ООУ„Страшо Пинџур“ | Директор,<br>Психолог<br>наставници | ученици | 6 мај |
| Проект по повод мегународен ден на храна„ Здрава храна за детство без мана“ | Во училиштето | Директор<br>психолог<br>наставници | Ученици,<br>Родители | 16 октомври |

**Програма за грижа за здравјето на учениците**

| Планирана активност | Цели | Реализатор | Време на реализац | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Осигурување на учениците од одделенска и предметна настава | Да се обештетат учениците Приевентуална повреда | Училиштето и одговорните наставници | Септември | Надомест при евентуални повреди |
| Контрола на водата за пиење и хлорирање на неа | Да се обезбеди чиста вода за пиење | Медицински центар Кочани | На 3 месеци | Чиста вода за пиење употреба |
| Одржување на личната хигиена и хигиената во училиштето | Да се обезбедат чисти простории | Хигиеничарите, Дежурни наставници Одделенски раководители | Во текот на целата година | Чисти и безбедни простории |
| Систематски и лекарски прегледи на учениците Вакцинација и ревакцинација на учениците | Да се обезбеди заштита од болести и навремено откривање на евентуални болести | Лекари Одделенски раководители Директор Психолог | Во текот на годината | Обезбедена здравствена заштита и навремено откриени болести како и спречено ширење на болести |
| Предавања по повод некои помасовни појави од некои болести епидемии | Да се информираат и едуцираат учениците | Одделенски раководители Директор Психолог | Во текот на учебната година | Поголема информираност и навремено откривање и спречување |
| Предавање за хив, сида | Да се информираат и едуцираат учениците од 9 одд. | Црвен крст | Септември | Поголема информираност навремено откривање и спречување |
| Едукативни игри за справување со кризи | Преку игра да се едуцираат и информираат | Одделенски раководители | Во текот на учебната година | Преку игра да стекнат знаења и начини да се справат во кризи |

**Програма за јавна и културна дејност на училиштето**

| Планирана активност | Цели | Реализатор | Време на реализац | За кого или пред кого е реализирана | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Свечен прием на првачињата во училиштето | Свечен прием на првачињата во училиштето, одбележување почетокот на учебната | Одделенски наставник и ученици | Септември | За првачињата пред родителите наставниците и другите ученици | Чувство на позитивна училишна клима и топло добродојде за првачињата |
| Свечен прием на првачињата во детската организација | Прием и зачленување на првачињата во детската организација | Одделенски наставници, ученици | Октомври | За првачињата пред наставниците, психологот, другите ученици | Зачленување на првачињата во детската организација, развивање на чувството на припадност |
| Свечено одбележување на патрониот празник на училиштето | Истакнување на севкупната воспитно-образовна работа на училиштето | Наставници ученици психолог | Декември | Родители, ученици, наставници, локална самоуправа | Уважување на делата на Климент, дружење, песна и игра во чест на патронот |
| Организирање на културно-забавна програма по повод Нова година | Одбележување на новогод.празници дружење | Наставници, ученици психолог | Декември | Родители, ученици, наставници, гости од локална самоуправа | Игра дружење и позитивно расположение |
| Одбележување на денот на шегата 1 ви април Маскенбал | Шега, смеа, дружба | Наставници ученици | Април | За ученици, наставници и месното население | Развивање на креативност Фантазија преку изработка на првоаприлските маски, смеа, шега |
| Свечена завршна приредба по повод завршувањето на учебната година | Истакнување на целокупните активности и работа на учениците во текот на целата учебна година. Дружба, игра. | Одговорни наставници, ученици | Јуни | Ученици Наставници Родители | Достојно прославување на крајот на учебната година |

**Проширена програма за прифаќање на учениците од прво до трето одделение за учебната 2024-2025г.**

Во училиштето се реализира проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование. Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците од прво, второ и трето одделение, еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршувањето на редовната настава, во согласност со родителот.

| Ред.бр. | Работен ден | Пред почеток на редовна настава | По завршување на редовна настава | Забелешка |
|---|---|---|---|---|
| **Прва работна седмица во месецот** | | | | |
| 1 | **Понеделник** | Друштвени игри (по желба на учениците) | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 2 | **Вторник** | Цртање, сликање (мотиви поврзани со новите содржини, или по избор на ученикот) | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 3 | **Среда** | Пеење на изучени песнички | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 4 | **Четврток** | Учење гатанки, поговорки, брзозборки | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 5 | **Петок** | Математички игри | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |

| Ред.бр. | Работен ден | Пред почеток на редовна настава | По завршување на редовна настава | Забелешка |
|---|---|---|---|---|
| **Втора работна седмица во месецот** | | | | |
| 1 | **Понеделник** | Уредување на катчињата во училницата | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 2 | **Вторник** | Интерпретација на бајки, басни и други текстови | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 3 | **Среда** | Забавно рекреативни игри | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 4 | **Четврток** | Читање слободна литература по желба на учениците | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 5 | **Петок** | Активности по желба на учениците | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |

| Ред.бр. | Работен ден | Пред почеток на редовна настава | По завршување на редовна настава | Забелешка |
|---|---|---|---|---|
| **Трета работна седмица во месецот** | | | | |
| 1 | **Понеделник** | Друштвени игри (по желба на учениците) | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 2 | **Вторник** | Цртање по слободен избор од теми учени во текот на претходната седмица | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 3 | **Среда** | Математички игри | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 4 | **Четврток** | Гледање на детски емисии - youtube | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 5 | **Петок** | Работа со компјутер – едукативни игри | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |

| Ред.бр. | Работен ден | Пред почеток на редовна настава | По завршување на редовна настава | Забелешка |
|---|---|---|---|---|
| **Четврта работна седмица во месецот** | | | | |
| 1 | **Понеделник** | Работа со компјутер (едукативни игри) | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 2 | **Вторник** | Свирење со ДМИ и пеење на песнички од детски фестивали | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 3 | **Среда** | Читање слободна литература – сликовници и лектири | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 4 | **Четврток** | Гледање на куклена претстава - youtube | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |
| 5 | **Петок** | Цртање, сликање и моделирање со различни техники | Пишување домашна работа<br>Повторување на новите содржини | |

Изработил: Јасмина Данилова Давиткова

Директор: Јорданче Костадинов

# *ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ 2024/2025 ГОДИНА*

**(прво,второ и трето одделение)**

Динамичниот и модерен начин на живот ни наметнува потреба за згрижување на учениците пред и по наставниот процес односно од 7 до 15 часот кога родителите ги обавуваат работните обврски.Училиштата добиваат можност да организираат продолжена воспитна образовна дејност во текот на целот работен ден.

Продолжен престој е наменет за учениците од одделенска настава во основните училишта.Во склоп на продолжен престој се организира редовна исхрана на учениците активно - пасивен одмор и рекреација пред и после наставата како и активно повторување на содржините и дополнување со нови знаења. Домашните задачи за учениците претставуваат продолжување на работата од часот и тоа е највисок степен на нивната самостојност во работата. Со пишувањето на домашните задачи тие утврдуваат знаења, вештини, навики и се развива чувство за одговорност кон работата и учењето, што придонесува во насока на подготовка за самообразование.

Поради комплексните задачи, цели, содржини и облици на работа во продолжен престој има потреба од програмирање и планирање на содржината на работата. На тој начин ќе се истакне изборот на содржините кои ќе се реализираат, на кој начин ќе се реализираат, со какви средства, методи и техники на работа.

Продолжен престој е место каде што ученикот треба да ги извршува сите активности кои што ги извршува и дома. Затоа значењето на продолжен престој најубаво ќе се истакне ако се нарече втор дом на ученикот. Продолжен престој не е продолжен дел од наставата, но според содржините на работата во голем дел е поврзан за наставата и не ретко и зависен во изборот на содржините за работа. Но, за да се оправда компарацијата на продолжен престој со домот, мора да се истакне дека тоа е место подеднакво и за учење и за игра и за забава, дружење и надградување и наградување на знаењата. Па, затоа поради овој збир од најразлични видови активности што се реализираат, важно е да се истакне дека продолжен престој има педагошки, психолошки, социолошки и медицински карактер.

Од истата причина самото планирање на содржините налага на распределување на активностите според видот, пред се на:

1. **Работа со учениците;**
2. **Соработка со родителите;**
3. **Соработка со наставниците;**

4. **Соработка со директорот , психологот, воспитно - образовните установи, педагошкиот завод и други институции.**

## РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

Работата со учениците е најважниот и најкомплексниот дел од работата во продолжен престој. Работата со учениците содржи активности кои се продолжение на наставата, но и активности кои не се во врска со наставата. Поради тоа активностите се поделени во два вида, а разбирливо на тоа и работата во продолжен престој е поделена на две етапи, односно организирана е за реализирање на:

1. **Насочени активности**
2. **Слободни активности.**

### 1. Насочени активности

Насочените активности се поврзани со образованието на ученикот и организирањето и реализирањето на истите е секогаш поврзано со наставната програма. Од тука потекнува потребата за континуирано следење на наставата и од наставникот кој работи во продолжен престој, односно тој мора да го прати начинот на нејзината реализација, употребата на наставните средства, методите кои се користат, целите и задачите кои се реализираат. На тој начин се констатираат целите и задачите кои се реализираат во продолжен престој (насочените активности). Според своите содржини, наставните активности наложуваат реализирање на многу цели и задачи:

**Цели и задачи за насочени активности:**

- Обработка на домашните задачи;
- Проверка на домашните задачи;
- насочување, мотивирање и помагање на пооделни 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;

- 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 научената;
- индивидуален пристап во работата со учениците;
- контролирање и координирање на успехот на учениците.

## Средстваиметоди

Сите овие цели и задачи, а и многу други кои произлегуваат во текот на работењето и реализирањето на активностите бараат примена на најразлични средства и методи и различен приод во работата. Затоа, како и во наставата, така и во продолжен престој се применуваат:

- индивидуална работа,

- работа во парови,

- групна и фронтална форма на работа.

Се применуваат: наставни средства, наставни ливчиња, сиот можен прибор за работа, различен вид на литература (енциклопедии, прирачници и друга избрана литература) ТВ , компјутери ,прожектори и многу други наставни и нагледни средства во зависност од креативноста на наставникот.

## Слободни активности **(** други активности**)**

- Други активности се збир од најразлични видови активности каде што доаѓа до израз слободата на личниот избор на учениците. Овие активности најчесто се оформуваат по желба на учениците, но сепак мотивирани и поттикнати од наставникот. Целта на другите активности е преку нив учениците да се одмараат, релаксираат и опуштаат. Со дозволата тие сами да одберат со какви активности ќе се занимаваат им се дава до знаење дека продолжен престој е место различно од наставата, дека тука можат да си играат, да се забавуваат, да го продлабочуваат меѓусебното другарување и почитување. Овие активности се реализираат и преку

изучување на интересни содржини, стекнување навики и стекнување на убаво воспитување. Поради разнообразноста на слободните активности тие се поделени во неколку области:

- здравствено-физичкоподрачје**,**
- научно-техничко**,**
- уметничко-естетскоподрачје
- општественоподрачје.

| Здравствено-физичко подрачје |
|---|

Ова подрачје опфаќа активности што се од областа на спортот, и тоа: лесна атлетика, мал фудбал, ракомет, кратки излети, игри за развивање на моториката, штафетни игри, натпревари, ритмички и народни игри, игри на снег, игри со коцки, игри за размислување (шах, нелутисе човеку, сложувалки), гледањеТВ, слушање музика и разни емисии. Сите овие активности се изведуваат во: занимална, фискултурна сала, во училишен двор или во блиската околина.

Целта и задачите на здравствено-физичките активности се состојат во**:**

- правилен физички развој и оформување на телото;
- усвојување на извесни знаења и вештини од спортот;
- одмори рекреација пред или по наставата;
- стекнување чувство за организација во игрите;
- изградување навики за културно однесување во слободното време
- воведување во разни видови игри;
- изградување на навики за одржување на здравјето и хигиената;
- изградување на правилен однос кон другарчињата;
- развивање на моториката;
- развивање натпреварувачки дух;
- изучување на разни народни игри и танци;
- изучување на ритмички чекори комбинирани со музика итн.

## Научно – техничко подрачје

Ова подрачје опфаќа активности поврзани со науката и техниката. Реализирањето на темите на научно-техничкото подрачје се организира преку разни математички игри, игри со содржини од запознавање на природата и општеството (крстозбори, загатки, ребуси, натпревари на групи) и преку изработка на албуми, карти, гледање филмови и сл.

Цели и задачи за научно техничко подрачје **:**

- да се развие интерес кај учениците за науката и техниката;
- поттикнување за проширување на знаењата дадени во содржините на наставните програми;
- развивање на креативноста кај учениците;
- надградување на учениците преку игра и забава итн.

## Уметничко – естетско подрачје

Ова подрачје содржи активности поврзани со уметноста, со сите нејзини допирни точки, најразлични видови активности кои го будат чувството за убаво кај учениците. За таа цел се организираат: изложби, се формираат драмски, пеачки и рецитаторски групи, се следат училишни емисии, се слуша музика од секаков вид, се пишуваат состави и други лични творби, натпревари во пеење, сликање.

Цели и задачи за уметничко- естетско подрачје

- да се оформи чувство за разликување на убавото и не убавото;
- развивање љубов кон музиката и ликовната уметност;
- развивање навики за континуирано уредување на просторот во кој делуваат;
- развивање љубов кон книгата и пишаниот збор.

## Општествено подрачје

Ова подрачје се реализира преку следните активности: означување на поважните историски датуми, посета на културни и историски споменици, изработка на плакати, паноа, албуми, организирање посети на други дневни престои во други училишта, организирање на хумани акции, посета на болни другарчиња, учество на детски маскенбали.

Цели и задачи за општествено подрачје :

- социјализацијата,

- изградување навики за културно однесување во разни средини,
- формирање културно-хигиенски навики,
- формирање работни навики,
- формирање на иницијативност , самостојност и самокритичност,
- перманентно грижење за добиените задолженија.

## Соработка со родители

Соработката со родителите се реализира преку групни и индивидуални средби. Средбите со родителите се од големо значење за успехот и поведението на ученикот и општо за неговата работа во продолжен престој.

Соработката со родителите се организира поради:

- запознавање на родителите со условите во продолжен престој;
- запознавање со начинот на кој ќе бидат згрижени учениците;
- запознавање со активностите кои се реализираат во продолжен престој;
- запознавање со успехот на ученикот во реализирањето на домашните задачи и другите активности;
- консултирање за заедничко помагање кај пооделни проблеми
- запознавање со степенот на социјализацијата на ученикот во училишната средина.
- Добивање повратни информации од родителот за некои специфични
- Особини во личноста на ученикот за поуспешна комуникација со него;
- Запознавање со некои други специфични карактеристики (пр. здравствени или семејни);
- Запознавање со одредени нешта кон кои ученикот е склон или надарен, заради нивното продлабочување;
- Наставникот од продолжен престој претставува мост помеѓу родителот и одделенскиот наставник.

## Соработка со наставници

Соработката со одделенските наставници е исто така од големо значење. Пред се поради надополнување на наставниците чии ученици посетуваат продолжен престој, со сознанија за успехот во образовниот и воспитниот процес. Потоа поради потпомагање на одделенскиот наставник во индивидуалната работа со учениците, а и заради доаѓање до сознанија за успехот и поведението на ученикот во наставата за поуспешна работа во продолжен престој. За постигнување на што повисок успех и стекнување на учениците со потрајни знаења, пожелно е наставникот од продолжен престој повремено да ги посетува своите ученици во редовната настава.

## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Основи норми и начела:

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае правата, одговорностите и да се прилагодува на неговите барања.

2. Во воспитно-образовниот процес ученикот се обврзува:

- Воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во однесувањето.
- Да настојува да ги чува честа и благородните традиции на ликот на ученикот, со совесен, одговорен и хуман однос кон работата.
- Да настојува да ја почитува личноста на соучениците, наставниците и родителите.
- Да го негува македонскиот литературен јазик.
- Да служи за пример за својот изглед.
- Да има одговорен однос кон средствата со кои работи и учи.
- Да ја развива својата способност за учење.
- Во учењето да прифаќа нови наставни технологии.
- Да врши самооценување на своите постигнувања.
- Во комбинацијата на учениците да ги цени нивните знаења.
- Да биде солидарен со своите соученици кога има здравствен или социјален проблем.
- Да е искрен и лојален кон себе и другите другарчиња.
- Да се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за учениците.
- Да ги почитува и да се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето.
- Секој ученик се треба да го почитува и споредува овој кодекс на однесување.

## Цели на слободните активности во продолжен престој

***ДРУШТВЕНОСТ:***

Децата постојано учат за нивниот свет и како да се однесуваат со другите. Желбата на децата да се поврзат со другите, ги мотивира да учат и им дава сигурност да пробуваат нови работи. Целта во продолжениот престој е да се оспособат учениците да функционираат како самостојни поединци во групата. На тој начин ќе се развива колективниот дух или заедничките активности ќе ги остваруваат со различни возрасти на деца.

***ЕМОЦИОНАЛНОСТ:***

Кога зборуваме за емоционалниот развој мислиме на зголемените можности на учениците:

- Да ги идентификува и разбира своите чувства.
- Точно да ги препознаваат и разбираат чувствата на другите.
- Да го контролираат начинот на кој се чувствуваат.
- Да го обликуваат начинот на кој се однесуваат.
- Да се соживуваат со другите.
- Да градат и одржуваат добри односи со пријателите, семејството и другите.

Негативните емоции преку игра, комуникација или музика да се насочат во позитивна насока. Целта е децата да се ослободат од уморот, напнатоста и да формираат позитивен став кон наставата во продолжен престој.

***КРЕАТИВНОСТ:***

Важно е да се мотивира креативноста кај секој ученик. Различните активности ќе овозможат секој ученик да ги покаже своите индивидуални способности. Посебно внимание треба да се посвети на детските изработки кои треба да се истакнат на паноа или мали изложби.

***УЧЕЊЕ И ОТКРИВАЊЕ*:**

Целта е да се насочат учениците за користење информации од повеќе извори: читање, телевизија и користење копмјутери.

- Ученикот да го запознае светот на литературната и народната книжевност.
- Развивање на фантазијата во говорното творештво.
- Читање и анализа на сликовници,книги, лектири, и енциклопедии како извор на знаења.
- Читање и анализа на сопствени поетски и прозни творби.
- Употреба на детски списанија (детски печат).
- Поставување на прашања и давање соодветни одговори на поставените прашања. - Продлабочување на соработката со библиотеката во училиштето, зачленување на учениците во неа и користење на книги.
- Драматизација на пишан текст.
- Куклена претстава.

## Придобивки на учениците од изработувањето на домашните задачи

Повеќето истражувања направени за домашните задачи докажале дека учениците имаат голема корист од решавањето на домашните задачи. Придобивките од изработката на домашните задачи се во тоа што кај нив се поттикува и се развива независност, одговорност, се развиваат организациските и управувачките вештини , а се стекнуваат и работни навики.

Истражувањата покажале дека кога учењето продолжува и во продолжен престој како и во домот, се добиваат попозитивни резултати, како на пример:

- Да развиваат вештини и способности за саморасудување и саморазмислување;
- Да стекнува позитивен став кон училиштето;
- Да остварува поголема кохезија меѓу училиштето и домашната средина.

Домашните задачи се важна алатка за наставниците во следењето на учениците за разбирањето на содржините , за степенот на поставените вештини. За децата од помала возраст домашните задачи треба да бидат во вид на игра, со цел развивање на нивните способности и вештини.

## Дневен ред во продолжен престој:

Продолжениот престој работи во една смена **:**

**11:00 – 12:00** Прием на ученици;

**12:00 – 12:30**Топол оброк;

**12:30 – 14:30**Насочени и слободни активности

**14:30 –15:00** Ужина

**15:30-17:00** слободни активности и заминување дома

## ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

| Година 2024/2025 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | Следење | | | |
| **Активности** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| **Подготовка и следење на програмата** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | Директор | ИКТ, тим за Годишна програма | Евиденте ни листови, увиди | Унапреду Вање на ВОР | Тим за изготвува њ е на ГП |
| **Подготовка и следење на програмата на директор** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | Директор | ИКТ, Тим за ГП | Евидентни листови, увид, разговор, | Помагање на организаЦија та о планирање | Директор |
| **Подготовка и следење на програмата на психологот** | x | | | | | | | | | x | | x | Психолог | Годишеен Извештај Извештај Самоевал | Евидентни листови дневник за работа | Помагање На развојот На учениците Помагање на ВОР | Тим за изготвува њ Е на ГП директор |
| **Подготовка и следење на програмата на библиотекарот** | | | | | x | | | | | x | | x | Библиотекар | Извештај за раб. На библиотека | Концепција за девет год.образ. осврт Евиден | Поттикнув ање на интересот на | Библиот екар |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Лист ,Извештај | учениците | |
| **Подготовка и следење на програмата на УО** | | | | | x | | | | | x | | x | Претседател на УО | Развоен план Годишна програма Финансов план | Записник | Успешно Управување и подигнувАње на квалитетот | Претседа тел на УО |
| **Подготовка и следење на програмата на СР** | | | | | x | | | | | x | | x | Претседател на СР | Годишен план Развоен план | Записници | Успешно вклучување во работата на училиштето | Психолог |
| **Подготовка и следење на програмата на наставничкиот совет** | | | | | x | | | | | x | | x | Директор | Годишен Извештај развоенПлан Самоевал | ЗаписнИци одлуки | Унапредување на целокупната ВОР | Тим за следење |
| **Подготовка и следење на акциониот план на ЕКО** | | | x | | x | | | x | | x | | x | Анкица Т. Мастева | Акционен план, материјал и од семинари | Дневни и годишни планирања, увиди во одделен | Успешна примена на еко стандарди | Директор, Психолог |
| **Следење иреализација на МИО активности** | | | | | | | | | x | | | x | Тим за училишна интеграција | Материјал и од семинари и акционен план | Прашалн ик за самоева луација | Подигнува ње на свеста и потребата одпочитување | Психолог |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Подготовка и следење на програмата за евакуација** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | | Правилник за заштита и спасување План за заштита и спасување | Извештај | Подобрување на безбедноста во училиштето | Директор секретар |
| **Подготовка и следење на реализација на екскурзии** | | | | | | | | | | | | | Одговорни наставници | Програми, Правилник за екскурзии | Извештај | Проширување на знаењата на учениците | Директор психолог |
| **Подготовка и следење на програмата на ученички натпревари** | | | | | | | | | | | | | Психолог | План за натпревар и, годишен извештај, развоен план | Извештај од натпревари | Постигнување солидни резултати на натпревари | психолог |
| **Подготовка и следење на програмата на ученички парламент** | | | | | | | | | | | | | Претседател на УП | План за работа | Извештај | Поттикнување на хуманоста кај ученците | психолог |
| **Подготовка и следење на програмата за соработка со ЛС** | | | | | | | | | | | | | Стручна служба | План и програма за работа, самоевалуација развоен | Записници, трудови | Поттикнување, насочување и мотивирање на учен. | Директор |
| **Подготовка и следење на програмата за грижа за** | | | | | | | | | | | | | | Самоевалуација, Развоен план | Записници, одделнски дневници | Едуцирање учениц за превенција, зачувување и | Наставник по биологија |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **здравјето на учениците** | | | | | | | | | | | | | , извештај | | негување | |
| **Подготовка и следење на програмата за јавна и културна** | | | | | | | | | | | | Верица Иванова Коце Велинов | Програма за работа, развоен план | Одделенски дневник | Афирмирање на учениците и нивните постигања во | Наставници |
| **Подготовка на распоред на часови** | | | | | | | | | | | | Гордана Лазарова | Наставен план , распределба на часовите, потребите | Формулар со распоред | Квалитетна организација на наставата | Директор |
| **Подготовка и следење на програмата на инклузивен тим** | | | | | | | | | | | | Инклузивен Тим | Материјал и од семинари, ИОП програми, тестови | Евидентни листови, досие, ИОП, тест на емоцион алната интелеген. | Вклучување на ученците во паралелката, нивно прифаќање одучениците и наставници | психолог |
| **Подготовка и следење на програмата за следење, вреднување** | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Планирањеа на наставниците, наставен план и програма | Евидентен лист, професионално портфолио | Унапредување на ВОР | психолог |
| **Подготовка и следење на правилникот за однесување** | | | | | | | | | | | | Директор Училишен одбор | Закон за ОБ, статут на училиште, Правилници | Наблудување, анкета | Подобрување на квалитетот на односите во училиштето | психолог |

ПРИЛОГ 1.
**ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР**
**Учебна година 2024/2025**

**Податоци за училиштето**

| | |
|---|---|
| Градинка/училиште | ООУ„Климент Охридски“ |
| Општина | Чешиново –Облешево |
| Адреса | „Маршал Тито“ бр.29 с.Облешево |
| Директор | Јорданче Костадинов |
| Телефон | 033 351 170 |
| Фах | 033 351 170 |
| Е-пошта | k.o.oblesevo@gmail.com |

**Податоци за формираниот Еко-одбор**

| | Име и презиме | Телефон | Е-пошта |
|---|---|---|---|
| Координатор на Програмата | Анкица Т. Мастева | 070379517 | |
| Претседател на Еко-одбор | Емилија Митева | 071 689 779 | |

**Членови на Еко-одбор:**

| | Име и презиме | Позиција | Институција |
|---|---|---|---|
| 1. | Јулка Димитрова | наставник | ООУ„Климент Охридски“ |
| 2. | Верица Иванова | наставник | |
| 3. | Мише Данилов | наставник | |
| 4. | Сашо Донев | наставник | |
| 5. | Лепа Ефремова | наставник | |
| 6. | Јаворка Николова | наставник | |
| 7. | Емилија Петрова | наставник | |
| 8. | Наталија Георгиевска | наставник | |
| 9 | Ирена М. Стојанова | наставник | |
| 10. | Катица Ангелова | технички персонал | |
| 11. | Јане Данилов | технички персонал | |
| 12. | Лејла Димитрова | ученик-член на еко патрола | |
| 13. | Андреа Стојанова | ученик-член на еко патрола | |
| 14. | Тијана Темелкова | ученик-член на еко патрола | |
| 15. | Мелани Стојанова | ученик-член на еко патрола | |
| 16. | Ана Јованова | ученик-член на еко | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | патрола | |
| 17. | Милан Ангелов | ученик-член на еко патрола | |
| 18. | Голубина Ангелова | ученик-член на еко патрола | |
| 19. | Стефан Максимов | ученик-член на еко патрола | |
| 20. | Елеонора Нецинова | ученик-член на еко патрола | |
| 21. | Јана Ангелова | ученик-член на еко патрола | |
| 22. | Валентино Коцев | ученик-член на еко патрола | |
| 23. | Теодора Димишкова | ученик-член на еко патрола | |
| 24. | Филип Малинов | ученик-член на еко патрола | |
| 25. | Анастасија Владимирова | ученик-член на еко патрола | |
| 26. | Наташа Коцева | родител | |
| 27. | Верче Ристова | родител | |
| 28. | Жарко Спасов | претставник-вработен во општина | Општина Чешиново-Облешево |
| 29. | Стево Николов | Раководител | Јавно комунално препријатие |
| 30. | Славица Атанасова -Ташкова | Работодавач | -ТП Милован Ташков |

**Статистички податоци**

| **членови на еко-одбор** | **машки** | **женски** | **вкупно** |
|---|---|---|---|
| ученици/деца | 4 | 10 | 14 |
| наставници/воспитувачи | 2 | 7 | 9 |
| вработени | 1 | 1 | 2 |
| претставници од општина | 2 | / | 2 |
| претставници од родители | / | 2 | 2 |
| претставници од НВО | | | |
| претставници од медиуми | | | |
| претставници од бизнис сектор | / | 1 | 1 |
| останати | | | |
| **ВКУПНО** | 9 | 21 | 30 |

**Изјава**

***Јас, Јорданче Костадинов, директор на ООУ„Климент Охридски“со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука*.**

**Директор**

**Датум/општина**

ПРИЛОГ 3.

**ПЛАН НА АКТИВНОСТИ**
**учебна година 2024/25**

**Учесници во изработка на планот на активности:**

| Бр. | Име и презиме | Институција/функција | Машки | Женски |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Јулка Димитрова | ООУ„Климент Охридски“наставник | | 1 |
| 2. | Верица Иванова | наставник-член | | 1 |
| 3. | Мише Данилов | наставник-член | 1 | |
| 4. | Сашо Донев | наставник-член | 1 | |
| 5. | Лепа Ефремова | наставник-член | | 1 |
| 6. | Јаворка Николова | наставник-член | | 1 |
| 7. | Емилија Петрова | наставник-член | | 1 |
| 8. | Милан Ангелов | ученик | 1 | |
| 9. | Стефан Максимов | ученик | 1 | |
| 10. | Ана Јованова | ученик | | 1 |
| 11. | Емилија Митева | преседател на еко одборот | 1 | |
| 12. | Анкица Т: Мастева | координатор | | 1 |
| 13. | Ирена Стојанова | наставник | | 1 |
| **ВКУПНО** | | | **5** | **8** |

* додајте редови по потреба

## 3. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

## ЕКО СТАНДАРД 1 ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

***“ Рационално користење на електричната и топлинската енергија”***

**Цел на проектот:** ***Заштеда на топлинска и електрична енергија***

**Намери:** ***-Обезбедена пријатна работна атмосфера***

- ***Едукација на учениците за значењето на топлинската и електричната енергија***
- ***Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 10 % во споредба со претходната година.***

| АКЦИЈА | КОЈ Е ОДГОВОРЕН | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | КАКО |
|---|---|---|---|
| 1. Едукација на учениците за значењето на топлинската и електричната енергија | Наставниците Учениците | Во текот на целата година | Наставната програма |
| 2. Промена на дотраени внатрешни подови | Училиштето | Август | Изведено од фирма |
| 3. Замена на светилки со економични ЛЕД електроди и промена на старите. | Училиштето Технички персонал | Август | Техничкиот персонал |
| 4. Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија. | Технички персонал | Во текот на целата година | Техничкиот персонал редовно чисти прозорци. |
| 5. Истакнување на упатства за рационално користење на електричната енергија и топлотната енергија. | Наставници | Септември | Изразување преку сликарски техники и литературни творби. |
| 6. Формирање на еко- патроли | Наставник Ученици | Во текот на цела година. | Преку следење и давање извештаи. |

***КРАЕН РЕЗУЛТАТ:НАМАЛЕНА ПОТРОШУВАЧКА ЗА 10%***

**3.1 ПЛАН НА АКТИВНОСТИ**

**ЕКО СТАНДАРД 2 ЗАШТЕДА НА ВОДА**

**ВОДА – ИЗВОР НА ЖИВОТ**

**Цел на проектот:** ***Рационално да се користи водата***

**Намери:**

- ***Да се намали потрошувачката на водата во училиштето***
- ***Да се развие свеста кај учениците за користењето на водата и нејзиното значење***

| АКЦИЈА | КОЈ Е ОДГОВОРЕН | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | КАКО |
|---|---|---|---|
| 1. Едукација на учениците за важноста на водата. | Наставници, Ученици | Во текот на целата година. | Преку наставната програма и користење на ИКТ |
| 2. Истакнување за упатства за рационално користење на водата во училишната зграда. | Наставници Ученици | Прво полугодие | Поставување на еко правила во училиниот хол. |
| 3. Одговорно лице за спроведување на точките на акција од еко-стандард 2 - Вода | Наставник, Ученици<br>Технички персонал | Септември | Преку задолженија и поделба на работата. Следење на работата и нејзина реализација. |
| 4. Формирње на еко-патроли | Наставници Ученици | Септември | Преку следење во текот на недела и давање извештаи |
| 5. Ликовна изложба<br>Вода- Извор на живот | Наставникот по Ликовно образование | Март | Изразување преку сликарски техники |

***КРАЕН РЕЗУЛТАТ: НАМАЛЕНИ ТРОШОЦИ НА ПОТРОШУВАЧКАТА НА ВОДА.***

## 3.2 ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

## ЕКО СТАНДАРД 3 ОДРЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА И ЗДРАВА СРЕДИНА

## УЧИМЕ И РАБОТИМЕ ВО ЗДРАВА СРЕДИНА

**Цел на проектот:** ***Индивидуална и заедничка грижа за пријатна училишна атмосфера***

**Намери:** ***-Да се развие свеста кај учениците за грижа на училишната зграда***

- ***Чување и одржување на училишниот инвентар.***

| АКЦИЈА | КОЈ Е ОДГОВОРЕН | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | КАКО |
|---|---|---|---|
| 1. Едукација на учениците за важноста на чиста и здрава средина во која што живееме. | Наставници Ученици | Второ полугодие | Преку наставната програма. |
| 2. Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда. | Технички персонал | Август | Складирање во посебни простории. |
| 3. Чистење на училишните ходници, канцеларии, каби-нети,санитарни јазли и други простории | Техничкиот терсонал | Во текот на целата училишна година | .За време по секој голем одмор |
| 4. Разубавување на училниците и училишните ходници со цвеќиња. | Наставници ,Ученици Технички персонал | Во текот на целата училишна година | Преку садење на цвеќиња и одржување на веќе постоечките |
| 5 Одговорно лице за спроведување на точките на акција од еко-стандард 3 – Училишна зграда и здрава средина | Наставник<br>Ученици<br>Технички персонал | Септември | Преку задолженија,следење на работата и нејзина реализација |
| 6. Формирње на еко-патроли | Наставници Ученици | Септември | Преку следење во текот на недела и давање извештаи |

***КРАЕН РЕЗУЛТАТ: ЧИСТА И ЗДРАВА УЧИЛИШНА АТМОСФЕРА***

## 3.3 ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

## ЕКО СТАНДАРД 4 УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ УЧИЛИШЕН ДВОР

## УЧИЛИШНИОТ ДВОР И ОТПАДОКОТ- ЛИЦЕТО И ОБРАЗОТ НА УЧИЛИШТЕТО

**Цел на проектот:** ***Намалување на отпадокот и одржување на чист училишен двор***

**Намери:** ***- Да се развие свеста кај учениците за чиста и здрава околна***

- ***Стекнување навики за одржување на хигиената***
- ***Водење грижа за флората – растителната заедница во училишниот двор***

| АКЦИЈА | КОЈ Е ОДГОВОРЕН | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | КАКО |
|---|---|---|---|
| 1. Едукација на учениците за одржување на чист училишен двор. | Наставници<br>Ученици | Прво полугодие | Преку наставната програма. |
| 2. Изработка и поставување на знаци и упатства во училишниот двор ( место за игра, место за одмор, место за складирање на отпад и друго.) | Наставници, Ученици<br>Технички персонал | Прво полугодие | Изработка на упатства и нивно истакнување и означување |
| 3. Чистење на училишниот двор и одржување на зеленилото во дворот. | Техничкиот терсонал | Во текот на целата училишна година.<br>Денот на екологијата | Редовно кастрење на зеленилото и спроведување на еко акции. |
| 4. Разубавување на училишниот двор со цвеќиња и зеленило. | Наставници, Ученици<br>Технички персонал | Во текот на целата училишна година.<br>Денот на дрвото | Преку садење на цвеќиња и одржување на веќе постоечките |
| 5 Одговорно лице за спроведување на точките на акција од еко-стандард 4 – Училишен двор и здрава средина | Наставник, Ученици<br>Технички персонал | Септември | Следење на работата и нејзина реализација |
| 6. Формирње на еко-патроли | Наставници, Ученици | Септември | Преку следење и давање извештаи |

КРАЕН РЕЗУЛТАТ: ЧИСТ И УРЕДЕН УЧИЛИШЕН ДВОР, БОГАТ СО ЗЕЛЕНИЛО

ПРИЛОГ 7.

**ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА**
**Училиште ООУ „Климент Охридски“ Општина Чешиново-Облешево**
**Учебна година 2024/2025**
**(предметна настава)**

**I. ТЕМА: ВОДА**

| | Еколошки содржини | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализац |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Англиски јазик<br><br>Македонски јазик | 7<br><br>8 | Тема 12- Who cares?(÷èòàœå è çáîðóâàœå)<br>Писмена вежба Лична поетска творба со примена на видови рими | 1час<br><br>1час | октомври<br><br>октомври |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | ФЗО | 7 8и 9 | Коплекс на вежби и одржувае на личната хигиена после вежбањето | 4 часа | септември |
| 3. | Рационално користење на водата | Вештини за живеење<br>Математика | 7одд, | Начин на чистење на храната,начин на одржување свежа и чиста храна<br>Проценка и мерење на зафатнина | 2 часа<br><br>1 | септември<br><br>декември |
| 5. | Здрава вода за пиење | Хемија<br>Математика | 8<br>9 | Супстанции и нивни особини<br>Заокружување на децимални броеви | 1<br>1 | Октомври<br>септември |
| 6. | Дистрибуција на водата | | | | | |
| 7. | Водата и климатските промени | Географија | 9 | Загадување на водата | 1 | Мај |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | | | | | |
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | Географија<br><br>Физика | 7<br>8<br><br>9 | Проектна задача:Користење на природни извори и енергија<br>Добивање на енергија во различни облици и примене на светлосна енергија<br>*Создавање на електрична енергија*<br>*Создавање на електрична енергија од вода што се движи*<br>*Создавање на електрична енергија од пареа во движење*<br>Светското користење на енергијата | 2<br><br>1<br>1<br><br>1<br>1<br><br>1 | март<br><br>мај<br>2 седмица февруари<br>3 седмица февруари<br>3 седмица февруари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 2 седмица декември |
| 3. | Видови енергија | Историја<br>Физика | 8<br>8 | Индустриски подем на Европа<br>Енергија на еластична пружина | 1 час<br>1 | септември<br>февруар |
| 4. | Рационално користење на енергијата | Математика<br><br><br>физика | 8<br><br>8<br>9 | Процент .процентуално зголемување и намалување<br>*Искористување и губење на енергија*<br>Останување ладен- испарување:<br>запознавање со работата на клима уред кој работи со ладење при испарување | 2<br><br>1<br>1 | март<br>1 седмица февруари<br>4 седмица ноември |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Англиски јазик<br>Физика | 8<br>7 | Граматика-HAVE TO, DON'T HAVE TO, MUSTN'T<br>Енергија (проект) | 1 час<br>1 | декември<br>март |
| 11. | Енергијата и климатските промени | физика | 9 | Горива за горење | 1 | 5 седмица ноември |
| 13. | Значење на енергијата за живиот свет | математика | 9 | Текстуални задачи со операции со дропки | 1 | септември |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | Француски јазик<br><br>Македонски јазик | 8<br><br>8 | Чистење-какво задоволство !<br>Запознавање на учениците со наставната програма<br>Независно сложени реченици | 1 час<br><br>2 часа | Мај<br><br>април |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина | математика | 9 | Претвора една единица за мерење на плоштина и волумен во друга | 1 | ноември |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | Биологија<br><br><br>Географија | 7<br><br><br>9 | Значење на растенијата за рамнотежа на микроклиматските услови<br>Антропогени фактори на ж.средина | 1<br><br>1 | мај<br><br>мај |
| 10. | Разубавуввање на | Англиски јазик | 1одд | Изработка на лалиња и пеперутки | 1 час | февруар |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ходниците,канцелариите и училниците со цвеќиња | Математика | 8<br>9 | Текстуални задачи од мерни единици<br>Решавање проблеми поврзани со L и P на круг | 1<br>1 | февруар<br>ноември |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | Англиски јазик<br><br>Македонски јазик | 9 одд<br><br>7 одд | Граматички структури :Условни реченици(Zero/first conditionals)<br>Творење поетски творби со различни мотиви | 1 час<br><br>1 час | октомври<br>октомври |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | Математика | 7 | Видови четириаголници<br>Видови многуаголници | 1<br>1 | ноември<br>ноември |
| 7. | Наводнување на зелени површини | | | | | |
| 8. | Хортикултурално уредување | Музичко образование<br>Информатика | 7<br><br>7 | Обработка на песна-Денес засадив дрво<br>Изработка на презентација Мојот двор од соништата | 1 час<br><br>1 | февруари |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**V. ТЕМА: ОТПАД**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализац.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | Француски јазик | 8 | Тема 1 Une expérience écolo (заштита на околината)-обработка на вокабулар | 1 час | септември |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | Математика | 7<br><br><br><br>9 | Истражување .прибирање на релевантни податоци<br>Собира и средува дискретни и континуирани податоци | 1<br><br>1 | април<br><br><br><br>декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Рециклирање | Француски јазик | 8 | Тема 1 Une expérience écolo (обработка на текст) | 1 час | септемвр |
| 5. | Реупотреба | | | | | |
| 6. | Депонии и диви депонии | Македонски јазик | 7 одд. | Опис на пејсаж | 1 час | февруари |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | Англиски јазик<br>Математика | 7<br>9 | Презентација-There isn't much fresh air<br>Решавање текстуални проблеми | 1 час<br>1 | Април<br>февруари |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## VI. ТЕМА БИОДИВЕРЗИТЕТ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Локален и национален биодиверзитет | Француски јазик | 7 одд | Тема 9 Vacances au vert-обработка на вокабулар | 1 час | мај |
| 4. | Влијанието на човекот врз биодиверзитетот | Вештини за живеење | 7 одд. | Постапки и правила за бебедно однесување преку симулација на одредена непогода<br>Препознавање на знаци за опасност,важни броеви и каде се наоѓаат<br>Мерки за безбедност и заштита | 1 час<br>1 час<br>1 час | февруари<br>март<br>март |
| 5. | Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот | Вештини за живеење<br>Географија<br>биологија | 7 одд.<br>7<br>9 | Природни непогоди и ризици:земјотрес,поплава,лизгање на земјиште<br>Превенција и заштита пред,за време и по несреќата<br>Растителен свет<br>Зачувување – конзервација на загрозените видови | 1 час<br>1<br>1<br>1 | март<br>март<br>ноември<br>недела 14 час 1 април |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет | Музичко образование<br>математика | 8<br>9<br>9 | Обработка на песна-Заедно можеме<br>Обработка на песна-Земјо моја<br>Примена на дропки и проценти во споредување количини | 1 час<br>1 час<br>1 | септември<br>септември<br>март |
| 7. | Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | Англиски јазик<br>Македонски јазик | 7<br>7 | Вокабулар-секојдневни материјали<br>Писмена вежба-опис на природна појава-пожар | 1 час<br>1 час | мај<br>ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | Француски јазик | 8 | Тема 1 Une expérience écolo Вежби-употреба на негацијата | 1 час | септември |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Македонски јазик | 7 | Опис на предмет | 1 час | април |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | ФЗО<br>Вештини за живеење<br>Вештини за живеење | 7,8 и 9<br>7<br>7 | Пешачење во природа<br>Значење на првата помош<br>Средства за укажување на прва помош | 8 часа<br>1 час<br>1 час | октомври и април<br>април<br>апил |
| 3. | Влијанието на транспортот врз средината | Географија<br>Англиски јаз. | 7<br>8 | Критериуми,погодности за формирање на сообраќајна мрежа<br>Тема 7-I've changed the world!- Читање со разбирање | 1<br>1 | мај |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед | Математика<br>математика | 8<br>9 | Просто тројно правило<br>Правопропорционалност во различни текстуални проблеми | 1<br>1 | мај<br>март |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Квалитет на храна и нутриционизам | Француски јазик<br><br>Вештини за живеење | 7<br><br>7, 7 | Тема 2 J'ai faim Обработка на вокабулар-храна и пијалоци<br>Вежби со изрази за количина.<br>Составување на листа со рецепти за подготвување на јадење | 1 час<br>1 час<br>1 час | јануар<br>јануар<br>септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Пирамида на исхрана | математика | 9 | Правопропорционалност во различни текстуални проблеми | 1 час | април |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | ФЗО<br><br><br><br>Француски јазик | 7,8 и 9<br><br><br><br>9 | Комплекс на вежби за оформување и обликување на телото и отстранување на деформитет<br>Тема 2 Un esprit sain dans un corps sain<br>Лексика за човековото тело | 4 часа<br><br><br><br>1 час | септември<br>декември |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | Македонски јазик<br>Вештини за живеење<br>Биологија<br>Француски јазик | 7<br>7 , одд<br>9<br>9 | Црта и цртичка-вежби<br>Избор и изготвување на салата,главно јадење и десрт<br>Оддржување на здравјето за време на бременоста<br>Тема 2 Un esprit sain dans un corps sain<br>Разговор поврзан со здравјето | 1час<br>3 часа<br>1 час<br>1 час | мај<br>септември<br>недела 15 час<br>1 декември<br>декември |
| 7. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна | Вештини за живеење | 7, 7одд | Изработка на проект за здрава храна | 2 часа | октомври |
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | биологија<br><br><br>биологија | 8<br><br><br>9 | Храна и значење на храната<br><br>Ефектот на вежбање врз стапката на движење | 1<br><br><br>1 | октомври<br>недела 2<br>час 2<br>јануари |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализац. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Важност од зачувување на природните живеалишта | Историја | 8 | Втора светска војна 1939-1945 | 1 час | декември |
| 5. | Рационално користење на природните ресурси | Географија | 8 | Природни богатства на Азија | 1 | април |
| 6. | Одговорност кон животната средина | Матемаика | 9 | Составување функции кои произлегуваат од секојдневни проблеми | 1 час | мај |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**Изготвил: Иван Богданов и Сашо донев**
заедно со предметните наставници

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ПЛАН НА ЕКО УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

| АКТИВНОСТ | ОПИС НА АКТИВНОСТА | НОСИТЕЛ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗА. |
|---|---|---|---|
| Формирање на еко-одбор | Формирање на Еко-одбор од претставници на училиштето – наставници, ученици, технички персонал, родители и претставник од локалната самоуправа. | Директорот на училиштето, наставничкиот колегиум | Септември, |
| Анализа на состојбата | Добивање јасна слика за еколошката состојба на целото училиште и одредување на приоритети | Еко – одбор , Ученици | Септември |
| Подготовка на програмата | Препознавање на задачи и активности кои можат да се обработат во училиштето, со цел подобрување на средината на живеење | Еко – одбор , Ученици | Септември – Октомври |
| Усвојување на програмата | Презентација на наставничкиот совет и усвојување. | Координатор, Директор | Октомври |
| Интегрирање на Еколошки теми во наставна програма | Реализирање на сите еко-стандарди, во тековната учебна година по сите наставни предмети. | Психолог, Координатор, Наставници | Во текот на целата учебна година |
| Формирање на Еко патроли | Вклучување на учениците од I до IX одделение . | Ученици, Наставници | Септември – Октомври |
| Изработка на Еко – кодекс | Изработка на Еко-кодекс, Еко-пораки и Еко-химна | Ученици, Наставници по мак. јазик | Септември – Октомври |
| Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата | Одбележување на значајните датуми од областа на екологијата:<br>**16 септември** – *светски ден за заштита на озонската обвивка;*<br>**22 септември** – *европски ден без автомобили*;<br>**26 септември** – *светски ден за чисти планини;*<br>**22 март** – *светски ден за заштита на водите;*<br>**22 април** – *ден на планетата Земја;*<br>**05 јуни** – *светски ден за заштита на животната околина.* | Еко – одбор, Ученици, Наставници, Технички персонал, Родители | Во текот на целата учебна година |
| Активности посветени на екологијата | Ден на дрвото – двапати во текот на учебната година;<br>Ден на екологијата;<br>Одржување на училишниот двор и училишната зграда;<br>Заштеда на вода; Заштеда на енергија | Еко – одбор, Ученици, Наставници, Технички персонал, Родители | Во текот на целата учебна година |
| Одредување и поставување на Еко катче | Одредување и поставување на Еко – катче на видно место во училишното фоаје | Еко – одбор, Ученици, Наставници,Тех. персонал, | Прво полугодие |

**ЕКО – КОДЕКС** ООУ„ Климент Охридски “ - Облешево

**Е**нергијата да се штеди , зошто многу вреди
**К**орисно е хартијата и пластиката да се збира, за да се рециклира
**О**колината исчисти ја не оставај грда слика, природата бара насмеана лика

**У**чилницата и дворот уреди ги со цвеќе,за да има чист воздух повеќе
**Ч**есто во природата оди и здрав живот води
**И**скористи го секој час, негувај го дрвото тоа е живот за нас
**Л**окално да дејствуваме , природата да ја зачуваме
**И**скажи љубов кон целиот свет , затоа исчисти го овој смет
**Ш**теди ја водата корисно со ред , зошто е потребна за сиот жив свет
**Т**и си дел од овој свет, затоа не руши го природниот ред
**Е**колошки да размислуваме , правилата да ги почитуваме

Во текот на учебната година еко-одборот планира да спроведе три еколошки акции и две кампањи.Еколошките акции се :
1.Засадување на цвеќиња за разубавување на училниците и ходниците со цвеќиња.
Цел на акцијата: Здрава работна средина, естетски изглед на училиштето
2. Уредување на задниот дел од дворот и училиштето
Цел на акцијата: Естетско уредување и поврзување на предниот и задниот дел на училишниот двор.
3. Собирање стара хартија
Цел на акцијата: Собирање на средства за набавка на наставни средства и помагала
Кампањи :1. Здрава храна за детство без мана
Цел на кампањата: Поттикнување и подигање на свеста на учениците за здрава храна
2. Начин на водење здрав живот-СПОРТ
Цел на кампањата: Поттикнување и подигнување на свеста на учениците за водење на здрав живот преку спортување
Еко- паролата има за цел да спроведува задачи на темите :вода,енергија,отпад,уреден и чисг училишен двор и со тоа да ја подигне еко-свеста кај учениците,вработените, заедницата. Еко партролата ја сочинуваат ученици : Милан Ангелов и Ана Јованова и Голубина Ангелова и Стефан Максимов VI одд. Јана Ангелова и Елеонора Нецинова VII одд. и Валентино Коцев и Теодора Димишкова VIII а и Филип Малинов и Анастасија Владимирова VIII б , Лејла Димитрова и Андреа Стојанова IX а одд. и Мелани Стојанова и Тијана Темелкова IXIб одд.;