Јуни
2024

ГОДИШНА ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ„ С. РОМАНОВЦЕ - КУМАНОВО ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА

kiril. metodij@gmail.com

СВЕТИ КИРИЛ
И МЕТОДИЙ

Содржина

- Насловна страна
- Вовед
- Мисија и Визија
- Лична карта на училиштето
- Просторни страни за работа на училиштето
- Мапа на училиштето
- Структура на училиштето
- Наставен и ненаставен кадар
- Ученици
- Мисија и визија
- Веќе научено/стекнати искуства
- Подрачја на промени, приоритети и цели
- Акциски планови
- План за евалуација на акциските планови
- Календар за работа
- Настава
- Оценување
- Воннаставни активности
- Подршка на ученици
- Ученички парламент
- Безбедност на училиштето
- Грижа за здравјето
- Училишна клима и односи во училиштето
- Професионален развој на образовниот кадар
- Вклученост на семејствата во училиштето
- Комуникација со јавноста и промоција на училиштето
- Прилози
- Инструмент за подготовка, следење и евалвација на програмите и акционите планови

Вовед

Годишната програма претставува најзначаен документ за воспитно-образовната работа на училиштето во учебната 2024/2025 година. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната година ,целите и задачите на тие активности. Тука се конкретизирани и носителите на тие активности, терминте за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Појдовните активности на Годишната програма за работа на ООУ„Кирил и Методиј„од с. Романовце се потпираат на законската регулатива,подзаконските акти,интерните акти на училиштето,согледувањата на Училишниот одбор,Советот на родители,Наставничкиот совет.Во изготвувањето на Годишната програма беа вклучени Тим од наставници,стручните соработници,директорот.Годишната програма за работа на училиштето опфаќа повеќе подрачја кои ја отсликуваат дејноста на училиштето.Сите активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите потенцијали и ресурси со кои располага училиштето. Годишната програма за работа на училиштето ќе создава услови да ги воспитува учениците на почитување на основните слободи и права и за живеење во демократска заедница,ќе се негува правилниот физички развој кај учениците,одговорност за сопственото здравје и здравјето на другите,за чување на природната средина,кај учениците ќе се развива самостојноста,креативноста и интересот за усвојување нови знаења и способности за учење.

Општинското основното училиште „ Кирил и Методиј„ с. Романовце-Куманово изготвува Годишна програма за работа на училиштето согласно со:

- Законот за основно образование " пречистен текст"(„Сл. весник на Р.М." бр. 103/2008);
- Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk/ основно-образование);

Од оваа учебна година има реформи во основно образование -нов закон за основно образование како и концепција за основно образование.

Од наведените димензии, како клучни области на делување и во нашиот образовен систем, може да се издвојат следните:

-совладување на основни вештини како што се -математика, јазична писменост и природни науки), вклучително и на дигиталните компетенции,

- совладување на вештини, како што се: критичко размислување, претприемништво, креативност и граѓански активизам преку пристапи кои се трансдисциплинарни, насочени кон учениците и базирани на предизвици,

– негување на учење јазик и повеќејазичност за да се обезбеди мобилност во образованието и пазарот на трудот и полесно да се надминат културните бариери со кои се соочува Европа денес,

- прифаќање на европска перспектива во образованието како комплементарна на националните и регионалните перспективи за да се овозможи увид во европските вредности и европското секојдневие,

- обезбедување институциите за образование и обука да бидат безбедни средини, без насилство, говор на омраза, дезинформации и дискриминација

Промените во основното училиште треба да се насочат кон настава и учење во кои се развива аналитичко и критичко мислење, се поттикнува креативност, се учи како да се препознаваат вистинити и невистинити информации и дека нивното правилно користење е далеку покорисно и повредно од поседувањето информации. Во подобреното основно училиште наставата е мотивирачка и на учениците им нуди вештини кои се релевантни и неопходни за успех како во училиште така и во вонучилишната реалност. Компетенциите за доживотно учење преточени во Националните стандарди, а посебно оние кои се однесуваат на вештините за креативно изразување, критичко размислување, комуникација и соработка треба да бидат интегрирани во сите наставни програми и да бидат дел од секој час, на ист начин како јазичната и математичката писменост.

Исто така, дигиталната интеграција е основа на новото образование, но не само преку едноставно додавање ИКТ на постојните наставни методи. Дигиталната технологија мора да се применува на начин кој им е од непосредна корист на учениците.

Во градењето на новиот концепт на основното училиште спаѓа и подготвувањето на учениците за комбиниран пристап на учење преку дигитални платформи или преку настава од далечина во различни услови, како и користењето на дигитална технологија како поддршка на инклузијата на децата со попреченост во редовната настава.

Со овој закон се предлага наставата во учебната година се остварува во 175 до 180 наставни дена, што ќе се утврдува со Календар на настава донесен кој ќе го носи Министерството. Но каква ке биде состојбата со пандемијата дополнително ке се утврдува.

Учениците од прво до трето ќе имаат најмногу до 20 наставни часа неделно, а учениците од четврто до шесто најмногу до 25 наставни часа неделно. Измените за учениците од седмо до деветто, предвидуваат најмногу до 30 наставни часа неделно,

- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна) настава - Измените во наставните планови за поедини наставни предмети од минатата учебна година;
- Основи за програмирање на воннаставната образовна работа на основното училиште и на работата на стручните соработници
- Концепција за деветгодишно образование;
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Програмата за работа на училиштето од претходната година;
- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Квантитативните и квалитативните резултати од реализација на истата;
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето
- Кадровските и материјалните услови на учиштето;
- Најновите сознанија од советувањата, семинари, педагошка литература и пракса и новата концепција за основно образование;
- Сознанијата добиени од стручното усовршување;
- Соработка со други училишта; Осовременувањето на училишниот простор и набавката на неопходни нагледни средства се темелат на следните законски основи:

Законот за основно образование,
Закон за заштита на лични податоци, Закон за работни односи,
Закон за јавни набавки,
Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони - www.pravo.org.mk ; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk)

Лична карта на училиштето-ООУ„Кирил и Методиј„

Име на училиштето	*О.О.У.„Кирил и Методиј„*
Адреса,општина,место	*с.Романовце-Куманово*
Телефонски број	*031/465181*
Фах	*031/465181*
е-маил	***e-mail - oou.kiril.metodij@gmail.com***
Основано од	***Општина Куманово***
Годинана верификација	***10-1121/3 09.06.1995****година*
Јазик на кој се изведува наставата	***Македонски и албански јазик***
Година на изградба	*1994 година*
Тип на градба	*Тврда*
Површина на објектот	*1029м2*
Површина на училишниот двор	*6067м2*
Површина на спортски терени и игралишта	*Две*
Училиштето работи во смени	*Во две смени*
Начин на загревање на училиштето	*парно со нафта*
Број на одделенија	*од прво до девето одд.*
Број на паралелки	*34*
Број на смени	*2*

Под- законски и интерни акти (Статут, Етички кодекс, Деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за дежурни ученици, Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за пофалби и награди на ученици, Правилник за изрекување педагошки мерки, Правилник за заштита на лични податоци, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на училишните натпревари на учениците)

Изготвената Годишна програма за работа на училиштето се доставува на усвојување на Училишниот одбор. Училишниот одбор на седницата што се одржи на ден 04.07.2024--година, ја донесе Годишната програма за работа на училиштето.

Програмата ќе биде доставена до Општина - Куманово и до Биро за развој на образованието Подрачна единица Куманово.

f

Просторни услови за работа на училиштето во ООУ„Кирил и Методиј„с. Романовце

Вкупен број на училишни згради	*1*
	1
Бруто површина	*6067 м2*
Нето површина	*1092м2*
Број на спортски терени	*1*
Број на катови	*2*
Број на училници	*14*
Број на помошни простории	*1*
Училишна библиотека	*1*
Начин на загревање на училиштето	*Парно на нафта*

Просторни услови за работа на училиштето во ПУс. Агино село

Вкупен број на училишни згради	*1*
Број на подрачни училишта	*1*
Бруто површина	*3500м2*
Нето површина	*350м2*
Број на спортски терени	*1*
Број на катови	*1*
Број на училници	*5*
Број на помошни простории	*1*
Училишна библиотека	*0*
Начин на загревање на училиштето	*Парно на дрва*

Материјално - технички услови

Од опрема училиштето поседува: апарат за копирање (1), телевизори (1), графоскопи (1), касетофони (2), дигитален фотоапарат (1), камери за надзор, компјутери и лаптопи за учениците, лаптопи за наставниците, компјутери за администрација, ЛЦД проектори, музички системи и интернет мрежа достапна за секој наставник и ученик.

Во училиштето е обновен и училишниот мебел, променети се подовите, променети се старите прозорци и врати со пвц столарија,набавени се нови наставни средства, компјутери, опремување на кабинет по хемија и други технички помагала.

Училиштето располага со: библиотека (1), наставничка канцеларија (1), кабинети (1) и други простории .

Покрај постојните наставни средства за што поефикасно и поуспешно реализирање на наставата, училиштето во неколку училници има компјутери, располага со кабинет по информатика .

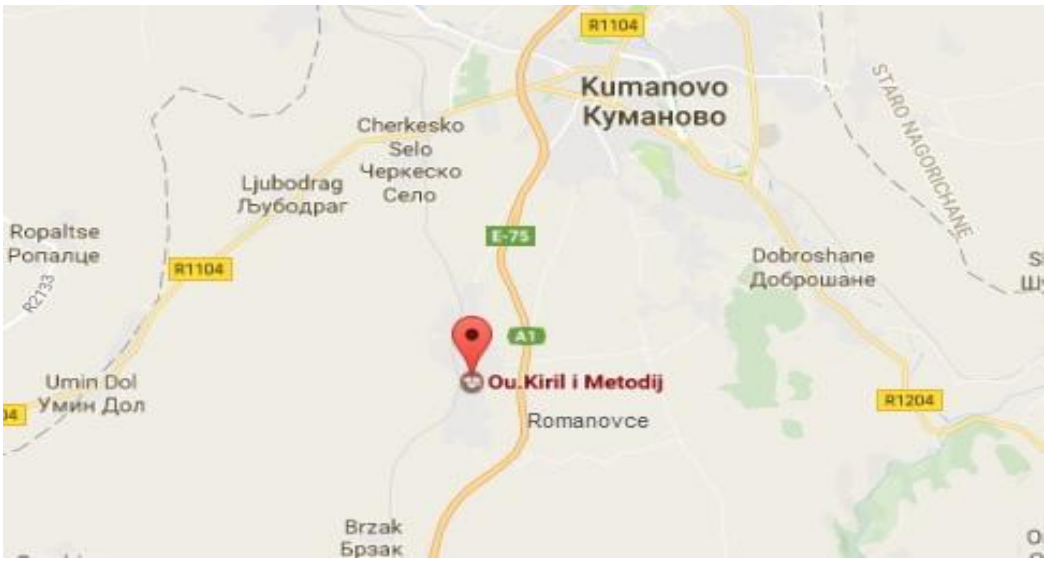
Училиштето е поврзано со Интернет и има сопствена меил адреса .

Персонални компјутери има кај директорот, секретарот, стручните соработници, и во наставничка канцеларија.

Училиштето има изградено нов спортски терен со игралиште за мал фудбал, ракомет и кошарка.

Училишната библиотека располага со 3786 книги: прирачници, публикации, списанија, брошури, енциклопедии, стручна литература за наставниците, слободна лектира, детски книги...

Мапа на училиштето:



Структура на училиштето

Училишен Одбор	1. Нуртен Абдулахи– наставник 2. Газменд Исуфи –локална власт-член 3.Аднан Муслии– родител –член 4.Ајредин Џеладини - родител 5.Кадише Бајрами - наставник 6.Стојко Соколовски–родител-член 7.Сања Бајдевска - наставник
Совет на родители	1.Бајрам Адеми 2.Сенад Шабедини 3.Ведат Абази 4.Блерим Ајдини 5.Бехар Ајдини 6. Семир Абази 7..Назми Кадрии 8. Арбен Мрсели

	9. Ајредин Џеладини 10. Бектеш Мрсели 11. Реџаил Мрсели 12.Локман Миртезани 13.Бејтула Миртезани 14. Ризван Ебиби 15, Ќазим Џеладини 16. Муса Ебиби 17. Локман Муслии 18. Агрон Шабани 19. Мартин Крстевски 20. Далибор Зафировски 21. Стојко Соколовски 22. Дејан Димковски 23. Драгана Зафировска 24. Мирко Зафировски 26. Фросина Зафировска с. Агино Село – подрачно 27.Митра Божиновска 28.Кристина Милковска 29.Љупчо Николовски 30.Анета Атанасовска 31.Мирјана Милосавска 32.Влатко Спасовски 33.Александра Богдановска 34.Кристина Петровска 35.Ана Јовановска
Стручни активи	1. Стручен актив на одделенска настава 2. Стручен актив на природно математичка група на предмети 3. Стручен актив на општествено хуманитарна група на предмети
Одделенски совети	Одделенските совети ги сочинуваат 18 одделенски и 16 предметни наставници
Членови на ученичка заедница	16 ученици (по еден претставник на ученичката заедница на паралелката)

Наставници според јазикот на кој изведуваат настава и видот на работникот

	Вкупно		На неопределено време		На определено време	
	се	жени	се	жени	се	жени
Македонски	25	21	22	18	3	5
Албански	33	15	27	12	6	13
ВКУПНО	58	36	49	30	9	6

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	48
Виша стручна спрема	10
Средно образование	3
Основно образование	2

Старосна структура на вработени

Година	Број на вработени
20-30	5
31-40	18
41-50	16
51- 64-пензија	22

ООУ.„Кирил и Методиј„с. Романова Учебна 2024-2025 год.

Албански јазик Македонски јазик

Одделенск раководите	Одд.	пара	Број на уч	ж	м		Одделенск Раководите	па	Број	ж	м
Леонора	I a	1	9	4	5		1 Буба	1	4	2	2
Ханемша	I b	1	9	4	5	18					
Кадише	II a	1	13	7	6		II Анета	1	6	5	1
Фатјона	II b	1	9	4	5	22					
Шукрије	III a	1	18	8	10		III Анета	1	4	2	2
Цаиме	III b	1	10	-	10	28					
Несрине	IVa	1	15	9	6		IV Бети	1	5	3	2
Муртезан	IVb	1	11	3	8	26					
Џемаледин	V a	1	11	9	2		V Бети	1	7	5	2
Беса	Vb	1	11	3	8	22					
Вкупно		10	116	51	65		Комбинирани	3	26	17	9
Џемиле	VIa	1	7	3	4		VI Марина	1	5	2	3
Лирим	VIb	1	7	2	5	14					
	VIIa	1	15	7	8		VII Ленче	1	6	4	2
Бехар	VIIb	1	16	8	8	31					
Џелал	VIII а	1	18	11	7		VIII Светл	1	5	1	4
Маире	VIII б	1	16	7	9	34					
Нухи	IX а	1	16	9	7		IX Елена	1	8	3	5
Илире	IX б	1	19	9	10	35			24	10	14
		8	114	56	58			4	50	27	23
Вкупно		18	230	107	123			7		50	

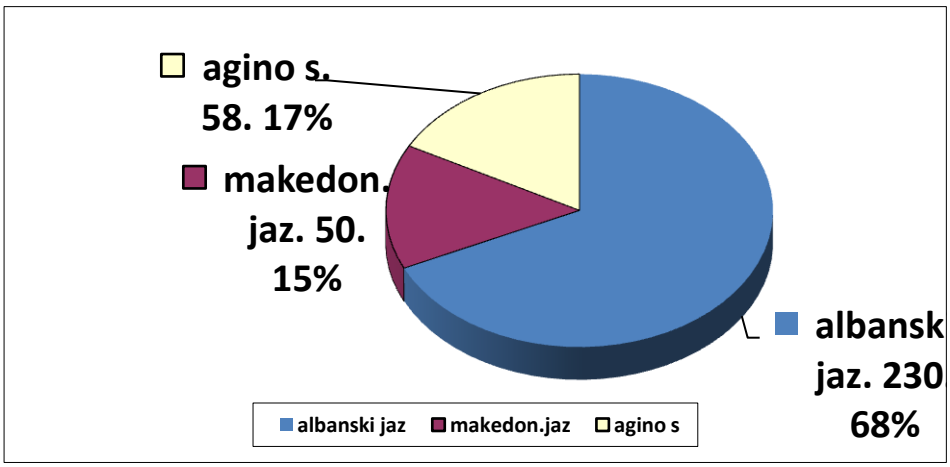
На ниво на училиште

На ниво на училиште	Албански јазик	Македонски јазик централно	Подрачно Агино село македонски	2024/2025
- женски	107	27	31	165
- машки	123	23	27	173
- Вкупно	230	50	58	338
Вкупно учени	Албански јазик		Македо. јазик	Вкупно
	230		108	338 ученици

ПОУ . с. Агино село

	Класен раководите и одделение	пар але	Број на Ученици	ж	М	
	I Душица	1	3	1	2	
	II Кети	1	5	4	1	
	III Магдалена	1	9	5	4	
	IV Розе	1	5	2	3	
	V Маја	1	8	5	3	
			30	17	13	
	VI Сузана	1	4	1	3	
	VII Сања	1	3	2	1	
	VIII Валентина	1	12	4	8	
	IX Марјан Ј.	1	9	7	2	
			28	14	14	
	ВКУПНО	9	58	31	27	
	ВКУПНО			58 ученик		

32 % ученици на мак. јазик **68 % ученици на алб. јазик**



Мисија на училиштето

Развивање на современа компјутеризирана настава, обезбедување на Еко средина, применување на објективно оценување,развивање на чувства за одговорност,хуманост и стекнување практично применливи знаења кај учениците

Го поттикнуваме учењето , личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците и ги оспособуваме за соживот во мултиетничко општество

Изјава за мисијата

- Користиме современи приоди во наставата за поефикасно учење и поучување на учениците
- Го поттикнуваме личниот ,емоционалниот,социјалниот развој на учениците
- Ги оспособуваме учениците за соживот во мултикултурното општество,

ВИЗИЈА

Добра организираност на вработените.фокусирани
кон работата и поставените цели, за создавање на еднакви можности за учење и создавање на здрава и чиста училишна клима.
КВАЛИТЕТНО ЗНАЕЊЕ -ПАТ КОН ИДНИНАТА
Ќе ги подобруваме постигањата на учениците преку примена на современи приоди во наставата и ќе ги промовираме нивните знаења соработувајќи со локалната и поширокатa мултиетничка заедница.

Визија

Визија

САКАМЕ НАШЕТО УЧИЛИШТЕ ДА БИДЕ МЕСТО ЗА ПРИЈАТЕН ПРЕСТОЈ И ЕФИКАСНО, СОВРЕМЕНО УЧЕЊЕ

Цел на визијата:

Преку воспитно образовниот процес да се влијае на создавање на здрави личности во поглед на физичкото, менталното и социјалното здравје кои ќе ги остварат обврските на одговорни граѓани.Стекнатите знаења и вештини да бидат трајни и истите да можат да ги применуваат во понатамошното образование и извршување на работните задачи.Остварувањето на визијата, училиштето ќе го овозможи преку стекнување на знаења, вештини и позитивни вредности на личноста.Континуирано ќе работи на остварување на целта на визијата преку учење, критичко мислење, напредување од сите области користејќи ги потенцијални средства со кои располага училиштето.

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

Училиштето со визија преточено во акција за стекнување знаења

Училиште во кое сите имаат можност да напредуваат

Слогани

-Учи за да научиш и да умееш
- Јас сакам и можам повеќе
- Работи паметно а не потешко
- Само одговорните и упорни стигнуваат до целта
- Цени се себе си, ти можеш повеќе
- Почитувај за да бидеш почитуван
- Посади добрина,љубов ке ти никне

Веќе научено / Стекнати искуства

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализита на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него.Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.
За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :
-анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето;одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
-анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети, и Стручните активи;
-искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми
-стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилнии;
-знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;

-придобивки од користење и почитување на првилници за работа и однесување на сите целни групи, етички кодекс на оценување на постигањата на учениците , како и критериуми и стандарди на оценување на постигањата на учениците;
-продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности итн...

Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетни задачи во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат:

-Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
-Наставните планови и програми за основно деветгодишно образование
-Концепција за деветгодишно образование
-Статут на училиштето
-Програмата за работа на училиштето од учебната 2022/2023год.
-Извештајот за финансиското работење на училиштето (користени записници од училишен одбор , наставнички совет).

Годишнатата програма е потреба и услов за создавање и обезбедување на основни претпоставки за успешно остварување на воспитно образовната дејност. Аналитичкиот приод од добиените заклучоци на стручните органи и тела во училиштето како и следењето промените во функционалното размислување, согледувањето и предлозите за подобрување на начинот на работа на наставно воспитниот процес од страна на сите субјекти во училиштето се одредуваат главните насоки и приоритети во новата учебна година.
Основната функција и суштина на програмата се состои во осмислување на дејноста на училиштето за учебната 2022/2023 година и се остварува селекција и конкретизација на дидактички елементи на воспитно образовната дејност(цел и задачи,содржини , форми ,методи и техники на работа и сл.), условите за работа во училиштето (опрема, стручен кадар, ученици и други потреби) како и динамика на реализација на задачите и активностите во текот на учебната година.

Приоритетните цели на кои се темели годишната програма за работа во учебната 2023/2024 г. ќе ги имаат следните суштински определби.

- да се изградуваат норми на објективност во вреднувањето и оценувањето ставајќи акцент на формативното и сумативното оценување
- почитување на етичкиот кодекс на однесување
- континуирано следење на редовноста на учениците и превземање на мерки за подобрување на истата
- континуирано следење на сите проекти во училиштето од страна на тимот
- да се посвети поголемо внимание на дидактички методската подготовка за реализацијаа на наставната програма
- реализација на програмата Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем со вклученост на сите еко стандарди
- реализација на нагледни часови на ниво на активи
- опремување на училиштето со неопходни современи наставни средства
- поголема соработка на училиштето со родителите и одржување на советување на родители.

Јазична писменост во почетните одделенија, следење и унапредување на наставата, формативно и сумативно оценување, описно оценување, следење и реализација на дополнителната, додатната, изборната настава и слободните ученички активности. Унапредување на работата на стручните активи, интензивирање на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, советувања, работилници при што искуствата и знаењата од овие форми на усовршување ќе бидат пренесени и на останатите вработени во училиштето.Организирање и зголемување на обемот на училишни натпревари со цел правилна селекција на учениците за учество на повисок ранг на натпревари.

Продлабочување на соработката со родителите, локалната средина и бизнис секторот.

Акциони планови

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: Подобрување на квалитетот на додатна настава со цел поттикнување на учениците за учество на натпревари на знаења.

7. План за евалуација на акциониот план

Критериум за успех

- Сите наставници навремено имаат изготвено годишни и дневни планирања за додатна настава
- Наставници имаат квалитетни годишни и дневни планирања
- Зголемен интерес и мотивација од страна на учениците за учество на натпревари
- Високи постигања ,освоени награди и одличен успех на сите ученици кои посетувале додатна настава

Инструменти

- Формулари: за увид во дневни планирања на додатна настава од следење на успех на учениците кои посетувале додатна настава

Индикатор за успешност

- Формулари, процедури

– Воспоставен систем за следење на планирањата на додатна настава - Квалитетни годишни и дневни планирања - Дневник на паралелка - Освоени награди на натпревари(дипломи, пофалници, сертификати...)

Одговорен за следење

Директор , Тим: Психолог, Педагог; Одговорни на активи, Џемиле Саити, Џелал Адеми и Светлана Стојановиќ

Повратна информација

- Информации од увид во (дневник)дневни подготовки за додатна настава
- Информации од увид во следење на успех на ученици кои посетувале додатна настава
- Извештај и анализа од стручните соработници и тим

8. Календар за работа

8 Септември
Ден на независноста на РМ
11 Октомври Ден на народното востание
23 Октомври (октомври) Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември „Св. Климент Охридски“
1 Мај Ден на трудот –
25 Април Втор ден Велигден
24 Мај „Св. Кирил и Методиј“
19 Јануари Богојавление (Водици)
22Април Велики Петок, петок пред Велигден
21-ви Март – Ден на екологијата

ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

16 септември	Меѓународен ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без возила
26 септември	Светски ден на чисти планини
04 октомври	Светски ден за заштита на животните
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Светски ден на пешаците
16 октомври	Светски ден на храната
17 октомври	Меѓународен ден за образование на сиромашните
08 ноември	Меѓународен ден на урбаните животни средини
27 ноември	Меѓународен ден против

	потрошувачката треска
29 декември	Меѓународен ден на биодиверзитетот
05 март	Светски ден за заштеда на енергија
21 март	Ден на пролетта кога започнуваат активностите за заштита на околината
21-28 март	Денови на пролетта за заштита на околината
22 март	Светски ден за заштита на водите
17 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата Земја
15 мај	Меѓународен ден за заштита на климата
24 мај	Светски ден против пушењето

9. НАСТАВА

Наставата во централно основното училиште " Кирил и Методиј "с. Романовце и подрачно ОУ во с. Агино Село е основна и најважна воспитно-образовна компонента во учебната година, која влијае во остварување на целта на воспитанието и образованието преку развивање на образовната, компетентна, креативна и социјализирана личност,која своите стекнати основни знаења ќе може да ги надоградува и практично да ги применува во секојдневниот живот.
Бирото за развој на образование ни доставуваше насоки
за планирање и организација во наставата.

Вид на настава

- Задолжителна настава по наставни подрачја и наставни предмети за ученици од прво до девето одделение.
- Изборна настава
- Дополнителна настава.
- Додатна настава.
- Индивидуилизирани програмаи за работа со надарени и талентирани ученици
- Индивидуилизирани програмаи за деца со посебни образовни потреби
- Проекти кои се реализираат во училиштето
- Употреба на ИКТ во наставата

Квалитет на наставните планови и програми

• Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала
• Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала
• Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието
• Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програма.

Учење и настава
Планирања на наставниците
• Поддршка и следење на планирањата на наставниците
• Индивидуални планирања на наставниците
• Размена на искуства и информации при планирањето
• Распоред на часови

Наставен процес

• Наставни форми и методи

• Избор на задачи, активности и ресурси
• Интеракција меѓу наставниците и учениците
• Приодот на наставникот кон учениците

• Следење на наставниот процес

Искуства на учениците од учењето

• Средина за учење
• Атмосфера за учење
• Поттикнување на учениците за преземање одговорност
• Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето

Задоволување на потребите на учениците

• Идентификување на образовните потреби на учениците
• Почитување на различните потреби на учениците во наставата

Оценувањето како дел од наставата

• Училишна политика за оценување
• Методи и форми на оценување
• Користење на информациите од оценувањето во наставата
Известување за напредокот на учениците
• Известување на родителите за напредокот на учениците

Организација на задолжителна настава

Министерство за образование и наука согласно законот на учебници за основно и средно образование за сите ученици во Република Северна Македонија обезбедија бесплатни учебници за секое дете, со обврска на крајот на учебната година комплетот кои ученикот го добива, да го врати во училиштето неоштетено,а доколку е оштетен должни се родителите односно старател да извши плаќање на истите 75% од каталошка вредност на учебниците.

Во воспитно образовниот процес во настава на македонски јазик во централно училиште наставата во второ и трето како и во четврто и пето одделение наставата се одвива во комбинирана паралелка.

Реализација на наставните планови и програми.
- Применувани наставни планови и програми
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Прилагодување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмет
- Реализација на проширени програми

Изборна настава

Согласно законот за основно образование а во врска со изборните предмети за учебната 2024/2025, училиштето преку анкетирање известување на родители и ученици дадена листа за понудени изборни предмети во секое одделение за родители и ученици.
Изборот беше личен и се изврши избор на предмети кои ќе бидат застапени во учебната 2024/2025година.

Во трето,четврто и пето одделение изборен предмет е Работа со компјутери . Во шесто одделение во ООУ.„Кирил и Методиј,С. Романовце во настава на македонски јазик е избран Класична култура и европска цивилизација , седмо одделение е избрано нашата таковина , во осмо одделение е избрано истражување на родниот крај, во девето одделение е избрано животни вештини.

Во паралелки на албански наставен јазик во шесто одделение е избрано Етика на религија,во седмо е избрано Вештини на живеење,во осмо одделение е избран Воспитание за околината и проекти од информатика и во девето одделение е избрано Унапредување на здравјето.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ / СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

- Во првиот образовен период (1.-3. одделение) слободните изборни предмети се реализираат во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник со учениците од Iсвојатав паралелка.
- Слободните активности се реализираат во времето предвидено за слободниот изборен предмет (2 наставни часа неделно). Наставникот нуди повеќе видови групни активности како дополнување на она што е веќе учено во текот на неделата, а секој ученик се поттикнува

самиот да избере во која од понудените активности сака да учествува. Така на пример, една група ученици може да црта на тема што ќе ја избере, друга група да драматизира некој текст, трета да танцува на дадена 8музика, итн. Алтернативно, целата паралелка м
оже да избере заедничка активност која е во функција на:- поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците (на пример, една од повеќе понудени работилници од Образование за животни вештини),проширување/продлабочување на знаењата преку проектни активности од еден предмет или од една тема која поврзува повеќе предмети, како на пример, да прави хербариум од растенија
и да ги запишува нивните имиња (Природни науки и мајчин јазик), или графички даприкажува податоци за просториите во училиштето, клупите, столчињата, итн. (Математика и Општество) и -развивање на основни ИКТ вештини, како на пример, користење програми за цртањена компјутер, користење на тастатура за пишување и сл.●Наставникот го следи учеството на секој ученик во слободните активности (1.-3. одделение) и изведува описна оценка која ги одразува редовноста, ангажираноста, придонесот и напредокот во
стекнување соодветни знаења и вештини. Оценката се запишува во свидетелството.

●

На учениците од вториот период на основното образование (4.6.одделение) им се нуди да избираат од четири категории слободни изборни предмети:(1)изборни предмети запроширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети (пример: анализирање и пишување поезија, математичко- логичко резонирање, заштита на животната средина, етика на религиите, класична култура, жените низ историјата, програмирање, сликање/цртање/вајарство, соло пеење, народни ора),
(2)изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети (пример:фотографија,градинарство/хортикултура, театарски работилници, готвење, резбарство, оригами, моделарство),(3)изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците (пример:
образование за животни вештини, образование за родова еднаквост,

мултикултурниработилници,финансискаписменост),(4)изборнипредмети од спортско-рекреативен карактер (пример: фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, јога, пилатес, модерен танц).

●Учениците бираат два слободни изборни предмети во текот на една учебна година –еден за првото и друг за второто полугодие. Предметите што ученикот ќе ги избере за тековната учебна година мора да припаѓаат на различни категории.

●Реализацијата на слободните изборни предмети во вториот период (4.-6. одделение) ја изведуваат одделенски и/или предметни наставници. При тоа, фондот на часови од реализацијата на слободниот изборен предмет се пресметува во вкупниот неделен/годишен фонд на часови на наставникот реализатор.

●Секое училиште при понудата на слободни изборни предмети се води, пред сѐ, од интересот на учениците, како и од капацитетите на професионалниот кадар/наставниците со кои располага, без да предизвика дополнителни фискални импликации на буџетот.

●Начинот на избор, организација, планирање и реализација на слободните изборни предмети е детално опишан во Водичот за слободни изборни предмети во основното образование објавен на веб страницата на Бирото.

●Оценките од слободните изборни предмети се базираат на редовноста, ангажираноста, придонесот и напредокот на ученикот во стекнување соодветни знаења и вештини. Оценките за двата предмета одделно (независно во кое полугодие се изучувани) се запишуваат во дневникот и во свидетелството.

Во подрачно училиште с. Агино село шесто одделение е избрано Класична култура и европска цивилизација,седмо одделение е избрано Нашата татковина, во осмо одделение е избрано проекти по информатика , и девето одделение е избран програмирање.

Дополнителна настава

Согласно Наставниот план и Програм за основните училишта, училиштето е задолжено да организира редовно следење на учениците во совладување на наставните содржини. За учениците кои заостануваат во совладување на материјалот се организираат дополнителни часови.

Дополнителната настава се организира за оние ученици што не се во состојба да го следат ритамот и организацијата на наставниот процес. Организацијата и содржината на воспитно - образовната работа со оваа категорија ученици се разликува од организацијата и содржината на настава за ученици кои нормално ја следат и совладуваат наставата.

Дополнителната настава треба да се организира само од наставни предмети по кои ученикот не може да постигне успех без помош и по одделени предмети има слаби оценки и за ученици кои сакаат да добијат подобри оценки.

Содржините за дополнителната настава, главно се специфични за секој ученик. Во овој вид настава се применуваат пред се индивидуални форми на работа, работа на тандеми и во микро групи, а поретко се користи фронталниот облик на работа.

Дополнителната настава се организира и по завршување на наставната година за оние ученици што не ја совладале програмата од одреден предмет, под услов да на крајот на годината им останале две негативни оценки.

Дополнителната настава во оваа учебна година се организира во моментот каде кај одредени ученици се појавуваат негативни оценки без разлика на предмет и одделение.

Дополнителната настава се изведува во работните денови како последен час во наставата.

- Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои во текот на задолжителната настава и низ другите видови воспитно-образовната дејност покажуваат зголемен интерес и склоност за одделни наставни предмети и поседуваат потенцијални способности и можности за стекнување на продлабочени знаења од односната наставна дисциплина. Додатната настава се организира за ученици од V до IX одделение но таа може да се организира и за ученици од IV одделение.

Идентификација на учениците кои покажуваат зголемен интерес по одделни наставни предмети врши предметниот наставник, училишниот педагог, психолог и другите наставници кои имаат можности да го согледаат и нтересот на ученикот. Фондот на часовите за додатната настава ке ги одреди Наставничкиот совет врз основа на Наставната Програма и Планот, како и степенот на развиеноста на училиштето.

Исто така им се дава голема подршка идентификација на учениците со тешкотии во учењето, а на надарените ученици кои напредуваат им се дава големо внимание на воспитните функции и

воннаставните активности каде во дополнителна ,додатна и слободни ученички активности, учениците со своите постигнувања учествуваа во општинск и и регионални натпревари и освоија неколку награди.

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат,но талентот ученикот го носи во себе,а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој,како и да го подржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон оспособување на учениците за самостојно учење , развивање на критичкото мислење и креативните способности , како и нивно оспособување за користење методи и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија за проблемски ситуации.

Надарените ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот (анегдотски белешки, оцени, лична евиденција на секој наставник одделно). Селекцијата на овие деца се врши и преку индентификациони листи за логичко математичка, ликовна, јазична и музичка надареност. Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

-индивидуализација во наставата со учениците;
-групна настава за учениците со приближно исти способности ;
-додатна настава -проектни активности;
-слободни ученички активности;
-организирање натпревари,конкурси и истражувачки активности;
-организирање креативни работилници .

Училиштето ке организира разни смотри и натпревари од разновидни активности во кои ке се ангажираат наставниците и учениците.Сето оваа се планира доколку дозволат епидемиолошки услови. Натпреварите и смотрите може да бидат организирани во самото училиште, општината, регионот и пошироко.

Смотрите и натпреварите имаат репрезентативно - стимулативен карактер преку кои учениците се стимулираат за постигнување

посолидни резултати со кои резултати се информира и поширокаta јавност. Ова форма на работа е блиска до наставно - воспитниот процес бидејќи произлегува и се надоврзува на него.

Заради тоа е побогата со содржина и бројот на предвидените часови, бидејќи произлегува од наставата и слободните ученички активности. Содржината на работата во училиштето на овие форми на јавната и културна дејност се :

1. Натпревари по предмети во одделението.
2. Натпревари по интерно објавени конкурси во чест на патрониот празник и други празници во републиката.
3. Натпревари распишани од други институции.
4. Организирање на квиз на знаења во училиштето.
6. Натпревари во училишни оркестри.
7. Спортски олимпијади и натпревари.
8. Квиз на знаења.
9. Учество на сите други наградни конкурси и манифестации организирани од страна на Бирото за развој на Македонија,

Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби

ИНКЛУЗИВНОСТ

Инклузивноста на основното образование е основна претпоставка за остварување на правото на децата на образование според Конвенцијата на правата на детето на ОН и на уставното право и обврска за основно образование за секого загарантирано со Уставот на Република Северна Македонија. За да се овозможи образование достапно на секого под еднакви услови, основното образование е осмислено и организирано така да обезбеди запишување, вклучување и завршување на основното образование на сите деца

Суштинска инклузивност се обезбедува преку вклученост на сите ученици во сите активности на училиштето соодветно на нивните способности, потреби и интереси. Тоа е овозможено со понуда на различни изборни предмети и со прилагодување на воннаставните активности на можностите на сите деца од училиштето.

Инклузивност се обезбедува и преку активно учество во наставата и воннаставните активности и овозможување секое дете да биде когнитивно и

емоционално ангажирано преку користење на соодветни методички приоди од страна на наставниците (индивидуализација, диференцијација, тимска работа, соученичка поддршка), а кога е потребно и работа според индивидуален образовен план или модифицирана наставна програма и/или обезбедување дополнителна поддршка од други лица

Инклузивност се обезбедува и преку создавање училишна клима во која сите ученици се чувствуваат прифатени и поддржани. Со цел да се заштитат, пред сѐ, учениците со посебни образовни потреби, во училиштето се реализираат програми за заштита од насилство и од дискриминација, за личен раст и развој, за помош и поддршка на ученици од социјално ранливи групи и се настојува на нивно максимално вклучување во училишниот живот. Во ова, покрај наставниците, значајна улога имаат и стручните соработници во училиштето.

Во инклузивното училиште, преку работењето на инклузивните тимови, систематски се следи напредувањето на сите ученици, се води грижа ниту едно дете да не заостанев и сите ученици да постигнат високи резултати согласно индивидуалните капацитет

Инклузивното образование е процес со кој се излегува во пресрет и се одговара на различните потреби на децата, младите и возрасните преку зголемвање на учеството во учењето, во училиштето и во заедницата. Тоа вклучува модифицирање на образовните содржини, приоди, органи- зација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите.

Инклузивното образование подразбира дека сите деца, без оглед на нивните посебности, се вклучени и се прифатени. Инклузивното образование посебно внимание обрнува на вклучување на оние деца што може да бидат маргина- лизирани, дискриминирани или исклучени од образовниот систем. Тие, без оглед на нивните потенцијали или слабости во некои области, се вклучуваат во редовните одделенија и им се обезбедуваат соодветни услови за учење, напредување и учество во животот на училиштето.

Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување на процедури во решавање на проблемите .

Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување на процедури во решавање на проблемите

комисии во училиштето, чија работа, на некој начин, е поврзана со инклузијата (на пр. со тим за меѓуетничка интеграција, за работа со надарени, самоевалуација, за развојно планирање и сл.). Составот на училишниот инклузивен тим генерално е определен со закон и се однесува на конкретен ученик: I... училиштето формира инклузивен тим составен од

педагогот, односно психологот во училиштето, наставникот на ученикот, родителот, односно старателот на ученикот, дефектологот, доколку има во училиштето и, по потреба, може да се вклучи и лекарот на ученикот.
Меѓутоа, тоа треба да се сфати како минимален состав на УИТ.

Во ООУ.„Кирил и Методиј„ с.Романовце како и во П.Ус.Агино Село ученици со потешкотии во развој .Тоа се вооглавно ученици на кои им е потребно работа со логопед. Сите овие ученици од страна на педагошко-психолошка служба се упатени во центарот за ментално здравје во Куманово, и за тие ученици имаме добиено наод и мислење од страна на тим на стручни лица. Тоа се вооглавном мислење кои истакнуваат дека кај учениците нема потешкотии во развојот , но е потребно работа со логопед, постои едукативна запоставеност каде што е потребно индивидуален пристап со ученикот, поголема индивидуална работа со ученикот, како и прилагодување план и програма по способностите на ученикот.
Ваквата работа ке продолжи и оваа учебна година.
Зајакнато е грижата за образование на учениците со посебни образони потреби со создавање на подобри услови за училиштата за нивното интегрирање во редовната настава поголема соработке со родителите и индивидуализирана настава.

Воспоставување ситем за следење на квалитетот на учебниците и другата литература што се користи во училиштата

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно- консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции. Психолог и педагог во континуитет соработува со наставниците и работи со овие деца како би се создала што подобра клима за нивна инклузија.
Групата деца со кои работи стручниот тим се формира врз основа на наод / мислење од Центарот за ментално здравје, при што се наведува и видот на попреченост.
Наодите се земаат во предвид и кога се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен оперативен план за работа со овие деца или се работи со диференциран пристап. Постигањата на децата во овој случај се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите во диференцираниот пристап.Се поттикнува инивидуален напредок согласно индивидуалните способности на овие ученици.

Програма за работа на училишниот инклузивен тим

ООУ,,Кирил и Методиј,,с. Романовце

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Времена реализација
1.	подготовки на наставниците - глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебната 2024/2025година.	Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците, согласно со научни- те сознанија за разликите во развојот на деца	Наставници, УИТ	Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуални- потреби за напредок на учениците. *Се планираат разно-	Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуал- ните потреби за напре- док на учениците. *Се планираат разно-видни техники и страте- гии во реализацијата на наставната	Август - септем- ври 2024 година.

				видни техники и страте-гии во реализа цијата на наставна та работа	работа	
2.	Идентификување на надарените и талентираните ученици, изготвување на програмата за додатна настава	а се идентификуваат надарени и талентираниу-ченици/идентификација на типот на успешност. * Да се планира додатна настава согласно потре- бите и интересите на НТ ученици	* Идентификување на карак-теристиките за учењето. * Идентификување на тво-речките карактеристики. * Препознавање на мотива-ционите карактеристики. * Идентификување на со-цијалните карактеристики. * Изготвување програми за додатна настав	УИТ, наставниц	* Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области. *Идентификувани се учениците што се талентирани за одделни области. *Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември Ѓ октомври 2022год
		*Да се	Приспособување на	Наставн	Направена	Септември Ѓ

3.	Планирање на програмата за дополнителна настава	обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава - помош за надминување на тешкотиите.	содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотиите во учењето. *Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците	ици, УИТ.	е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето. *Изготвени се основи за планирање на дополнителната настава по предмети и по одделенија.	октомври 2024 год

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Очекувани исходи
4.	Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци	Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП.	Консултативни средби, дискусии и интерни обуки.	УИТ, наставници	*Зголемено е бројот на наставници што знаат да изготвуваат ИОП. * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребено. * Подобрено тимско работење	Август Ѣ септември 2024година.

					на наставниците	
5.	Работилници со родители	*Родителите да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето.	Одговор на прашањата: *Со кои предизвици за инклузијата треба да се справуваме? *Како треба да работиме за да ја постигнеме целта? *Што претставува тимот за инклузија во училиштето? *Како родителите можат да придонесат за развој на инклузивното образование во заедницата	УИТ, наставници.	Зголемен е бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование. *Зголемен е бројот на родители што се обраќаат до УИТ.	Септември Ѣ јануари 2025 година

6. 7.	6. Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата	Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на Іпосебни потре- бив кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето	Консултативни средби	УИТ	*Зголемене бројот на наставници што умеат да ги идентификува- ат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците.	Во текот на учебната година.
	Поддршка од учениците Ђ работилница со членови на училишната заедница.	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП.	работилница	УИТ; наставници	*Зголемене бројот на ученици што во наста- вата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкоти во учењето.	Во текот на учебната година.

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Очекувани исходи
8.	Следење и идентификување на деца што имаат потреба од дополнителна настава.	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година. *Учениците формативно да се оценуваат	Изработка на насоки и инструменти за водење белешки, собирање изра- ботки, за евалутивни и за чеклисти и др	Наставници, УИТ.	Навремено се идентификувани учениците со тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава. *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа конивните индивидуални потреб	Во текот на учебната година
9.	Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поединични прашања или тешкотии	Да се зголеми соработката помеѓу кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активност	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации.	УИТ	*Зголемен е бројот на наставници што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година.

		и				
10. 11.	Средби и консултации со стручни лица надвор од училиштето	Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка. *Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини.	Средби, договарања, консултации и др.	УИТ	Унапредување на инклузивното образование и на воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година.
	Извештај за работата на УИТ.	Да се сумира реализација- та на активностите и ефек- тите од работата на УИТ и на	*Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ. *Финализирање на инклу-	УИТ	*Документирана е работата на УИТ. *Направена е анализа на работата на УИТ. *Формулирани се предлози за	Јуни 2025од

		инклузивното образова-ние во училиштето.	зивното училишно портфо- лио за учебната година. *Сумирање на активностите на УИТ. *Рефлексија на работата на УИТ.		работа за на- редната година.	

Проекти кои се реализираат во училиштето

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повелкувеет реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата.

Во нашето училиште се рализират следните проекти:

. Проект за етничка интеграција на млади во образование(МИО)

. Проект за изградба на нова училишна спортска сала.

МИО проект од Iдо IX одделение

- Намалување на насилството во училиштата- Стоп насилство;
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;ЕКО стандарди.
- Проект безбедно училиште
- Мал грант - УСАИД едукативен аспект ученици од I до IX одделение
-Проект за меѓуетничка интеграција во образованието во општините.
- Основни приоритети во училиштето се канализација од дворно вц до главна канализација.
-Рушење на стара зграда поради сигурност за учениците
- Во Агино село поставување на нова ограда
- Во подрачно училиште замена на врата и прозорци и комплетна реконструкција на училиштето

Употреба на ИКТ во наставата

Употреба на ИКТ во наставата Во нашето училиште редовно се применува ИКТ во наставата со цел подобрување на квалитетот на истата. Секој наставник одделно во своите годишни и тематско-процесни планирања е

задолжен да планира и реализира ИКТ содржини и во учебната 2022/2023 година.

Модерното образование треба да биде така организирано учениците да можат солидна информатичка писменост и култура. Прво и главно место на кои учениците треба да стекнуваат основни знаењаод областа на информатика е основното образование,чии наставни планови и програми треба да го следат трендот на информатички знаења.

Затоа во основните училишта е воведено нов модел на насатва и учење со користење на ИКТ.

Со примената на ИКТво наставата учениците се учат како да се движат низ интернет. Ги откриваат безбројните ресурси корисни во секојдневната настава (ги бараат,складираат,организираат евалуираат информациите што ги наоѓаат,а на тој начин стануваат дел од глобална заедница на едукатори кои комуницираат и соработуваат со помош на ИТ.

Исто така примената на ИКТ Наставниците ја интегрираат технологијата во своите училница,прават вебсајтови-лични,за својот за предметото кои наставникот ги предава и проектите кои ги работи.

Учениците со примената на ИКТ наставата имаат големи придобивки и тоа;-

Соработка со врсници од целиот свет

Работа во група

Размена на идеи и ставови

Поврзување на свое знаење со реалниот свет

Мотивација и интерес во наставата

Да креираат,планираат,презентираат,дискутираат и го бранат своето мислење и своите ставови

10. ***ОЦЕНУВАЊЕ***

Оценувањето е значајна компонента на наставниот процес негова основна цел е да го поддржува учењето на учениците и да придонесе за достигнување на очекуваните резултати. Што и како ќе учат учениците во голема мера зависи од тоа што и како оценуваат наставниците. Истовремено, самото поучување, освен од очекуваните резултати од учењето пропишани со наставните програми, во голема мера зависи од тоа како учениците напредуваат во учењето, што се утврдува преку постигањата утврдени со оценувањето. Тоа го прави оценувањето составен дел на сите видови планирања кои ги прават и училиштата и наставниците.

При планирање на поучувањето секој наставник вклучува елементи на оценување: од следење на напредокот на секој ученик, преку користење на

различни методи за формативно оценување со или без вклучување на учениците, до определување на методите и инструментите за сумативно оценување. Резултатите од оценувањето кои ги добива во текот и по поучувањето наставникот ги користи за да го вреднува сопственото поучување и сознанијата до кои ќе дојде потоа ги вградува во следното планирање на наставата.

Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на постигнатост на пропишаните стандарди за оценување кои се содржани во наставните програми. За учениците да можат да прикажат што и колку постигнале, при оценувањето се користи широк дијапазон на постапки и методи (како, на пример, есејски задачи, тестови, квизови, проблемски задачи, проекти), а на учениците им се дава можност да ги прикажат своите постигања преку пишани продукти, практични продукти, усни презентации, изведби и др. Притоа, се внимава начинот на проверка да биде што е можно повеќе сообразен со соодветниот стандард за оценување и истовремено, постигнатоста на стандардот да биде оценуван со користење на различни методи. На тој начин се обезбедува поголема сигурност во заклучувањето за тоа дали и во која мера некој стандард е постигнат.

Училиштата имаат јасно поставен систем за информирање на учениците и родителите во врска со методите кои се користат при оценување, со стандардите и критериумите за оценување, со принципите на почитување на приватноста и дигнитетот на учениците и родителите, како и со подготвеноста за давање дополнителни информации.

Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди: Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето. Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки.

На крајот од првото и третото тромесечие добиваат описни оценки а на полугодие и на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на

деветгодишното образование. Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки. На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат план за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката.

Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни тематски и процесни планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...)

Постигања на учениците

- Следење на постигања на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) по наставни предмети и по квалификациони периоди
- Подобрување на постигања на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)
- Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби
- Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава

-Следење на постигања на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование

Задржување/осипување на учениците

- Опфат на учениците
- Редовност во наставата
- Осипување на учениците
- Премин на ученици од едно училиште во друго

Застапеноста на предметите во наставата по одделенија и неделен фонд часови за секој предмет, е утврден со Наставниот план а целите и задачите на содржината на наставата по одделени наставни предмети се определени со Наставната програма.

Цел: Подобрување на континуитетот на оценувањето

Задачи активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инстрименти	Следење Повратна Информација	Временска рамка	Критериуми за успеех
Креирање, подршка и промоција на училишното планирање на оценувањето	Стручен тим	Наставници Совет на род. УО и ученици	Струч. Материјали Од ПЕП Закон на ОО и училишни програми	Извештаи од Евалвација чек листи Информатион	Извештаи записници	Август Септември	Реализирани Средби Добиена Подршка
Следење на процесот на оценувањето	Директор Стручни соработници	Наставници (одделенска и предметна настава)	Учи. планирана оценувањето планирање на наставниците, документи и и гр. на ученици	Анегдотски Белешки чек листи	Извештаи	Континуирано	Реализирани посети, изработен извештај констатации

Примена на ставот на наставниците кон оценувањето	Директор Стручна сл. Координатор на ПЕП	Наставници	Училиш. програма Закон на О.Образование Материјали од семинари примери од други земји	Анкетни листови чек листи Интервју, Дебата	Извештаи со Анализа и констатации	Прво тромесечје	Извештаји со Констатации За променет став кон Оценувањето
Вреднување на континуитетот во оценувањето	Директор Стручен Соработник Наставник во оу	Наставниците	Планирање, Тематско, Дневни на наставницит	Анегдотски Белешки чек листа, Скала на проценка Портфолио за наставници	Пишани и Повратни информација	континуирано	Подобрување на оценувањето

Цел: Подобрување на континуитетот на оценувањето

Задачи активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна Информација	Временска рамка	Критериуми за успеех

Креирање подршка и промоција на училшниото планирање на оценувањето	Тим за оценување	Наставнички Совет Училишен Одбор Совет на родители и ученици	Анализа на состојбата идеи и дополнувања на нацрт визијата Стручни матер.од семинар Материјали од МОН	Анкетни листи За наставници родители и ученици чек листи	Нацрт верзијата на училишното планирање	Август 2024 год.	Усвоено училишно планирање на оценување квалитетно училишно планирање
Следење на процесот на оценувањето	Директор Стручни соработн	Наставници (одделенска и предметна наст	Учи. планира на оценувањето планирање на наставниците, документи и гр. на ученици	Анегдотски Белешки чек листи	Извештаи	Континуирано	Реализирани посети, изработен извештај констатации
Анализа на податоците од следењето на оценувањето	Директор Стручна сл. Координатор Председатели на стручни	Наставници	Училиш.прог. Закон на О.Образование Материјали од семинари примери од други земји	Статитичка обработка на податоците	Изготвена анализа на податоци, Презентирање на анализа пред советот	2025 јануари-јуни	Подобрен континуитет на оценувањето

	активи				на родите лите, нас совет		

Придобивки од ваквиот начин на оценување се следните;

- Стандардите и критериумите ке овозможат поголема соработка и разбирање меѓу наставниците и стручниот тим во училиштето.
- ја подобрува примената на стандардната терминологија и развивањето на постапките и како тие треба да бидат применувани во училиштето.
- помага да се усогласи оценувањето меѓу наставниците
- ја олеснува размената на информациите меѓу наставниците во врска со учењето на учениците.

Тим за следење, анализа и подршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување.
За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи .
Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад.
При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата - оценитe. Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.
За подобрување на објективноста во оценувањето во училиштето на крајот од годината ќе се врши анализа на состојбата на постигнатите резултати на наставниците во оценувањето добиени од екстерното тестирање.

Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Програма за работа на ученички парламент

Врз основа на законот за основно образование член 68 ,ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

Тој активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;

-го промовира ученичкиот активизам, учествува во подготовката на годишната програма за работа,

-дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии, -дава предлози за воннаставни активности на училиштето, како и предлози за подобрување на воспитно-образовниот процес.

Освен тоа, учениците учествуваат во оценувањето на работата на училиштето, а преку свои претставници учествуваат и во Советот на родители,

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

Членовите на парламентот ќе одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, како и односите со возрасните во училиштето. За поуспешна работа на Ученичкиот парламент изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година.

Координаторот ќе биде повикуван на состаноците на Ученичкиот парламент тогаш кога ќе има потреба од негова дополнителна советодавна помош.

Содржина ,Време на реализација Реализатор

1 Конституирање на Ученички парламент (задолженија на членовите); Избор на Претседател и заменик претседател, секретар и записничар на Ученички парламент (по пат на тајно гласање), претставници за учество во Совет на родители и Наставнички Совет);

Претставување на ученичкиот правобранител избран претходната година и избор на двајца заменици, Последна седмица од септември Директорот, одговорен наставник и членови . Усвојување на програмата за работа на Ученичкиот парламент; септември Претседател (заменик) на Ученички парламент и членови .

Кодекс на однесување на учениците; Избор на ученици како дел на постојани и повремени тела во парламентот (се води сметка за подеднаква застапеност на ученици од двата пола);

Доставување на извештај за редовноста и дисциплината на учениците за време на наставата и донесување на заклучоци како да се подобри дисциплината и редовноста на учениците;

Предлози за реализација на екскурзии и дополнителни воннаставни активности (од постојаните тела) октомври. на хуманитарни активности во текот на учебната година.

Преку оваа организација учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за работа и учење, градење и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето и поширокаta заедница.

Организационата поставеност почнува од учениците во паралелката, па до училишниот парламент. Членовите на парламентот ќе одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, како и односите со возрасните во училиштето.

За поуспешна работа на Ученичкиот парламент изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година. Како координатор на работата на учениците од Ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош од наставник по македонски јазик.

Координаторот ќе биде повикуван на состаноците на Ученичкиот парламент тогаш кога ќе има потреба од негова дополнителна советодавна помош.

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

Работилница 1 : Правата на децата (запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата) - во соработка со ученичкиот правобранител (октомври 2024г.);

Работилница 2 : Моја одлука, твоја одлука (октомври);

Работилница 3: Превземање акција во училиште (февруари);

Работилница 4: Самодовербата и учениците (ноември)

Работилница 5: Мотивација за учење (октомври)

Работилница 6: Начини на учење (октомври)
Работилница 7: Емоционална интелигенција (декември)
Работилница 8: Интеркултурно образование (март)
Дебата 1: Кои се одликите на добриот лидер?)
Дебата 2: Почитувањето на различностите - услов за добра училишна клима;
Дебата 3: Борба против корупцијата (со ученици од осмо и деветто одделение).) Работилниците ќе бидат организирани од страна на одговорниот наставник, во соработка со стручна служба и соодветни наставници.

Програма за работа на ученички правобранител на ниво на училиште

Ученикот Правобранител претставува ученик кој ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето,
-кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето,
-да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и
- да ги пријави на сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во/вон училиштето.
Задачата на ученикот правобранител за промовирањето на детските права примарно ќе биде реализирана преку различни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.).
Реализацијата на ваквите активности ќе биде потпомогната од страна на стручната служба во училиштето. Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.
Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците. Понатаму ученикот правобранител ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.
Учениците правобранители имаат редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученикот правобранител учествува во работата на ученичкиот парламент.

Програма за работа на ученички правобранител
Содржина Време на реализација Реализатор
1. Запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата октомври стручна служба, ученички правобранител, заменици
2. Работилница 1: Правата на децата - Имам право да ги знам моите права октомври стручна служба, ученички правобранител(заменици), Ученички парламент
3. Комуникација со членовите на Ученичкиот парламент и останатите ученици во текот на целата учебна година ученички правобранител (заменици)
4. Учество на состаноците на Ученичкиот парламент, давање предлози и сугестии во текот на целата учебна година ученички правобранител (заменици)
5. Работилница 2: Моја одлука, твоја одлука ноември стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент
6. Инфо ден за промоција на работата на ученичкиот правобранител Дебата : Борба против корупцијата (со ученици од осмо и деветто одделение декември стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен 50 наставник.
7. Прибирање поплаки од ученици и доставување до стручна служба во текот на целата учебна година стручна служба, ученички правобранител
8. Работилница 3: Превземање акција во училиште февруари стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент
9. Работилница 4: Интеркултурно образование март стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент
10. Учество во дебати во текот на целата учебна година стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник

11. Дебата: Почитувањето на различностите - услов за добра училишна клима; април стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник
12. Дебата : Кои се одликите на добриот лидер? мај стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник
13. Извештај за работата на ученичкиот правобранител во учебната 2024-2025г. јуни стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник

Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години.

Самоевалуацијата се спроведува во четири подрачја:

1. Планирање настава и учење
2. Постигање на учениците
3. Училишна клима и односи во училиштето
4. Управување и раководење

-Подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди , се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапноста на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на радители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација). Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Оваа учебна година согласно Законот за основно образование и Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуација на основните училишта ќе се спроведе самоевалуација на работата во училиштето.

Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој.

Воннаставни активности

Секции и слободни ученички активности

Слободните ученички активности се состевен дел на Програмата за работа на училиштето и се остварува преку организирање на воннаставните активности. Тие се организираат и изведуваат со однапред планирани содржини. Слободните ученички активности покрај останатите воспитно-образовни компоненти се организираат со цел да ги задоволат желбите и интересите на учениците од училиштето. Преку слободните ученички активности се создаваат можности учениците да се определат за активност према својот афинитет.

Слободните ученички активности се организираат во областа на науката,техниката,уметноста спортот и екологијата преку работата на секциите во училиштето.
Определувањето на учениците во секции и организирање на слободните ученички активности доминантно место имаат следниве принципи :

1. Принцип на слободно определнување.
2. Принцип за задоволување на личните желби и интереси.
3. Принцип за почитување на личноста на ученикот.
4. Принцип за колективна работа и взаемно разбирање.

За сето ова се води сметка за условите на училиштето, стручноста и склоноста на наставно-воспитниот персонал, за рамномерна оптовареност на учениците, а пред се за рамномерна опфатеност на сите видови активности.

Во училиштето се предвидуваат да работат слободните активности и тоа:
1.слободни активности за проширување на знаењата по предмети,
2.слободно- културно уметнички активности,
3. слободно-технички активности
4..слободно работни активности и

5.слободно спортски активности

1.Слободни ученички активности за стекнување на знаења се организираат по следните наставни предмети:

1. Литературна секција
2. Млади математичари
3. Библиотекари
4. Млади историчари
5. Млади географичари
6. Млади хемичари
7. Млади биолози
8. Млади физичари
9.Љубители на

2.Слободно културно-уметнички активности

1. Рецитаторска-драмска
2. Вокално - инструментален состав
3. Љубители на музиката

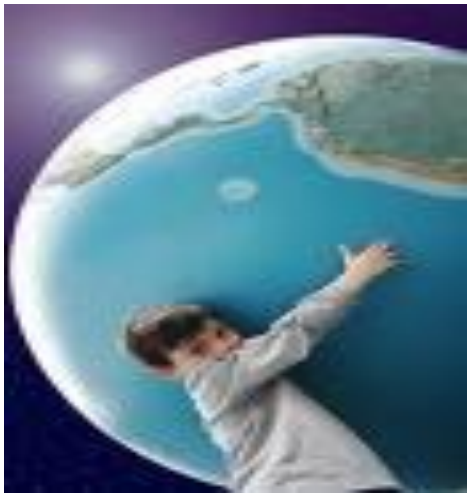
4.Работно-производни активности

2. Екологија во училиштето

4.Слободни-спортски активности

1. Атлетика
2. Кошарка
3. Ракомет
4. фудбал

СО ЗАШТИТУВАЊЕ НА ОКОЛИНАТА КОЈА НЕ ОПКРУЖУВА ЈА ЗАШТИТУВАМЕ ЦЕЛАТА ПЛАНЕТА !



ЕКО *стандарди*

Ученички натпревари

Училиштето ке организира разни смотри и натпревари од разновидни активности во кои ке се ангажираат наставниците и учениците. Натпреварите и смотрите може да бидат организирани во самото училиште, општината, регионот и пошироко.

Смотрите и натпреварите имаат репрезентативно - стимулативен карактер преку кои учениците се стимулираат за постигнување посолидни резултати со кои резултати се информира и пошироката јавност. Ова форма на работа е блиска до наставно - воспитниот процес бидејки произлегува и се надоврзува на него.

Заради тоа е побогата со содржина и бројот на предвидените часови, бидејки произлегува од наставата и слободните ученички активности. Содржината на работата во училиштето на овие форми на јавната и културна дејност
се :

1. Натпревари по предмети во одделението.
2. Натпревари по интерно објавени конкурски во чест на патрониот празник и други празници во републиката.
3. Натпревари распишани од други институции.
4. Организирање на квиз на знаења во училиштето.
5. Натпревари во училишни хорови.
6. Натпревари во училишни оркестри.
7. Спортски олимпијади и натпревари.
8. Квиз на знаења.
9. Учество на сите други наградни конкурси и манифестации организирани од страна на Бирото за развој на Македонија,

Општествено хуманитарни работи

Согласно својата воспитно-образовна функција училиштето организира активности кои се општествено значајни и хумани, а во кои активно учество

имаат учениците, наставниците, родителите и поширокаата заедница. Општествено хуманитарната работа има за цел кај учениците да развие чувство за солидарност и хуманост, љубов и позитивен однос кон работата, чувство за одговорност, навика за одржување на чиста и здрава околина, да создава почит и позитивен однос кон спомениците на културата и историското минато.

Акционен план за општествено-хуманитарна работа

цели	**содржини и активности**	**реализатор**	**време**	**очекувани ефекти**
Креирање на политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	-Формирање на тим за општествено-хуманитарна работа - Изготвување на годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со релевантни институции	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Октомври	Преглед и евиденција на учениците од социјално загрозените семејства
Континуирана поддршка на учениците од социјално загрозените семејства	-Организирање собирни хуманитарни акции за учениците од социјално загрозените семејства(облека и парични средства)	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Во тек на годината	Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците
Вклучување на сите вработени и ученици во активностите за одржување и уредување на просторот во училиштето и	-Садење садници - Отстранување на сметот - Собирање стара хартија, пластика...	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	-Чиста и здрава околина - Поголем интерес за собирање на материјали за

училишниот двор				рециклирање
Вклучување на локалната заедница,стопанските и производствени субјекти и родителите на учениците	Учество на локалната заедница, компаниите и родителите во активностите од општествен и хуманитарен карактер	Директор Стручни соработници Одд. наставници	Во тек на годината	Развиени чувства за одговорност и солидарност Почит кон општествената сопственост
Одбележување на значајни настани, празници и јубилеи и организирање хуманитарни акции	Организирање манифестации	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	Развиена свест за значењето на општествено хуманитарната работа

Критериум за успех: Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците, развиени чувства за одговорност и солидарност кај учениците, почит кон општтвената сопственост Иструменти: анкети, листи за евиденција, извештаи и анализи Индикатор за успешност: изготвени и реализирани планови, собрани материјални и парични средства, собран пластичен материјал за рециклирање,
Одговорен за следење:Тим,одговорни наставници на ПЦК во училиштето, хаусмајстор Повратна информација: извештаи од спроведени хуманитарни акции и манифестации Тим за поддршка: директор, стручна служба и наставници.

11. Подршка на ученици

- Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад. Постигањата според полот се следат

врз основа на позитивни / негативни оцени, одлични, многу добри, добри, доволни и ученици со слаби оцени.

Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми , според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. Еден од двата приоритети на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година е подобрување на квалитетот на додатната и дополнителната настава.

Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето. Покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа . Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците и тоа им го овозможува , како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Превентивни програми(насилство,болести на зависност,асоциално однесување,соработка со установи за безбедност и социјална грижа)

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се : МВР ,Центарот за социјална работа ,дравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците.

Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на

ваквите појави. Во соработка со родителите како и преку соработка со релевантни институции во поблиската и поширокота околина ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за подобрување на социоемоционалната состојба на учениците. Училиштето учествува во проектните активности на МВР Безбедност во училиштата.

Во соработка со здравствените установи училиштето води грижа за навремено вакцинирање на учениците, согласно календарот за имунизација, како и за грижа за оралната хигиена.

Безбедност во училиштето

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста).

13.Грижа за здравјето

Хигиена во училиштето:

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво.

Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите.

Сите тоалети и санитарии редовно се дезинфицираат со дезинфекциони средства.Во тоалетите редовно има тоалетна хартија и течен сапун.Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два -три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува .Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно.

Еднаш месечно се чистат, бришат , полираат дрвените и стаклените површини, врати , прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

Систематски прегледи

Целта на здравствената заштита и здравственото воспитување во основнто училиште е изградување на здрава личност способна да се грижи за своето здравје и за здравје на своето семејство, поблиската околина и заедница. Задачите на оваа подрачје во оваа учебна година ке се реализираат преку следните подрачја:

1. Во училиштето да се создадат оптимални услови на поставената програма од грижа за здравјето на учениците што ке придонесе за унапредување на здравјето и нивниот психофизички развој.
2. Да се зголеми обемот на знаењата и формирање на позитивни здравствено-хигиенски навики и ставови кај учениците.
3. Вклучување на семејството, потесната и поширока заедница во реализирање на програмата за здравствена заштита и здравствено просветување.
4. Училиштрето посебно ќе води грижа за менталното и емоционално здравје на учениците со вклучување на нивните родители.

За остварување на поставените цели и задачи од оваа подрачје, училиштето ке ги организира следните дејности:

1. Редовни лекарски прегледи.
2. Организирање на лекарски интервенции и лекарски превентивни мерки.
3. Прегледи, лекувања, изолација на болни.
4. Вакцинација на ученици.
5. Превземање на против епидемиолошки мерки за заштита од грип.
6. Превземање на против епидемиолошки мерки за заштита на забите.
7. Превземање и сузбивање на други заразни болести и вошливост.
8. Информирање за штетните последици од наркоманијата.
9. Организирање на работилници за справување со стресни и трауматски доживувања,препознавање на постстресни реакции кај децата и превземање на понатамошни стратегии.

- Систематски прегледи:

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ- Школска медицина-Куманово Стоматолошка ординација-ЈЗУ-Куманово.
Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: Iодд, IIIодд, Vодд, VIIодд и IXодд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба). -Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од Iодд до VIодд, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забите, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се водат во ЈЗУ Куманово со одд.раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

Вакцинирање на ученици

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство , Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во амбулантата и училиште, во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до Vодд, а за учениците од VI до IX одд.одделенскиот раководител или предметен наставник и родител. - I одд.за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит) - II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија, тетанус) и тестирање манту за ТВС .
По добиените резултати од проверката следи вакцина. - VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини. Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените , а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза. - IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа , дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

-Едукација за здрава исхрана:

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности и работилници: Истите имаат за цел да ја подигнат свеста и кај учениците и кај родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездрава храна. За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработка на рецепти, презентации, изработување на ликовни и литературни творби на теми за здрава исхрана

14. Училишна клима и односи во училиштето

- Дисциплина и редовност на учениците

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето.Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште.Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки

мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Акционен план за подобрување на училишната дисциплина

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	На почетокот на учебната година	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на УЗ	Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето	Одговорните наставници на Училишната заедница и претседателите на УЗ на паралелките	Во текот на учебната година	Соодветно однесување од страна на учениците
Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците	Одделенските раководители и учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците

Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците , евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници Индикатор за успешност

– намален број советувања на ученици и родители Одговорен за следење - директор, одделенски раководители, стручни соработници

Повратна информација

-подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата

-почитување на правилата на однесување во училиштето

-намален број на изречени педагошки мерки за учениците

-намален број на повикани родители на советување

-одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангжирање во воспитно-образовниот процес.

По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за учество на учениците во естетско уредување на просторот во училиштето. 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, поставените клупи и кантите за отпадоци.

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Активност	Задача	Носители на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
			На	Прикладно

Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците и учениците	почетокот и во текот на целата учебна година	одбележани значајни датуми и поводи
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем.	Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците	Наставници Ученици родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на учлишниот двор	Одговорни наставници и учениците	Октомври март	Развиена еколошка свест кај учениците

Критериуми за успех - естетски уреден ентериер и опкружување

Инструменти -анкетни прашалници за родителите и учениците

Индикатор за успешност –

позитивни искази од ученици и родители и од локалната заедница

Одговорен за следење - директор,тим за еколошка едукација.

Повратна информација

- естетско уредени училници и ходници во училиштето;
- развиени естетски вредности кај учениците;

- функционалност на просторот и пријатен претстој во училиштето;
- развиена еколошка свест кај учениците

Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители).Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат.

Такви се:

- Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;
- Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс .

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Мултикултурализам

Наставниот план за основното образование ги содржи принципите на мултикултурализмот. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование може да му помогне на општеството да биде потолерантно, инклузивно и праведно кое препознава дека целото е богато со многу составни делови. Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии:

(1) Интеграција на содржина;
(2) Процес на создавање знаење;
(3) Намалување на предрасудите;
(4) Педагогија на праведност и
(5) Поттикнувачка училишна култура и структура.

Во училиштето наставата се одвива на македонски и албански јазик . Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман

на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Сите ученици без разлика на способностите, полот, етничката и верската припадност се прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

Во училиштето ќе се организират повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои ќе бидат вклучени сите ученици од 1 до 9 одделение.

Во нив исто така ќе бидат вклучени наставници, родители, претставници од локалното население , претставници од општината и од бизнис секторот. Преку овие активности ќе се подобри соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и сите останати од најразлично ниво и од различна етничка припадност.

Учениците меѓусебно подобро и почесто ќе соработуваат со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници.

На тој начин ќе се развие свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници. Училиштето учествува во модел училишта на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИО), финансиран од УСАИД и реализиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование во соработка со Центарот за човекови права и разрешување конфликти. Примарна цел на партнерството е оспособување за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците ќе се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку спортски активности, посети на културни и образовни мнифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. Во училиштето се реализираат разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскембали и забави преку кои учениците ќе осознаат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници. Ученици од етнички групи и различна полова припадност ќе бидат вклучени во разни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Куманово.

Меѓу нив можеме да ги споменеме натпреварите во лигата за фудбал турнирите , есенски крос, велосипеди и останати спортски настани. Дел од активностите на проектот се реализираат во рамките на работата на Училишната заедница на училиштето и нејзините тела.Ученичката заедница го поддржува демократското учество на учениците во училиштето т.е принципот на активно учество на учениците во животот на училиштето, тоа подразбира:

а) обезбедување атмосфера и услови;

б) градење механизми и процедури.

Односи меѓу сите структури

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи).Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка , вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свеченост, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод:

Ден на училиштето- 24 Мај ,
Нова година – 31 декември,
Ден на жената – 8 март,
Ден на шегата – 1 април,
Полуматурска прослава ,
Екскурзии за учениците и наставниците.

Оваа учебна година посебно внимание ќе се посвети на прослава на верските празници Велигден и Бајрам , во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, во соработка со партнер училиштето. Ќе се организираат заеднички прослави за учениците, наставниците и родителите со цел запознавање на културата и традицијата на другите етнички заедници а со тоа и почитување на различностите.

15.Професионален развој на образовниот кадар

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.

Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи, претставници на УО (еден родител и неговиот претседател) чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците и да избере соодветни обуки.

Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнува со учеството на наставникот во Стручните активи каде се разменуваат искуства и нови сознанија. Согласно потребите на наставниците во оваа учебна година планирани соодветни обуки.

Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

Личен професионален развој

Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес, вклучено во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионале развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари , обуки, презентации, конференции, како и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно образовниот процес.

Секој наставник има сопствено наставничко портфолио кое е исполнето со трудови од нивната работа и изработки од учениците . Стручните

соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој. Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

Хоризонтално учење

Професионалниот развој во училиштето се одвива преку хоризонтално учење (наставниците учат едни од други) и подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето и помеѓу повеќе училишта.За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

Акционен план за хоризонтално учење

Активност	**Задача**	**Носител на активноста**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Посета на отворени и нагледни часови	Споделување искуства	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Адекватен избор на форми, методи , техники и наставни средства
Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Користење соодветни ресурси во наставата Подобрена тимска работа меѓу наставниците
Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот

Критериуми за успех Ѣ тимска работа на наставниците која придонесува за имплементација на современи приоди во наставата, размена на примери на добра практика и спроведување активности од проектите кои се реализираат во училиштето учениците се оспособени самостојно да дејствуваат во еколошки и претприемнички дух.

Инструменти -формулари за увид во годишни, тематски и дневни планирање и посетени часови.

Индикатор за успешност - изготвени годишни, тематски и дневни планирања со застапени современи наставни форми, методи и техники и имплементирани насоки за работа дадени од МОН и БРО. Повратна информација -создавање клима за тимска работка меѓу наставниците - преземање одговорност за соработка и почитување на индивидуалниот придонес на секој поединец во колективот -развиен мултикултурен сензибилитет кај образовниот кадар и спроведени долгорочни и краткорочни активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција.

Тимска работа и училишна клима

Подигнување на квалитетот на воспитно-образовниот процес е можно само кога во него ќе се вклучат повеќе учесници здружени професионално и со користење на умешноста на секој од учесниците.

Меѓусебната соработка и почитување игра важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу

наставниците. Акцент се става на отворена комуникација, почитување напоединечни мислења како и критичноста и самокритичноста.

16 .Вклученост на семејствата во училиштето во животот и работата на училиштето

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор.На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот.

Во текот на учебната 2024/2025година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие.Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето.Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;

- Советот на родители избира свои преставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изготвување на правилници и врши и други работи во интерес на успешноста на работата.

Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

Организирање на работилници за справување со стресни и трауматски доживувања,препознавање на постстресни реакции кај ученицитеи превземање на понатамошни мерки.

- Промовирање на постигањата
- Промовирање на личните постигања на учениците
- Промовирање на постигањата во име на училиштето
- Еднаквост и правичност - Познавање на правата на децата
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница
- Соработка на училиштето со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

СОРАБОТКА СО СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители во училиштето ќе ги врши следниве активности:

- запознавање со целите и задачите на учениците и родителите во деветооделение за професионална ориентација
- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образованата работа.
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за неговото подобрување
- -избира двајца преставници за училишен одбор
- -ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување
- соработува со Наставничкиот совет
- преку свои преставници учествува во работата на Училишнот одбор
- се грижи за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата,изведување на екскурзии со учениците,награди за учениците,посети и подобрување на условите за работа на училиштето
- се грижи за обезбедување на средства за учениците-социјални случаи
- ги запознава родителите со активностите на Проект Програмата за средното стручно образование и обука (втора фаза)

- следи одредени предавања,теми и дебати
- активност и соработка со училишни советници за професионална ориентации.

Работата на советот на родителите и соработката со училиштето и поширокаата заедница,согледување на потребите,состојбите и проблемите во училиштето се прикажани на следната шема:

Во процесот на учење

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови.

На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење. Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, над сто оправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несооодветно однесување согласно законот се поканууваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на оредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот ,,Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,, , ,,Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието,,Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави , забави, екскурзии и други манифестации. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти.

Во донесување одлуки

По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Се формира Совет на

родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите. На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

Едукација на семејството

Во текот на учебната година со организираат стручни едукативни предавања за родителите со цел превенција од насилничко однесување кај учениците, зависности од дрога и алкохол, поттикнување на меѓуетничката толеранција и други современи методи.

Изработка на брошура за родители

Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

17.Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница,местно население)

Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница.На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата. Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница од културно образовните активности во

училиштето се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се превземаат најразлични акции на соработка кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

Институции од областа на културата

Во текот на годината се организираат посети на музеи и панаири на книги. Училиштето остварува соработка со театарот во Куманово.
Во зависност од интересот на учениците се организира и посета на театарски и кино претстави во Куманово и Скопје.

Институции од областа на образованието

Училиштето има отворена соработка со МОН, БРО,со основните и средни училишта. Соработката со основните училишта од општина Куманово,републиката и пошироко и се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности, при одбележувањето на значајни датуми, патрони празници, како и учество на ликовни и литературни конкурси, натпревари на знаења, како и манифестации од спортско -рекреативен и забавен карактер.

Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно Ъ образовни активности и посети на отворени денови во рамките на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

Невладини организации

Се соработува со разни еколошки друштва, се панираат и организираат заеднички акции од хуманитарен карактер.

Спортски друштва

Уилиштето соработува со повеке спортки клубови, со цел унапредување на здравјето и развој на човечки способности и особини кои се во согласност со општествената заедница и потребите на современото живеење

Здравствени организации

Училиштето целосно ја остварува потребната комуникација и соработка со ЈЗУ Куманово ,Заводот за ментално здравјев, и други институции кои пружаат здраствени и психолошки услуги и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на ученици.

Медиуми

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности , како и натпревари од забавно спортски карактер , ликовни колонии и литературни манифестации.

ПРИЛОЗИ

Прилог 1

Годишна програма за работа на директорот за учебната 2024/2025 година

Работата на директорот да е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Директорот ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Директорот како педагошки раководител во училиштето, глобално работи на:

- административно организаторска и
- педагошко – инструктивна работа

ООУ.„Кирил и Методиј„с. Романовце - Куманово

ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ
за учебна 2024/2025

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Подготовка ,конституирање и одржување на наставнички советво врска со рзгледување на Годишната програма за работа на училиштето	да се подготви и конституира и одржи наставнички совет со цел да	Директор, педагог и наставнички совет	групна работа	август	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се направи подготовка за конституирање и одржување на наставничКиот совет и разгледана е годишната програма за работа на училиштето
Организација на животот и работата во училиштето , распоред, задолженија и дежурства на	Да се организира работата во училиштето , распоред на часови и да се одредат задолженијата и дежурствата	Директор, педагошко-психолошк служба, наставници и	групна работа	септември	простории на училиштето	Да се организира работата во училиштето , да се направи распоредот и да се дадат задолженијата

наставниците и целиот персонал	на наставниците и целиот персонал	активи				на наставниците и целиот персонал
Соработка со Локалната самоуправа, Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието на РМ	Да се оствари сорботка со Локалната самоуправа, Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието на РМ	Директорот, Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството	групна работа	септември / прва недела .	Простории на училиштето, Министерство за образование и наука, подрачниот претставник на истиот	Да се оствари соработка со локалната самоуправа и министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието во РМ
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња	Да се направи увид во подготовкие за прием на учениците во училиштето и организирање на програмата за прием на првачињата	Директор, стручни активи, педагог, одделенски раководители	групна работа	септември / прва недела	Училници	Да се направи увид во подготовките за приемн учениците во училиштето, направенае пригодна програма за прием на првачиња

Работа со професорите почетници за заедничко идентификување на проблемите во планирањето и организацијата на наставата	Да се работи со професорите почетници со цел да им се помогне во работата и во планирањето и организацијата на наставата	Директор, педагог, претседатели на активи и наставници	групна работа	септември / прва недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се оствари работа со професоритепочетници и да им се помогне во идентификување на проблемите во планирањето и организацијата на наставата
Увид и давање упатства за правилно водење на педагошка документација во училиштето, формирање комисија	Да се направи увид и да се дадат на упатства за правилно водење на педагошка документација ида се формира комисија во училиштето	Директор, педагог и наставници	групна работа	септември / втора недела	Дневници, главни книги, досиеа	Да се направи увид и да се дадат правилни упатства за водење педагошка документација и да се формира комисијаза истото
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови	Да се работи со одделенските раководители за ефективно реализирање на одделенскитечасови	Директор, педагог и одделенски раководители	групна работа	септември / трета недела	Предлог-програма за работа	Да се оствари работа со одделенските наставници и да се разгледа предлог програмата

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Времена реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Увид во организционата поставеност на ученичките организации и слободни ученички активности	Да се направи увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободни ученички активности	Директор, педагог / Наставници	групна работа	септември/четврта недела	Распоредна работа на слободни активности	Да се направи увид во организацискатата поставеност на ученичките организации и слободни ученички активности
Тековни Активности задолженија на наставниците со часови, дежурства, распореди на смени	Да се дадат тековните активности и задолженија на наставниците со часови, дежурства и распореди на смени	Директор, педагоги наставници	групна работа	тековна	Распоредна часови и распоред за дежурства и смени	Да се реализираат тековните активности и да се дадат сите задолженија на наставниците со часови, дежурства и распореди на смени
Преглед на одделенските книги (дневници) со цел правилно да се евидентираат содржините со нив и нивниот реден	Да се направи преглед на одделенските книги со цел правилно да се евидентираат	Директор, педагоги стручни активи	групна работа	октомври/ втора недела	Канцелација, одделенски книги и материјали	Да се прегледаат одделенските книги/ дневници и да се проверат евидентиранite

бр	содржините во нив и нивниот реден број					содржини и редните броеви
Увид во дневните подготовки на професорите	Да се направи увид во дневните подготовки на професорите	Директор, педагози наставници	групна работа	Октомври/ прва и втора недела	дневни подготовки на наставниците	Да се направи преглед на сите дневни подготовки на наставниците
Педагошки увид во наставните часови со цел да се провери нивото на наставните средства и помагала со кои располага училиштето	Да се направи педагошки увид во наставнитечасови со цел да се провери нивото на наставните средства и помагала со кои располага училиштето	Стручни тела	групна работа	октомври/втора недела	канцеларија/ податоци	Да се направи педагошки увид во наставние часови и да се утврди нивото на наставните средства и помагала со кои располага училиштето
Изготвување на осврт по извршениот педагошки увид	Да се изготви осврт по извршениот педагошки увид	Директор/ педагог	групна работа	Октомври/ трета недела	Училница, материјали	Да се изготви осврт по педагошкиот увид
Увид на часовите од дополнителната настава со цел да се оцени нејзината	Да се направи увид во дополнителната настава со	Директор/ педагог	групна	Октомври/ трета недела	Училница, материјали	Да се направи увид во дополнителната настава

ефикасност	цел да се оцени нејзината ефикасност					и да се оцени нејзината ефикасност
Увид во часовите од додатна настава	Да се направи увид во часовите од додатна наставна	Педагог/Директор	групна работа	Октомври/ трета недела	Канцелација, материјали, евидентна листа	Да се направи увид во часовите од додатната наставата
Изготвување на извештај на ивршените педагошки увиди во тековната, дополнителната и додатната настава	Да се изготви извештај на извршените педагошки увиди во тековната, дополнителната и додатната настава	Директор, стручни активи, педагог	групна работа	Октомври/четврта недела	простории на училиштето	Да се изготви извештај на извршените педагошки увиди во тековната, дополнителната и додатната настава
Подготовки и одржување на наставничкиот совет на кој ќе се расправа за извештајот	Да се извршат подготовки за наставничкиот совет и да се одржи истиот на кој ќе се расправа за извештајот	Директор, наставници и вработени	групна работа	Октомври/ четврта недела	Канцелација, материјали	Да се изготват подготовки и да се реализира наставнички совет

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Времена реализ	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти

				ација		
Тековни активности: седница на училишен одбор, посета на часови, организирање н денот на востанието на Македонскиот народ (11ти Октомври), еднодневна екскурзија, родителски средбии слично, советодавна работа со ученици и родители	Да се организираат тековните активности како седници, посети на часови, еднодневни екскурзии, родитески средби и слично	Директор, педагоги наставници	групна работа	тековно	Канцелација, училници	Да се реализираат тековните активности, да се одржат седници, родителски средби, екскурзија.
Подготовки и одржување на одделенски совети за прво тромесечие	Да се направат подготовки за одделенските совети за прво тромесечие и истите да се оддржат	Директор, стручни совети, претседатели на одделенија	групна работа	Ноември-прва недела	Канцелација, материјали	Да се изготват подготовки за одделенски совети и истите да се одржат за прво тромесечие

Изготвување на анализа за резултатите од наставно воспитната работа во првото тромесечие и разгледување на совет на родители	Да се изготви анализата за резултатите од наставно воспитната работа во првото тромесечие и истата да се претстави на совет на родители	Директор, педагог, претседатели на одделенија	групна работа	Потребни материјали и податоци	Потребни материјали и податоци	Да се изготви анализа на резултатите од работата во прво тромесечие и истата да се презентира на совет на родители
Подготовки и одржување на наставнички совет на кој ќе се разгледува анализата од одделенските совети и успехот од првото тромесечие	Да се подготви и да се одржи наставнички совет на кој ќе се разгледа анализата од успехот од прво тромесечие	Директор, стручни активи, педагог	групна работа	ноември/ втора недела	Канцелација, материјали	Да се извршат подготовки и да се одржи наставнички совет
Подготовка и реализација на нагледен час во паралелка со примена на современи форми	Да се подготви и да се реализира нагледен час со	Педагози наставници	групна работа	ноември/ трета недела	Канцелација, кабинет, училница	Да се подготви и да се реализира нагледен час во

на наставна работа	примена на современ форми на наставна работа					паралелка со употреба на современи форми на наставна работа
Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив	Да се изготви анализата на структура та на реализира ниот час со наставниц ите на ниво на стручен актив	Стручн и активи педагог	групна работа	ноемв ри/чет врт а недела	Канцела рија, стручна литерату ра, видео касета и телевизо р	Да се изготви анализа на структурата на реализиран иот час во оработка со наставницит е на ниво на стручен актив
Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности	Да се изврши увид во одделенск ите книги за да се види реалиаци ја та на редовната настава и воннастав ните активност и	Педагог и наставн ици	групна работа	ноемв ри/ четврт а недела	Одделен ски книги	Да се изврши увид во одделенски книги и да се провери реализација та на редовната настава и воннаствни активности
Подготовки и презентирање на извршениот увид во	Да извршат подготовк и и	Педагог	групна работа	ноемв ри/ четврт а	Канцела рија, стручен и друг	Да се извршат подготовки и да се припреми

одделенските книги	презентација од увидот во одделенските книги			недела	материјал	презентација на увидот во одделенските книги

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Тековни активности: посета на часови, подготовка на пописот на материјали и средства,состанок со ученички заедници, состанок со училишен одбор	Да се направат тековни активности како посета на часови, подготовка за попис и други состаноци	Наставници и вработени	групна работа	тековно	Училиште	Да се реализираат тековни активности како посета на часови, подготовка за пописот, да се реализираат состаноци со ученички заедници и училишен одбор
Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите за оценувањето на знаењето на учениците	Да се направи увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите за оценува на знаењата на учениците	Директор, педагог и наставници	групна работа	декември/ прва недела	канцеларија, материјали за работа	Да се направи увид во дневницте и да се провери оценувањето и примената на формите на оценувањето

Упатување на наставниците за правилно користење на формите на оценувањето	Да им се укаже на наставниците како правилно да се користат формите на оценувањето	Педагог	групна работа	декември/ прва недела	Училници	Да се информираат наставниците за правилно користење на формите на оценувањето
Подготовки и одржување на наставнички совет посветен на анализа на работата на одделенските совети, одделенските раководители и стручните активи	Да се направи подготовка за одржување на наставнички совет посветен на анализа на работата на одделенските совети, одделенските раководители и стручните активи	Стручни активи, педагог, претседатели на стручни активи	групна работа	декември/ втора недела	Канцеларија, материјали	Да се извршат подготовки и да се реализира наставнички совет
Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, соработка со нивните родители	Да се работи со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата и да се разговара	Педагог и одделенски раководител	групна работа	декември/ трета недела	Канцеларија, извешта и за отсутност на учениците	Да се разговара со учениците кои нередовно ја посетувале наставата и за истото да се информираат

	со нивните родители					нивните родители
Подготовки и учество во одржување на родителски средби	Да се подготват родителски средби	педагог/ одделенски раководители	групна работа	декември/ трета недела	Училници, родители, наставници	Да се подготват и да се одржат родителски средби
Изготвување на кратка анализа на начинот на организирање на родителските средби и нивно методолошко и содржинско унапредување	Да се изготви анализа за начинот на организирање на родителските средби и нивно методолошко и содржинско унапредување	Стручни активи, педагог, наставници	групна работа	декември/ четврта недела	Канцелација, податоци и материјал за работа	Да се изготви кратка анализа за начинот на организирање на родителските средби и да се разговара за нивно методолошко и содржинско унапредување
Предавања против болести на зависност и социодевијантни појави	Да се одржат предавања против болести на зависност и социодевијантни појави	Стручни активи, педагог	групна работа	декември/ четврта недела	Канцелација, лабораторија, податоци	Да се реализираат предавања против болести на зависност и социо-девијантни појави

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Присуства и учество во работата на стручните активи на кои ќе се презентира нагледен час и определување на областите за завршен испит	Да се состанат стручните активи и да се презентира нагледен час и да се определат областите за завршен испит	Наставници, педагог	групна работа	тековно	Канцеларија, наставници	Да се реализира состанок на стручните активи, да се реализира нагледен час и да се определат областите за завршен испит
Тековни активности: да се изврши попис на основните средства, посета на часови,подготовка за прослава на Нова година	Да се определат тековните активности како попис, посета на часови и подготовка на прославата за Нова година	Наставници и вработени	групна работа	тековно	Училиште	Да се реализираат тековни активности, да се изврши попис на основните средства, Да се реализира посета на часови и да се испланира подготовката за прославата

Подготовка и изработка на тези за изработка на анализа за резултатите на работата на училиштето во првото полугодие	Согледување на резултатите и работата на училиштето во првото полугоди	Стручни активи, педагог	Групна работа	Јануари-прва недела	Канцеларија,материјал за работа С	Согледување на резултатите на работата на училиштето во првото полугодие
Одржување на одделенски совети на кои ќе Се разгледува успехот на учениците во првото полугодие и сумирање на резултатите	Воочување на успехот и поведението на учениците и споредби на истиот со претходната година ,како и на работата на стручните активи и нивните активности	Одделенски раководители, наставници,Стручни активи	Групна работа	Јануари-втора недела	J ануари-втора недела	Да се сумираат резултатите и дасе воочи степенот на усвоените знаењаво првото полугодие
Изработка на анализа на резултатите на целокупната работа на училиштето во првото полугодие	Увид на целокупната работаи постигнати резултати на училиштето	Стручни активи ,педагог,директор	Групна работа	Јануари-трета недела	Канцеларија,Статистички податоци	Да се направи увид на резултатите и активностите спроведени вопрвото полугодие
Увид во водење педагошка евиденција и документација	Проверка на исправноста при водење на педагошката документациј	Педагог и претседатели на активи	групна работа	Јануери трета недела	Наставничка канцеларија, материјали	Да се изведе правилно и уредно водење на педагошката документација

	а и корекции	и наставнички совет,директор			за работа	
Подготвување и одржување состанок на Наставничкиот совет со дополнување на дневниот ред и тоа;-примена на филмот и видео касетите во наставата-извештај-анализа за резултатите од работата на училиштето во првото полугодие од учебната година и разгледување пред Советот на родители и Училишен одбор	Едукација на наставниците за примена на аудио-визуелни сретства во наставата, за подобрување и поуспешна реализација на истата	Педагог, претседатели на активи и наставници,директ	групна работа	Јануари четврта недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се воочи едуцираноста на наставниот кадар преку одржанување на нагледни часови
Тековни активности-посета на часови-изработка на привремен финанасиски план	Увид и следење на начинот на реализација на часовите,планирање на финансиите	Педагог и наставници,директор,секретар	групна работа	Тековно	Дневници, дневни подготовки,годишен,месечен,тем	Да се направи увид и да се дадат правилни упатства за водење педагошка документација и да се

	за одреден перио				атски план	формира комисија за истото

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Времена реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Одржување на состаноци на Стручните активи и изработка наоперативна програма за унапредување на работата и резултатите на истатаи организирање активности по повод 8 Март Денот на жената	Разгледување и анализа на резултатите од работата на училиштето и примена на современи медтоди на работа	Педагог/ Наставници, Директор	група работа	Февруари ,прва недела	Стручни активи,Педагог,Директор,претседатели на Стручни активи	Да се направи увид во оперативната програма за унапредување и работа и да се спроведе ликовна изложба по повод 8 Март -Денот на жените
Увид во дневните подготовки на наставницит	Воочување на исправното и стручно реализирање на наставните содржини,методи и форми на работа	Педагог и наставници	група работа	Февруари втора недела	Дневни подготовки на наставниците	Да се изврши увид во дневните подготовки на наставниците и да се корегираат аномалиите

Изготвување извештај од извршениот увид и преземање активности од утврдените состојби	Давање инструкции за работа за поправки на тековните недостатоци од извршениот увид	Стручни активи,педагог,директор	Група работа	Февруари трета недела	Канцеларија,материјал за работа	Да се изврши поправка на потенцираните недостатоци
Увид во работата на училишната заедница,присуствона работна седница	Воочување начинот на реализираните активности на училишната заедница и постигнатите ефекти	Одговорни наставници	група работа	Февруари трета недела	Училница,материјал за работа	Да се сумираат постигнатите ефекти и да се прегледаат извештаите од досегашната работа
Изготвување на предлог на план за бројот на паралелки и за запишување на учениците во наредната учебна година	Организирање на активности за поуспешно агитирање и обавестување на родителите за работата на училиштето за зголемување на бројноста на паралелки и ученици	Стручни активи,педагог,директор	група работа	Февруари четврта недела	Материјал за работа	Да се изготват планови за зголемување на бројот на ученици и начин на работа на терен и определени се комисии за работа

Тековни активности:- посета на часови - одржување на општи родителски средби- одржување седници на Училишниот одбор и усвојување назавршната сметка-усвојување наизвештајот на работата на пописните комисии и главната пописна комисија	Следење на работата на наставниците и квалитетот ,соопштување на успехот и соработка со родители,анализа на завршната сметка и работата на пописните комисии	Наставници и вработени	група работа	Тековно	Училници ,училишен инвентар	Да се посетат часови од повеќе наставници, да се одржат индивидуални средби со наставници со укажување на недостатоци и пофалби во реализација на наставата,да се одржат родителски средби и Училишен одбор на кој ќе се усвои извештајот од пописните комисиии главната пописна комисија
Изготвување извештај од извршениот увид и преземање активности од утврдените состојби	Утврдување на фондот на часови за подобра и поефикасна реализација на наставата и подготовка на учениците за	Директор,Стручни активи ,педагог	група работа	Март ,прва недела	Училници ,дневници и друг материјал за работа	Да се изготват извештаи од извршениот увид на реализација на планираниот фонд на часови на

	постигнување подобри резултати					редовна настава

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Изготвување на анализа за:-работа на Стручните активи и комисии-стручно усовршување на наставниците и стручните работници-разрешување на проблемите околу проценувањето на учениците-нередовнос на учениците во наставата слободни ученички активности и нивната равота	Активна реализација на предвидените активности на стручните активности и учество на едукативни семинари на вработените решавање на проблеми на ученици со различна тежина и помош на истите во совладување на потешкотии во учењето,работа со талентирани ученици за подготовка за натпревари	Претседатели на стручни активи, одговорни наставници,педагог,директор	група работа	Март ,втора недела	Училници,кабинети,разни материјали за работа	Да се изврши стручна подготвеност и едукација на наставниците на повеќе подрачја ,да се извршат разговори со проблематични ученици,да се превземат мерки за подобрување на нередовноста на учениците и да се работи со талентирани односно надарени ученици

Одржување на одделенски совети за сите одделенија за трето тромесечие од учебната година	Соопштување на успехот и поведениетои разгледување на тековни активн	Стручни активи ,педагог,директор	група работа	Март ,четврта недела	Канцеларија ,дневници	Да се генерализираат резултатите од постигнатиот успех од третото тромесечие 2024/25г.и да се разрешат дилеми произлезени од разни тековни прашања
Тековни активности-посета на часови-советодавна работа со ученици,наставници и родители-подготовка за настава во природа со учениците од ИИИ,ИВ одд.-одбележување на 8Март Меѓународен ден на жената	Извршени се консултации од посетените часови и дадени понатамошни стручни напатствија и разгледани се понуди за тродневна екскурзијана учениците од Идо Водд. ,		група работа	Март	Училница,кабинети	Да се одржат родителски средби и да се избре агенција и релација за тродневна екскурзија научениците за трето и четврто одд
ПОдготвување и одржување состанок на Наставничкиот	Воочување на резултатите постигнати во ова	Стручни активи ,педагог,дирек	група работа	Април прва недела	Училиште	Да се одржи Наставничкиот совет и анализата на

совет на кој ќе се разгледува анализата на резултатитеод наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година 2022/23	тромесечие, пофалби и воочување на степенот на подготвеност на учениците за престојните натпревари	тор				успехот и резултатите во трето тромесечие, да се сумираат резултатите од досегашната работа
Утврдување на методологијата за изготвување на Годишна програма за работа на училиштето со распоред на извршители	Изготвување годишна програма со поставени задачи и цели,распоред и извршители	Стручни активи ,педагог,директор	груп на рабо та	Април втора недел а	Канцел арија ,матер ијал за работа	Да се изработи годишната програма за училиштето и да се опфатат сите наставни и вон наставни активности
Увид во реализација на наставата одI-IX ОДД.	Проверка и следење на воспитно - образовната работа и други активности	Педагог	Инд ивид уал на рабо та	Април трета недел а	Канцел арија ,педагошка докуме нтација	Да се реализираат сите активности според годишната програма за работа
Предавањена теми зацртани соГодишниот план и план - Сида и превенција	Едуцирање на ученицитеза превенција од сида	Стручни служби, одгово рни наставн ици	груп на рабо та	Април трета недел а	Учили ници,стру чна литера тура	Учениците да се запознаатт за превенција од сида и преку работилница размену вајќи информации поврзани со сидата

Увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно-педагошка дејност	Упатување во производно-корисна работа чување на околината и заштита на здравјето	Педагог ,одговорни наставници	група работа	групна работа	Дневници за работа	Да се приложат извеШтаи одактивности од работата на вон наставните активности,натпревари и др.постигнати резултати

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Анализа на приоритетните задачи кои треба да се програмираат во одделни делови на годишната програма за работа на училиштето	Да се изврши нализа на приоритетните задачи кои треба да се програмираат во одделни делови на годишната програма за работа на училиштето	Стручни активи	Група на	Мај - прва недела	Канцеларија , материјал за работа	Да се изготват приритетните задачи за програмирање на на одделни делови на годишната програма за работа на училиштето
Изготвување на тези , селекција на задачи кои ќе се програмираат во сопствената	Да се изготват тези , селекција на задачи кои ќе се програмираат во	Стручни активи	Група на	Мај - прва недела	Канцеларија материјал за работа	Да се изготват тезите и селекцијата на задачи кои ќе се програмираат во

програма за работа	сопствената програма за работа					сопствената програма за работа
Увид на педагошката евиденција кај наставниците од И до ИЏ одделение	Да се изврши увид на педагошката евиденција кај наставниците од I до IX одделение	Стручни активи	Групна	Мај - втора недела	Одделенски книги и материјали	Да се изврши увид во педагошката евиденција кај наставниците од I до IX одделение
Учество во работата на стручните активи	Да се изврши увид во работата на стручните активи	Педагог, Наставници, Стручни активи	Групна	Мај - втора недела	Извештај од увид	Да се изврши стручните активи
Планирање и подготвка за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл.	Да се планира и подготви одбелжувањето на Денот на училиштето	Стручни активи, Педагог	Групна	Мај - трета недела	Канцеларија, извештај	Да се одбележи Денот на Училиштето
Да се извршат припреми за завршување на настаната година за учениците од И до В одд	Да се извршат припреми за завршување на настаната година за учениците од И до В одд	Педагог,	Групна	Јуни - прва недела	Канцеларија ,материјали	Да се извршат припреми за завршување на наставната година за учениците од И

						до V одделение
Одржување на одделенски совети за на кои ќе се расправа и ќе се утврди успехот на учениците во оваа учебна година	Да се одржат одделенски совети за на кои ќе се расправа и ќе се утврди успехот на учениците во оваа учебна година	Стручни активи	Група	Јуни - втора недела	Канцеларија , дневници	Да се одржи одделенските совети на кои се расправаше и се утврди успехот на учениците во оваа учебна година
Програма и прослави по повод завршувањето на првачињата и прослава за наградените за континуирано одлични ученици	Да се изготви Програма и прослави по повод завршувањето на првачињата и прослава за наградените за континуирано одлични ученици	Стучни активи ,наставници	Група	Јуни - втора недела	Канцеларија ,ученици материјали	Да се реализира програмата и прославите по повод завршувањето на првачињата и прославата за наградените ученици
Изготовка на предлог-список на стручна педагошка и дидактичко-методска литература што можат да ја користат наставниците	Да се изготви предлог-список на стручна педагошка и дидактичко-методска литература што можат да ја користат наставниците	Стручни активи , педагог , библиотекар	Група	јуни - трета недела	Канцеларија , Библиотека , Стручна литература	Да се изготви предлог-список на стручна педагошка и дидактичко-методска литература што можат да ја користат наставниците

Спроведување на уписот во прво одделение	Да се спроведе уписот во прво одделение	Стручни активи , одговорни наставници	Групна	Јуни - трета и четврта недела	Канцеларија , училница И материјали	Да се спроведе уписот во прво одделение
Подготовка и одржување на наставнички совет	Да се подготви и одржи на наставнички совет	Стручни активи , Педагог	Групна	Јуни - трета недела	Канцеларија , материјали	Да се подготви и одржи на наставнички совет
Изготвување на анализа за работата на училиштето во изминатата наставна година	Да се изготви анализа за работата на училиштето во изминатата наставна година	Стручни активи, соработници и наставници	Групна	Јуни - трета недела	Канцеларија , материјали и статички податоци	Да се изготви анализа за работата на училиштето во изминатата наставна година

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Времена реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Анализа на наставничките планови и програми и измените по нив со цел да се извршат подготовките за наставниот план	Да се изготви анализа на наставничките планови и програми и измените по нив со цел да се извршат подготовките за наставниот пла	Стручни активи , Педагог , наставници	Групна	Јуни четврта недела	Канцеларија и матереија	Да се изготви анализа на наставничките планови и програми и измените по нив со цел да се извршат подготовките за наставниот план

Подготовка за работа на седница на наставнички совет - разгледување на анализата -број на паралелки и фонд на часови - распределба на наставници	Да се изготви подготовка за работа на седница на наставнички совет - разгледување на анализата - број на паралелки и фонд на часови - распределба на наставници	Стручни активи , Педагог , наставници	Групна	Јуни - четврта недела	Канцеларија и материјали	Да се изготви подготовка за работа на седница на наставнички совет - разгледување на анализата - број на паралелки и фонд на часови -распределба на наставници
Подтвување на упатство за изготвување на распоред на часови за наредната година	Да се изготви упатство за изготвување на распоред на часови за наредната година	Стручни активи, Педагог Наставници	Групна	Јуни - четврта недела	Канцеларија , распоред на часови	Да се изготви упатство за изготвување на распоред на часови за наредната одина
Тековни активности : одржување на продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи - издавање решенија за користење на годишни одмори - подготовка за поправка,санација на одредени простори	Тековни активности : Да се одржи продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи издавање решенија за користење на годишни одмори - подготовка за поправка,санација на одредени простории	Наставници и Вработени	Групна	Тековно	Канцеларија , материјали и статички податоци	Да се одржи продолжителна настава , поправни испити ,состаноците на активите , дадени се решенијата за годишни одмори.

Соработка со Бирото за развој наобразованието И Министерството заобразование во врска со промените и новините во ситеелови на планирањето за почетокот на учебната година	Да се оствари соработка со Бирото за развој На образованието и Министерството за образование во рска со промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Директор, одговорни лица во Министерството и соработници во Биро за развој на образованието-РМ	групна работа	Август / втора недела	Канцеларија, договорени разговори	Да се оствари соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование во врска со промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година
Преглед на просториите во училиштето	Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојбата пред почетокот на новата учебна година	Технички персонал	групна работа	Август / втора недела	Училиште	Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојбата пред почетокот на новата учебна година
Подготовка и одржување на работната седница на стручните активи	Да се направи подготовка и да се одржи работна	Професори	групна работа	Август / трета недела	Канцеларија, изготвени матер	Да се направи подготовка и да се одржи работна седница

и наставнички совет	седница на стручните активи и наставнички совет				ијали	на стручните активи и наставнички совет
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето и разгледување на Совет на родители и Училишен одбор	Да се припреми конечната фаза на изготвувањето на годишната програма и да се разгледа Советот на родители и училишниот одбор	Директор, стручни активи	групна работа	Август / трета недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се припреми конечната фаза на изготвувањето на годишната програма ида се разгледа Советот на родители и училишниот одбор

Планирана активност	Цели	Реализатор	Форми	Времена реализација	Извори(ресурси)	Очекувани ефекти
Подготовка и одржување на работна седница на Наставничкиот совет во врска со	Да се подготви и да се одржи работна седница на	Стручни активи на наставата	групна работа	Август / трета недела	Наставничка канцеларија, материјали	Да се подготви и да се одржи работна седница на Наставничкиот

организирање и одржуваe на поправни испит	Наставничкиот совет				за работа	совет
Увид во организацијата на користењето и насоките за подоброто и поефикасното користење на стручно педагошкопсихолош кои дидактичкометодска литература од страна на наставниците	Да се изврши увид во организацијата на користењето И насоките за подобро и поефикасно користење на стручна литература од стана на наставниците	Стручни активи, библиотеркар	групна работа	Август / четврта недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се изврши увид во организацијата на користењето и насоките за подобро и поефикасно користење на стручна литература од стана на наставниците
Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се обезбедат и комплетираат и по одреден распоред да се стават во функциј	Да се изготви предлог листа за комплетирање на наставните средства и помагала	Претседател на активи и соработници	групна работа	Август / четврта недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се изготви предлог листа за комплетирање на наставните средства и помагала

Подготовка и одржување на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледуваат извештаите за поправните испити и успехо	Да се подготви наставничкиот совет и да се припреми негово одржување	Директор, стручни активи, претседатели на активи	групна работа	Август / четврта недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се подготви наставничкиот совет и да се припреми негово одржување
Подготовка и одржување на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците, одделенски раководства и определување на евентуален технолошки виш	Да се подготви и одржи наставнички совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците	Директор, стручни активи на наставата и претседатели на активи	групна работа	Август / четврта недела	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се подготви и одржи наставнички совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците
Учество во изготвување на распоред на часови во учебната година	Да се изготви распоред на часови за учебната година	дговорни наставници и претседатели на активи	групна работа	Август / четврта недела	Канцеларија, соодветни податоци	Да се изготви распоред на часови за учебната година
Тековни Активности задолж енија на наставниците со часови, дежурства, распореди на смени	Да се изготват тековните активности	Сметководител	групна работа	тековно	Наставничка канцеларија, материјали за работа	Да се изготват тековните активности

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

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

Оперативна програма за работа на директорот

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Програмско - концепциско 2. Изготвување на годишната програма за работа на училиштето 3. Подготвување на концепција за распределба на наставни предмети, претседатели на стручни комисии одговорни наставници на ученички организации и други стручни подрачја. 4. Координирање при изготвување на распоред за часови, слободни ученички активности,додатна и дополнителна настава . 5. Изготвување на сопствена програма за работа 6. Учевство во самоевалуацијата на училиштето 7. Изработка на идејна скица на перспективна програма за развој на училиштето. 8. Учество во изработка и водење контрола и анализа на педагошката документациј	Август септември Август септември Август Август септември мај мај септември јануари април	Тим за изготвување на програмата директор Психолог педагог директор

6. Соработка со родители,ученици и локална средина

ПОДРАЧЈЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. Планирање и реализирање на	Септември	Педагог

родителските средби 2. Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите(трибини,идивидуални средби). 3. Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница ,паралелки ,групи или индивидуално. Почитување на мислењата и предлозите од учениците при донесување одлуки на ниво на училиште. 4. Соработка со БРО и одговорниот советник на училиштето 5 Други образовни институции	јуни Септември ј уни Септември ј уни перманентно перманентно	психолог Педагог Психолог Педагог психолог

Директор
Скендер Рушити

Рrилог 2

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

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

- Законот за основно образование (Службен.весник на Република С еверна Македонија бр.161/19).
- Концепцискиот документ „Основно образование -содржини и организација на воспитно образовната дејност.
- Основите за програмирање на воннаставната воспитно образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници .
- Статутот на училиште
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно образовната дејност на основно училиште .
- Наставните план-програми
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебна 2023/2024год.
- Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025год.
- Условите , состојбата и потребите на училиштето
- Распоредот , календарот за работа во учебната 2024/2025год.

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Планирање и програмирање на воспитно образовната работа

Содржина	Цели	Реализатор	Форма	Време	Ресурси	Постигната цел-очекувани ефекти
Учество во изработката изготвувањето на Годишната програма за работа во училиштето и поединечни документи од истата	Унапредување на дејноста	Директор, стру.соработници .,наставници	Групна индивидуална	Август и септември	Стручна литература	Квалитетна и применлива програма
Планирање и програмирање на сопствената работа	Унапредување на воспитно образовната работа во учи.	Педагог	индивидуална	Август		Изготвена годишна програма
Формирање на паралелки за прво и второ одделеение Учество во изготвување програма за работа на тимот за превенција од насилство	Примена на проверени критериуми Реализација на планираните активности	Педагог Директор Педагог тим за превенција од насилство	Индивидуална -групна Групна	Август Август	Педагошка литература	Приближно еднакви Паралелки Реализација на планираните активности

Следење и помош во реализација на активностите	Соработка со наставници	Педагог	Индивидуална и групна	Цела година	Педагошка литература	Афирмација на училиштето
Учество во изготвување програма за работа на тимот на превенција од насилство	Реализација на планираните активности	Педагог Тим за превенција од насилство	Групна индивидуална	Август		Реализација на планираните активности
Учество при планирањето , програмирањето и реализација на работата на стручните активи	Реализација на планираните активности	Педагог Председатели на стручни активи	Групна индивидуална	Август		Унапредување на работата на воспитно образовна дејност
Учество при планирањето , програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Унапредување на воспитно образовната работа во учи.	Педагог Директор наставници	Групна индивидуална	Август		Добро изготвена програма на одделенскиот И наставничкиот совет
Учество за изработка на програма за професионален развој	Унапредување на воспитно образовната работа во учи	Педагог Тим за професионален развој	Групна	Август	Стручна литература	Перманентно стручно усовршување на вработените
Утвдување на социјалната структура На учениците	Унапредување на воспитно образовната работа во учи	Педагог	Групна индивидуална	Септември		Увид на социјалната структура на учениците

Консултации со наставници	Надминување на проблемите	Педагог	Индивидуална и групна	Цела година	Педагошка литература	Постигнување на Подобри резултати
Учество и помош во изработка на програми за вон наставните програмА	Унапредување на воспитно образовната работа во учи	Педагог наставници	Групна индивидуална	Август Септември	Стручна литература	Унапредување На вон на наставните активности
Учество и координација во изработка на Проекти	Унапредување на воспитно образовната работа во учи	Педагог наставници	Групна индивидуална	Во текот На Учебната година	Педагошка литература	Постигнување на Подобри резултати
Следење и верднување На планирањата од Наставниот кадар	Уредно планирање на наставниот кадар	Директор педагог	Групна индивидуална	Во текот На Учебната година	Педагошка литература	Постигнување на Подобри резултати
Следење И вреднување На наставниот кадар	Подобрување На наставата	Директор Педагог наставници	Групна индивидуална	Во текот На Учебната година		Постигнување на Подобри резултати

Следење на педагошката Евиденција и документација	Уредно водење на педагошка евиденција	Директор педагог	индивидуална	Во текот На Учебната година		Постигнување на Подобри резултати
Правење на анализа на идните првачиња и Учествово формирање на пар.	Формирање паралелки	Директор педагог	индивидуална	Месец Август		Формирани паралелки
Следење И прилагодување на ученицитево прво одделение преку Посета на часови -Разговор со наставници Разговор со родители Индивидуално-групно Разговор со ученици	Прилагодени училици И адаприрање на учениците	Педагог наставник	индивидуална	Континуирано		Адпатирање на учениците во новата средина
Работа со наставници приправници	Прилагодени програми	Педагог наставник	индивидуална	Кунтиниран о		Унапреден наставен процес
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа на успехот Редовноста на учениците на крајот на	Постигнување на Подобри резултати	Директор Педагог наставници	Групно индивидуално	Номеври Јануари Апри		Постигнување на Подобри резултати

првото тримесечје ,полугодие трето тромесечје и на крајот на учебната година	На учениците			л јуни		
Помош на наставниците при решавање на проблеми со учениците	Надминати воспитно образовни проблеми	Педагог наставник	Групна индивидуална	Континуирано		Постигнување на Подобри резултати
Анкетен лист за ученици	Прибирање на податоци	Педагог	Фронтална	Април		Постигнување на Подобри резултати
Изработка на анализи ,статистички,и други извешатиза работа за потребите на училиштето .	Прибирање на податоци	педагог	инвидуална	континуирано		Анализа И статистички извештаи
Испитување на брзината и точноста на читање на нелогичен тест	Следење на напредокот на учениците	Педагог	Индивидуална	Март април		Постигнување на Подобри резултати
Образовни вештини	Воочување на начинот на одржување на работилници од програмата за животни вештини	Педагог	Индивидуална	Октомври	Приработник	Примена на техникитеи методите за спроведување на програмата

Следење-Тестирање во второ одделение ,пишување на ракописни букви	Утврдување на состојбите	Педагог	Индивидуална	По изучувањето	Тест	Постигнување на подобри резултати

Содржина	Цели	Реализатор	Форми	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
Подготвување на инструменти,прибирање на податоци И анализи за потребите на професионален развој на наставниците	Утврдување на состојбите	Педагог	Индивидуална Групна	Октомври јуни		Увид во потребите на професионален развој на наставниците
Анкета во седмо одделение, болести на зависност	Едуцирање на учениците	Педагог	Индивидуална	Април		Учениците ги почитуваат едукативни правила
Учество во работата на стручните активи	Стручна педагошка помош на наставници	Педагог	Индивидуална	По потреба		Професионално усовршување на кадарот
Изработка на анализи и извештаи	Согледување на состојбите	Педагог и психолог	Тандем	По потреба		Утврдување на соодветни мерки

Увид во водењето на матичните книги	Соработка со наставници	Педагог	Индивидуална	По потреба	Педагошки документи	Афирмација на Училиштето
Прием и издавање на преведници	Почитување на законска регула.	Педагог Кл.Раководител	Индивидуална наставници	Цела година		Навремена и уредна документација
Соработка со родители и наставници	Согледување на проблеми	Педагог	Индивидуална	Цела година		Подобрување на состојбите
Советодавна работа со ученици --теми	Откривање на Причини	Педагог	Индивидуална	Цела година		Постигнување на соодветна помош
Соработка со центарот на социјални работи	Утврдување на состојбите	Педагог	Индивидуална	По потреба		Пружање на помош на ученикот
Соработка со центарот за ментално здравје	Утврдување на состојбите	Педагог	Индивидуална	По потреба		Пружање помош на ученикот
Соработка со службата на малолетници	Утврдување на состојбите	Педагог	Индивидуална	По потреба		Пружање помош на ученикот
Стручно и педагошко Усовршување	Професионално усовршување	Педагог	Групна	По потреба		Унапредување И усовршуванъена сопствената

						работа
Координатор на тимот за одделенско раководство	Увид во напредување на учениците	Педагог	Фронтална и тимска	Цела година		Подобар успех на учениците
Увид во дневни подготовки	Усогласување ставови	Педагог	Индивидуална	Цела година	Дневна подготовка	Квалитетни подготовки
Анкетирање за Професионална ориентација	Увид за запиш. На учен.во средни училишта	Педагог	Фронтална	На крај на учебната	Флаери и видеа од средните Училишта	Пружање помош на ученикот за ориентација во професионалните средни
Испитување на Брзината и точноста На читање на текст	Следење на напредокот на учениците	Педагог		Март април		Подобар успех на учениците
Учество во комисии во екстерно и интерно тестирање Увид на напредувањето на учениците и објективноста на наставниците при оценување	Увид во напредување на учениците и наставниците	Педагог	Фронтална	На крај на учебната	Податоци И документи	Подобар успех на учениците

Соработка со стручни институции,локална заедница и стручно усовршување

Предлагање на набавка на стручна литература И списанија	Збогатен библиотечен Фонд со стручна литература	Струачна служба	Индивидуална библиотекар	куинтиниранo	Педагошки документи	Збогатен библиотечен Фонд со стручна литература
Учество и соработка со здружение на педагози,БРО,МОН,ДИЦ.	Унапреден воспитно образовен процес	Струачна служба	индивидуално	куинтиниранo	Педагошки документи	Унапреден воспитно образовен процес
Учество во размена На искуства со други педагози И психолози	Увид во напредување на учениците и наставниците	Струачна служба	Индивидуално и групно	куинтиниранo	Педагошки документи	Увид во напредување на ученицитеи наставниците
Годишен глобален план И програма за сопствената работа	Увид во напредување на учениците и наставниците	педагог	индивидуално	Систематски-кунтинијиранo	Педагошки документи Стручна литература	Унапреден воспитно образовен процес

Дневници за работа со ученици Наставници родители	Увид во напредување на учениците и наставниците	Стручна Служба	Индивидуално И групно	кунинијиранo	Дневници програми	Унапреден воспитно образовен процес
Документација за извршената аналитичко-истражувачка работа(прегледи,инструменти,извештаи, информации И друго).	Унапреден воспитно образовен процес	Педагог	Стручна служба	кунинијиранo	Педагошки документи Стручна литература	Унапреден воспитно образовен процес
Водење на професионално досие на наставниците И педагошки картон	Унапедување на воспитно образовна работа	Стручна работа	Стручна служба	Кунтинируанo	Педагошки документи Стручна литература	Унапреден воспитно образовен процес
Изработка на протоколи ,соопштенија формулари,службени евидентни листови	Унапедување на воспитно образовна работа	педагог	Стручна служба	систематски	Педагошки документи Стручна литература	Унапреден воспитно образовен процес

Годишна програма на психолог за учебната 2024-2025 година

Содржина	Цели	Реализатор	Форми	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање на училиште во прво одделение	Утврдување на степенот на зрелоста	Психолог	Индивидуална	Мај и јуни	Педагошки тестови	Поседување потребно предзнаење за упис во прво одделение
Запишување на учениците во прво одделение	Евиденција и бројна состојба	Психолог	Индивидуална	Мај и јуни	Поднесени документи	Доследна примена на критериуми
Формирање на паралелки од прво одделение	Правилно формирање на паралелките	Психолог	Индивидуална и групна	Август	Резултати од тестот	Доследна примена на критериуми
Опсервација на ученици од првоодделение	Правилно формирање на група	Психолог	Индивидуална и групна	Август	Списоци и други податоци	Правилен избор според опсервацијата
Учество во изготвување на годишна програма	Прибирање на соодветни материјали	Психолог	Индивидуална и групна	Август и септември	Претходни програм и	Квалитетна годишна програм

					стручна литература	а
Примена на тест кај учениците	Утврдување на степенот на зрелоста кај учениците	Психолог	Групна форма	Септември	Резултати	Постигнување на потребен степен на зрелост
Прибирање информации за ученици на кои им е потребна посебна помош	Причини за слабо напредување	Психолог	Индивидуална и групна	Континуирано	Разговори и тестови	Постигнување на резултатите
Следење на прилагодеността на учениците од прво и пето одделение	Утврдување и помош на ученици со потешкотии	Психолог и наставници	Индивидуална и групна	Септември	Информации од родите	Правилен избор на соодветна помош

Содржина	Цели	Реализатор	Форми	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
тручен актив за одделенска настава	Презентирање на резултати од применети тестови	Психолог	Групна форма	Октомври	Резултати	Подобрување на состојбата
Консултативна работа со наставници	Инструкции за планирање	Психолог и наставници	Индивидуална и групна	Септември	Претходни програми	Квалитетни наставни програм

						и
Вреднување на постигањата на учениците	Консултации со наставници	Психолог	Тимска работа	Цела година	Стручни материјали	Примена на работата
Следење на работа на стручните активи	Форми и методи на работа	Психолог и наставници	Индивидуална и групна	Цела година	Извештаи	Придонес за стручно усовршување
Информација за спроведени тестови	Утврдување на состојбата	Психолог	Индивидуална и групна	По еднаш во полугодие	Добиени резултати	Објективност во оценување
Водење на дневници, дневни подготовки и програм и програми	Воочување на грешки	Психолог	Индивидуална	Секој месец	Правилник	Правилно водење евиденција
Увид во водење на матична книга	Воочување на грешки	Психолог	Индивидуална	По потреба	Правилник	Отстранување на грешките
Изготвување на извештаи и анализи	Утврдување на состојби	Психолог и педагог	Индивидуална и групна	По потреба	Прегледи и податоци	Утврдување на соодветни мерки
Испитување брзина на читање на логичен текст	Утврдување на состојбата	Психолог	Индивидуална	Февруари	Подготвен инструмент	Определување на соодветни мерки
Работа на професионално насочување	Спроведнување на соодветни	Психолог	Индивидуална и	Април и	Брошури и други	Добра информираност

	тестови и други активности		група	мај	материјали	на учениците
Соработка со родители и ученици	Утврдување на состојбите	Психолог	Разговор	Цела година	Информации и податоци	Подобрување на состојбите
Соработка со стручни установи	Добивање на стручна помош	Психолог	Индивидуална и групна	Цела година	Информации и подат	Подобрување на состојбите
Тестирање на учениците	Степен на усвоеност на градивото	Психолог	Фронтална	Мај	Тест на знаење	Утврдување на соодветни мерки

Психолог : Александра Дамјановска

Прилог 5

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ
ЗА 2024-2024 ГОДИНА

Подрачје: 1. Планирање и подготовка на работата на библиотекарот		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.Изготвување на годишна програма за сопствената работа 2.Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со	август во тек на годината	директор, педагог,психолог дефектолог, одговорни наставници на стручни активи

конкретизирани содржини и активности		

Подрачје 2. Воспитно образовна работа со учениците

Активности	Време на реализација	Соработници
1.Зачленување на учениците во училишната бибилиотека 2. Издавање книги,ученички лектири,списанија... 3.Развивање на читателски способности кај учениците 4. Испитување и насочување на интересот на учениците за книгата разни видови библиотечно-информативни материјали 5.Оспособување на учениците за пишување на разни литературни творби	Во текот на целата година	Одделенски наставници ,библиотекар

Подрачје 3. Соработка со наставниците стручните соработници и родителите

Активности	Време на реализација	Соработници
1.Активно учество во работата на наставничкиот совет и стручните активи 2. Координација на работата во остварувањето на разни програми и проекти во училиштето 3. Подготвување и издавање на книжен и некнижен материјал за редовна дополнителна и додатна настава слободни активности на учениците и други форми на работа 4.Давање на советодавни информации за родителски сосатаноци од областа на здраствена заштита на учениците , извршена систематски стоматолошки и лекарски прегледи и редовни вакцинации на учениците	Во текот на целата година	Стручни соработници, библиотекарт, наставници , родители

5.Организирање на заеднички литературни читања изложби акции.....		
Подрачје 4. Библиотечно- информативна активност		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.Запознавање со правата и обврските како и начинот на користење на книжниот и некнижниот фонт 2. Упатување на корисниците на печатени и информативни публикации, информации за новоиздадени книги весници и списанија и други материјали	Во текот на целата година	Библиотекар, наставници
Подрачје 5. Културно-образовна и пропагандна дејност		
1.Подготвување на разни тематски изложби:избор и прибирање на материјали поставка на изложбата 2.Организирање на посети на :промоција на книги саем на книгата ,книжарници... 3. Организирање и отварање информирање преку јавни интерни гласила остварување на контакти	Во текот на целата година	Библиотекар, писатели уметници , издавачки куки совет на родители
Подрачје 6. Комплетирање на библиотечниот материјал		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.Попис на библиотечниот фонт и негова поделба 2. Купување на монографски публикации порачка претплата и обнова на списанија 3. Селектирање евидентирање на подарени книги 4.Водење на евиденција	Во текот на целата година	Директор, пописна комисија, претставници на издавачки куки родители

Подрачје 7. Стручно усовршување на кадарот		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.Следење на педагошко Ђдидактичка литерарура, периодика стручни рецензии прикази,библиотечно-медијатична литература.... 2.Учество во работата на стручните активи на сите нивоа 3.Соработка со локална и градска библиотека ;БРО;МОН	Во текот на целата година	други институции МОН ,БРО ...

Библиотекар: Емине Куртиши

Прилог 6

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Реализација на законските обврски на училишниот одбор во постапката за избор на директор на училиштето	септември октомври	членови на Училишниот одбор, советник од Бирото за развој на образованието
Разгледување и донесување Годишна програма за работа на училиштето	август	членови на Училишниот одбор, директор
Запознавање со активности во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	август	членови на Училишниот одбор, директор
Кадровски прашања	август септември	членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Предлог финансов план за	декември	членови на

работа на ООУ до основачот		Училишниот одбор, директор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	тековно	членови на Училишниот одбор, директор, претседател на Пописна комисија
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Разгедување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извешти за материјално - финансовото работење во училиштето	јануари февруари	членови на Училишниот одбор, директор,
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење	јануари февруари	членови на Училишниот одбор, директор
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во Ѣ И полугодие и Годишниот извештај	јануари /февруари јуни / јули	членови на Училишниот одбор, директор
Евалуација на самоевалуација и развојни цели на училиштето	цела година	членови на Училишниот одбор, директор

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават вотекот на годината во рамките на своите законски овластувања.

Прилог 7

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители при ООУ„Кирил и Методиј„ е составен од 36 члена, а го сочинуваат претставници од советот на секоја паралелка во училиштето.

Цел	**Активности**	**Реализатор**	**Време**	**Ефект**
Запознавање со Годишната програма на училиштето	Средби Разговори	Родители Наставници Стручни соработници	септември	Родители запознаени со работата на училиштето
Соработка со локалната заедница	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стручни соработници	октомври	Запознавање со работата на училиштето и институциите со кои соработува
Запознавање на родителите со предвидените активности во рамките на ПМИО	Средби Работилници	Тим за училишна унтеграција	октомври	Поголема вклученост на родителите/старателите во планирање и реализација на активностите во рамките на ПМИО
Подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стручни соработници	Декмври Март април	Набавка на приоритетни материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во училишни активности и подобрување на ученички стандард и услови	Формирање на комисии Учество во избор на понудувачи за: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	родители	континуирано	Подобрени услови за престој ,учење и работа во училиштето

Подобра соработка училиште - родители - наставник	Средби Разговори работилници	Родители Наставници и Стручни соработници	континуирано	Ефикасна комуникација на релација У-Н-Р
Запознавање со воспитно образовниот процес во училиштето	Извештај пред УО и локалната заедница	директор	Септември, Ноември Јануари јуни	Целосна информираност на родителите и локалната заедница
Информирање на поширокатa заедница за работата на училиштето	Стручни часописи, брошура, весници, медиуми, веб страна	Директор Наставници и Стручни соработници и родители	континуирано	Транспарентност во работата -Промоција на постигањата
Учество во проекти кои се реализираат во училиштето	ПЕП, Еколошка едукација во македонскиот образовен систем , Со читање до лидерство, Проект за меѓуетничка интеграција... и други	Директор Наставници и Стручни соработници и Родители, ученици	континуирано	Унапредување на воспитно образовниот процес

Претседател на советот : Аднан Муслиу

Прилог 8

ПЛАН И ПРОГРАМА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето.
Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници, а со него раководи и за неговата работа одговара директорот на училиштето.
Наставничкиот совет работи по своја програма.

Задачи на Наставничкиот совет се:
- утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставата,
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по завршени класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар преку стручни предавања и презентации

ЦЕЛИ	СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Успешна организација на воспитно-образовната дејност	Распределба на часови и задолженија	Директор Стручни соработници Наставници	Август	Навремени подготовки за успешен почеток на учебната 2022/2023г.
Презентација на процедурата за сертификација од ПМИО Насоки за планирање активности од проектот во годишните програми	Планирање активности (долгорочни и краткорочни) Одржување часови Изготвување портфолио за сертифакција	Тим за училишна интеграција	Август	Реализирани активности во рамките на ПМИО Развиено чувство за соживот во мултикултурно општество Сертифицирани наставници
Успешна организација и реализација на воспитно-	Усвојување на годишната програма за работа на	Директор Стручни соработници Наставници	Август	Унапредување на воспитно образовната дејноста во

образовната дејност	училиштето			училиштето
Разгледување на успехот и поведението на учениците	Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на првото тримесечие	Директор Стручни соработници	Ноември	Подобрување на успехот на учениците
Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата	Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во првото полугодие	Директор Психолог Педагог	Декември	Примена на современи наставни средства, форми, методи, стртегии и техники на учење и поучување
Утврдување на успехот и поведението на учениците	Полугодишен извештај и анализа на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници	Јануари	Подобрување на успехот и поведението на учениците
Следење на трендот на постигањата на учениците	Споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол на крајот на првото полугодие (за 3 учебни години)	Психолог Педагог	Март	Повисоки постигања на учениците
Разгледување на успехот и поведението на учениците	Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на третото тримесечие	Стручни соработници Директор Наставници	Април	Подобрување на успехот и поведението на учениците
Подобрување на квалитетот	Извештај од евалуација по	Директор Педагог	Мај	Примена на современи

на дневните планирања и унапредување на наставата	посетени часови и увид во дневните подготовки во првото полугодие	Психолог		наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување
Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година	Анализа на постигнатите резултати на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	Јуни	Воочување на факторите кои влијаат врз успехот на учениците
Наградување на ученици со континуиран одличен успех и поведение	Одлука за наградување на учениците со континуиран одличен успех	Наставници Директор	Јуни	Поттикнување на учениците за постигнување подобри резултати
Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Анализа и усвојување на годишниот извештај	Директор Стручни соработници	Август	Определување приоритетни задачи за работа во идната учебна година

Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

Прилог 9

Програма за работа на стручниот актив на природно-математичка група учебна година 2024-2025год

месец		содржини	реализатор
август		-формирање на стручниот актив -разгледување и дополнување на наставните планови -одредување на приоритети на активот -определување на учебници и учебни помагала кои ке користат во текот на учебната година	Сите наставници

септември		-разгледување на новите наставни планови и програма за 4-6 одд. -развивање на еколошка свест кај у;ениците- - Кембриџ програма -час за еколошки содржини во наставата-предмет; биологија Природни науки	-Џемиле Саити -Ленче - Нуртене - Џелал
октомври		Систематско пристапување на наставата по географија-кембриџ програма -трибина на тема: - Мултиетничка интеграција во образованието Активности	-Сулејман -Нухи -Ленче -Марјан -Џемиле
Ноември-		-Анализа на постигнатиот успех во првото тромесечие -реализација на надгледен час-по математика: Квиз	-Ивана -Џелал -Севдаил Демири
Декември		Надгледен час по природни науки -Корелација македонски ј.и природни науки	-Светлана -Џемиле
јануари		-организирање на еколошки активности -анализа за полугодишниот резултат -изработка на извештај за работа на стручниот актив	Сите наставници
февруари		-анализа на работа на слободните ученички активности-проектни активности -примена на интернет технологијата ИКТ	Сите наставници
март		-у;илишни натпревари -активности за подготовка на у;ениците за разни натпревари -надгледен ;ас по биологија 7 Март ден на наставникот	Сите наставници

		Ден на пролета	
април		-договор за избор на наставни содржини во кои ке се вметнат работи со еко -содржина -постапки и дискусија за реализираниот час	Сите наставници
Мај		Надгледен час: хемија Ден на Кирил и Методиј	Нуртене Абдулаи Предметни наставници
јуни		-анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година -анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната и методично работа на наставниците -изработка на избештај на стручен актив за учебната година 2020/2021	Сите наставници

Цел: во текот на наставата преку формативно и сумативно оценување редовно ке се следат вреднувањата и постигањата на у;ениците. преку целата учебна година се прибираат показатели за нивните активности, и мотивираност кон природните науки.

СТРУЧНИ АКТИВИ

Тие ги имаат следните општи цели:

--Стручно усовршување на наставниците

--Размена на искуства

--Продлабочување на знаењата

--Оспособување за практична примена на одредени иновациии наставни стратегии

--Проценка на постигањата во паралелката од примена на изборната иновација или стратегија.

-Во учебната 2024/2025 активот ке биде вклучен во проектот еко училиште за кое ке биде изработена посебна програма.

Активот ги опфаќа предметите математика,физика,хемија,биологија,географија,информатика и природни науки.

Членови на активот: Џемиле Саити,,Нуртене Абдулаи,Зејнуре, Џелал Адеми ,Ленче Јосевска, , Маријан Јовановски Ивана Јовчевска.

Одговорен Наставник: Џелал Адеми , Ивана Јовчевска

Прилог 10

Програма за работа на стручниот актив на општествено-јазичната група предмети за учебната 2024/2025 год.

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализа-ција	Ресурси	Очекувани резултати
Усвојување на програмата и поделба на задолженија за нејзина реализација	Членовите на стручниот актив	Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците членови на активот	август	Годишни програми, стручна литература, интернет	Развиена свест за потребата од континуиран професионален развој
Алтернативен ритам-орнамент	Примена на техника грозд	Елена Спасовска Радошевиќ наставник по ликовна уметност	октомври	Ликовни материјали за изработка	Примена на современите техники во наставата
Тимови и тимска работа	Запознавање со принципите на тимска работа и улогите во тимот	Ѓултене Раими педагог	јануари	Стручна литература	Подобрување на училишната клима и квалитетот на воспитно образовниот процес преку примена на принципите на тимско работење
Празници	Запознавање со празници во држави од англиско говорно подрачје	Виктор Тоневски и Кадрије Исмаили Наставници по англиски јазик	мај	Интернет, флеш карти,постер	Збогатени знаења за обичаите при прославување празници кај различни етникуми

Одговорен наставник; Елизабета Стоиловиќ
Беса Јахиу

Прилог 11

Програма за работа на училишниот оркестар во учебната 2024/2025

Содржини	Цели за ученикот	Цели за наставникот	Време на реализација
Аудиција	-да е музикален; -да има чувство за ритам; -да поседува способност за инструментална интерпретација; -да демонстрира една песна по свој избор; -воочува времетраењето на нотите и паузите; -пее мелодиски вежби;	-организира аудиција (формирање на оркестар); -проверување на знаењата од областа на основите на музичката писменост; -презентација на ритмички вежби; -презентација на мелодиски вежби;	-септември -во текот на целата учебна година
Запознавање со инструментот мандолина, мандола, гитара, контрабас	-да памти за поделбата на жичаните трзачки инструменти; -да ги препознава (по нивната звучност) од други видови на инструменти; -да дискутира за секој инструмент од група на жичани трзачки инструменти;	-презентира жичани трзачки инструменти; -објаснува за поделбата на жичаните трзачки инструменти; -демонстрира аудио-видео снимка со жичани и трзачки инструменти и друг вид на инструменти; -објаснува за (секој поодделно)жичан трзачки инструмент; -демонстрира	-септември -октомври

		слики за жичани трзачки инструменти;	
Жичани трзачки инструменти, Запознавање со нивните делови, боја, жици и слично	-познава видови на мандолина, мандола,гитара,бас;	-препознава видови на жичани трзачки инструменти; -објаснува за	- октомври - ноември
	-ја идентификува мандолината; -памти за начинот на чување и одржување на мандолината, мандолата,гитарата,басот; -правилно држење;правилно седење; -да демонстрира вежби за трзање; -демонстрира правилен начин на држење на инструментот; -демонстрира вежби за секој тон (сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до2;си;); -демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон; -да дискутира за формата на композицијата; -демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон; -да дискутира за формата на композицијата;	мандолина,мандола, гитара,бас; -објаснува како се чуваат и одржуваат жичани трзачки инструменти; -презентира правилен начин на држење; -објаснува правилен начин на трзање; -презентира свирење во различна динамика; -презентација на начинот на произведување на тонот (сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до2;си;); -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби); -објаснува за формата на композицијата;	

Одговорен наставник: Ирина Петковска Ерол Ганиу

Прилог 12

Програма за самоевалуација на училиштето

Цели	**Активности**	**Временска рамка**	**Носител**	**Очекувани реултати**
Спровдување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалвација за секое од подрачјата и избор на координатори	Септември 2024	Наставнички Совет	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуација	Октомври 2024год.	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	Мај 2025год.	Тим за самоева луација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план
Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители, Ученичка заедница и Училишен одбор	јуни 2025год	Наставниц претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците

Прилог 13

ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ,
ПРИРОДНИ КАТАСТРОФИ И НЕЗГОДИ

Потребни психолошки и физички подготовки на учениците

Реализирање програмска активност	Реализатор	Време на реализација	За кого или пред кого е реализирана	Постигнати цели и остварени ефекти
Усвојување на програма за активноститена тимот за планирање	Тимот за планирање	септември	Наставници	Прифаќање и реализирање на задолженијата
Тестирање на знак звоно и потсетување на учениците преку знакот	Тимот за планирање	октомври	Ученици и наставници	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди
Евалуација на спроведените активности	Тим од одговорни наставници		Наставници	Согледување на недостатоците за поставување во случај на елементарна непогода
Вежбовна активност - евакуација - предметна и одделенска настава	Тим за планирање		Ученици и наставници	Експедитивност и Ефикасност на тимот во случај на елементарна непогода

Евалуација на спроведените активности	Одговорни наставници		Наставници	Согледување на ефикасноста при евакуација
Изготвување на план за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи	Тим за планирање Едукација на учениците	Ноември,декември	Ученици и наставници	Запознавање на планот за заштита од природни непогоди Едукација на учениците
Предавање за противпожарна заштита	Одговорни Наставници(стручни лица)	Декември	Наставници,ученици други вработени	Вработените се едуцирани за ракување со апаратите
Работилници и вежби за прва помош	Стручно лице	декември	Наставници,ученици и други вработени	Едуциран тим за укажување на прва помош
Превентивни активности во училиштето пред земјотрес	Тим за планирање	февруари	Наставници,ученици и други вработени	Едукација на учениците
Упатство за постапки за време на земјотрес	Одговорни Наставници(стручни лица)	март	Наставници,ученици и други вработени	Едукација на учениците, на заштита е спасувањ
Упатство за постапки во училиштето по земјотрес	Одговорни Наставници(стручни лица)	апрлил	Наставници,ученици и други вработени	Едукација на учениците
Отстранување на последиците по опасноста	Тим на одговорни наставници и стручни лица	мај	Наставници,ученици и други вработени	Едукација на учениците, на заштита е спасувањ
Евакуација	Сите вработени	јуни	Пред ученици и вработените	Навремено и организирано укажување на евакуација на повредените

	Тим за спасување			

Одговорни наставници: Светлана Стојановиќ ,Џемиле Саити

МОДЕЛ НА РАБОТИЛНИЦА

Симулација на земјотрес , постапки и реакции

Наслов: Подготовка и обука на учениците и другиот персонал за постапкит и реакциите во момент на земјотрес

Цели: Оспособување на учениците и другите вработени за ефикасен одговор во вонредна ситуација

Посебни цели: избегнување и намалување на повреди

План за работа:

По претходно целосно објаснување за начинот на реакцијата (како) местата за засолнување(каде).

Во објектот:

Во училиштето се емитува знак -сигнал со звук на сирена или преку разглас тон на траење од 60 секунди,во комбинација , кој означува почеток на земјотрес

По и за време на дадениот знак сите ученици и вработени ги следат упатството дадени со планот за заштита и спасување.

Додека ,,трае опасноста,, сите присутни во училишниот објект или надвор од него се засолнуваат на опишаниот начин

Надвор од објектот :

Да се засолнат подалеку од објектот и електричните водоводи

На чист и отворен простор.

Да клекнат или да легнат и внимаваат на малите опасности,по потреба и да се поместат

Активности на ниво на училиште:

Се активира ОШ и ги координира активностите.

Вработените се распоредуваат во своите тимови,одат на своите места и ги спроведуваат своите обврски

Се проверува безбедноста на евакуационата маршута

Се дава наредба за евакуација

Учниците се евакуираат по определен план за евакуација , а на повредените им се укажува прва медицинска помош при евакуацијата.

Анализа и оценка на вежбата:

Анализа и процена на успешноста на вежбата ,со извештај и предлози

После природната катастрофа

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

Тим за евакуација

Тимот го сочинуваат: 1.Емир Ебиби 2. Муртезан Муртезани

3.Џемаледин Азири, Нухи Арифи

Цел на екипата: Преместување на учениците и вработените на безбедно место Активности пред природната непогода

- Изготвување план за евакуација
- Дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- Одредување на безбедно место (локација)
- Одредување на локација за материјалните добра (ресурси) Активности по природната непогода
- Ги определува правците на движење
- Врши проверка за безбедноста на правците на движење
- Стручните соработници ги запознаваат учениците за природната катастрофа (појава) и со последиците од природната катастрофа и појава

Прилог 14

Програма за ученички екскурзии

Ученичките екскурзии и други слободни активности на учениците имаат за цел совладување, проширување на знаења, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природата и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето за проширување и продлабочување на знаењата, едукација на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и забава и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Врз основа на член 34 став 4 од Законот за основно образование (службен весник на Република Македонија ,бр. 103/08,33/10 и 116/10) ,министерот за образование и наука донесе Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Општи одредби

Цели и задачи на училишните екскурзии и другите слободни екскурзии

Планирање,програмирање и услови за организација и изведување на екскурзиите и другите слободни активности

Организација и изведување на екскурзиите и другите слободни активности

Извештај за реализацијата на екскурзиите и другите слободни активности

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата се изведуваат во рамките на задолжителните наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на учебната година, а ке се изведуваат во пролет и есен а еднодневните се организираат во непосредна околина на училиштето и во поширока околина.Училишните екскурзии и други слободни активности на учениците што ги организираат основните училишта се посебни вон училишни облици на воспитно образовната работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми. Доколку се во можност се планира и настава во природа за учениците од нашето училиште.

Во оваа учебна година, екскурзии од нашето училиште ке изведуваат учениците од трето одделение до девето одделение .

- Учениците од трето одделение - еден ден,
- Учениците од шесто одделение -два дена,
- Учениците од завршните одделенија- 9 одд. две дена.

-Изведување на настава во природа

Сите ученици ке бидат придружувани од наставниците а со предхотна добиена писмена согласност од родителите.

Бројот на екскурзиите во текот на учебната година, програмите за нивното изведување, начинот за организирање и изведување ги утврдува Училиштето со Годишната програма за работа како и со глобалното годишно планирање на наставата по одделни наставни предмети.

Патуваме,учиме, се дружиме

- Одговорен наставник: Џемиле Саити
- Светлана Стојановиќ,
- Џелал Адеми
- Душица Јакимовска

Планирани активности	Реализатор	Време на реализација	Учесници-ученици	Цели	Методи и постапки за реализација
Еднодневен есенски излет Во блиска околина	Училишен тим	Септември или октомври	Ученици одI-IX одделение	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Продлабочени и применливи знаења. Повисока еколошка свест за заштита на околината
Организирано зимска школа	Училишен тим	Јануари	Ученици од I-IX одделение	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Проширени знаења за природните убавини. Подобрено здравје

Дводневна екскурзија Западна Македонија	Училишен тим	Октомври или Мај	Ученици од VI одделение	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Проширени знаења. Љубов кон културното богатство. Развивање животни вештини и еко свест
Дводневна екскурзија Западна Македонија	Училишен тим	Октомври или Мај	Ученици од VIII и IX одделение	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Проширени знаења. Љубов кон културното богатство. Развивање животни вештини и еко свест
Настава во природа Западна Македонија	Одделенски наставници	Мај	Ученици од, IV одделение	Поврзување на теоријата со практиката. Воспитни придобивки	Стекнување на применливи и трајни знаења. Меѓусебно почитување и љубов. Навики за заштита на средината
Еднодневен пролетен излет Пелинце, Сарај, идр.	Училишен тим	Април или Мај	Ученици од I-IXодделение	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Проширени знаења. Дружење и рекреирање. Развивање на правилен однос кон природата
Организирано летување	Училишен тим	Јуни, Јули	Ученици од I-IXодделение	Стекнување на животни искуства и воспитни придобивки	Развивање на другарски односи. Рекреација и здравствени придобивки

Еднаквост и правичност
- Познавање на правата на децата

- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот
- Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница
- Соработка на училиштето со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Прилог 15

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

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

Прилог 16

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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

Прилог 17

ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА ЧАСОВИ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето за	-Директор - Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата - Распоред на часови -	-Прашалник за наставниците	Септември	- Увид во реализација на наставата

посета на часови		Стручни материјали - Извештај од посетени часови			
-Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови	-Директор - Стручни соработници	- Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците	-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците -Инструменти за евалуација на часот	Во тек на годината	- Подобар квалитет при реализација на часовите - Користење современи приоди во наставата
Евалуација	-Директор - Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	- Зголемена ефикасност на наставата

Прилог 18

ПРОГРАМА ЗА УВИД ВО ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето за увид во педагошката документација	-Директор Ѓ Стручни соработници -Комисија - Наставници	-Анализа на состојбата Ѓ Стручни материјали	-Прашалник за наставниците	Септември	-Увид во досегашната состојба при водење на педагошката документација
Следење на водењето на педагошката документација	-Директор - Стручни соработници -Комисија	-Електронски дневници Класични дневници - Главна книга - Евидентни листови - Свидетелства - Подготовки за час	Во тек на годината	- Континуирано водење на педагошката документација	Следење на водењето на педагошката документација
Евалуација	Директор Ѓ Стручни соработници -Комисија	Професионално досие на наставниците -Педагошки картон на наставниците	-Прашалник за наставниците - Инструменти за: подготовка за час, водење одделенска книга...	Јуни	-Квалитет при водење на педагошката документација

Прилог 19

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

Содржини	**Цели**	**Месец на реализација**	**Носители на активноста**
Презентирање на годишна програма на учениците Како се гради Училишната задница? -формирање и функционирање на УЗ (МИО)	Да се дефинираат улогата и одговорностите на УЗ	септември	Одговорни наставници на УЗ
Зошто е потребно да се формираат ученички тела? Одделенска/класна заедница: тела комуникација, избор	Поттикнување на учениците да се здружуваат во посебни, ученички тела	ептември	Одделенски/класен раководител
Избор на раководство на УЗ (избор на членови во Претседателството на УЗ) Демократска партиципација на учениците преку учничките тела (МИО)	Развивање на објективност и колективност Подршка на демократското формирање и функционирање на ученичките тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште	септември	Одговорни наставници на УЗ
Подготовка на патрониот празник на училиштето	Создавање на чувство за организација и учество	октомври	Наставници и ученици
Рециклирање на пластика (еколошка едукација во образовниот систем)	Развивање на одговорност и изнаоѓање начини за финансиско помагање на училиштето	ноември	Координатор на проектот на Еколошка едукација Анетка Трајкова
Новогодишна магија во нашето училиште	Развивање на соработка и комуникација	декември	Наставници и ученици од двете партнер училишта

Изработка на новогодишни украси (МИО - краткотрајна активност)	помеѓу ученици од различни националности		
Украсување на училиштата (МИО - краткотрајна активност)	Развивање на другарството, соработката и меѓусебното помагање помеѓу учениците од партнер училиштата	декември	Наставници и ученици од двете партнер училишта
Учество на учениците на натпревари на знаење	Развивање на мотивираност и желба кај учениците за учество во натпревари	декември	Наставници, ученици
Размена на искуства од работата на УЗ на двете партнер училишта (МИО-краткотрајна активност)	Поттикнување на соработката помеѓу Претседателството на двете училишта	декември	Наставници, ученици
Новогодишен хепенинг	Поттикнување на соработката меѓу родителите и училиштето Финансиско помагање на училиштето	декември	Наставници, родители, ученици
Анализа на постигнатиот успех и запознавање со педагошките мерки	Откривање на причините за неуспех	јануари	Комисија за успех и дисциплина

Кокичето- првото пролетно цвеќе	Развивање љубов кон пишаниот збор, литературно изразување и креативност	февруари	Наставници и ученици
Одбележување на меѓународниот ден на мајката	Истакнување на важноста и улогата на мајката во оштеството Искажување на љубов и благодарност кон мајката	март	Наставници и ученици
22 Април Ѣ Денот на планетата Земја	Создавање свесност, одговорност и работни навики	април	Наставници и ученици
25 април Светски ден на книгата	Развивање љубов кон книгата	април	Наставници , библиотекар и ученици
Го посетив моето другарче и му подарив велигденско јајце (МИО активност)	Почитување на верските разлики	април	Наставници и ученици
Спортски натпревари во рамките на училиштето Меѓуучилишни	Развивање на љубов кон спортот, развивање на натпреварувачкиот дух	мај	Наставници и ученици Наставник по физичко Сузана

Одговорни наставници: Сузана Ивановска ,
Лирим Исуфи

Програма-интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен системг-интегрирано планирање во училиште ООУ.„Кирил и Методиј„с.Романовце

Еко-стандард-1 : заштеда на енергија

Полиса:Рационално користење на електричната и топлинска енергија во училишната зграда.

Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија за 10% во споредба со претходната година.

точка на акција	Иредмет	Содржина	О дд.	Време на реализација Месец,седмица
Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	Природни науки итехника	Ефекти на стаклена градина	6	4м 4н
План за намалена потрошувачка на изворите на греење дрво,)пационално користење и планирање на изворите на греење.	Хемија	Знаци за предупредување	8	5м 1н
Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	физика	Штедливи сијалици	6	5м 2н
Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	Унапредување на здравјето	Зрава храна здрав живот	7	5м 3н
Редовно чистење на прозорците(еднаш неделно)за максимално користење на сончевата енергија.	Биологија	чистење на училница		
назначvвање на одговорни лица Согласно бројот на паралелки И смени во училиштето за спроведување	Физичко издравствено образован	Заштета на енергијата во училиштето	8	10 м

на горенаведените точки на Акција	ие			

вклучени во реализацијата на точките за акција,кои ке го следат,надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности				
Формирање на еко патрол(групи на ученици)кои ке го следат,надгледуваат и контролираат.	Албански јазик	Весело детство	6 од д.	4м 1н
вклучени во реализацијата на точките за акција,кои ке го следат,надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Граганско образование	Медиумите и екологијата	8	6м 2н
назначување на одговорни лица Согласно бројот на паралелки и смени во училиштето за спроведување на горенаведените точки на акција	Англиски јазик	Мини проект: мојот дом	6	5м
План за намалена потрошуваека на изворите на греење(дрво),пационално користење и планирање на изворите на грење.	информатика	Употреба на солитер за автоматско прекинување на компјутерите	6	4м 5н
истакнување упатства за национално користење на електриена енергија во училишната зграда.	географија	Други извори на енергија	6	4м 2н
редовно чистење на прозорците во училница.	ликовно	Цртеж штедење на струја	6	
истакнување упатства за пационално користење на електриена ехергија во	Музичко	Песна: пролет	6	4м 3н

уеилишната зграда.				
редовно чистење на прозорците во училница.		Заштеда на енергијата во домакинство	6	4м 1н

Еко-стандард -2: заштеда на вода

Полиса: рационално користење на водата во училишната зграда и двор
Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година

точка на акција	предмет	Содржина	Од д.	Време на реализација Месец,седмица
Анализа на состојбата на водоводната инсталација(цевки,славини,казанчиња)	математика	работи со податоци	6	6м 1н
замена и санирање на старите тоалетни казанчиња и лавабоа со штедливи тоалетни казанчиња.	физика	Мерење волумен и густина	7	10 м 2н
Замена и санирање на нефункционални чешми во у;илишната зграда	хемија промена на супстанците -физички и хемиски		7	10м 1н
Анализа на состојбата на водоводната инсталација(цевки,славини,казанчиња)	биологија	Кружење на водата И транспирација	6	11м

формирање на еко патрол(групи на у;еници)вклучени во реализација на точките на акција,кои ке го следат,надгледуваат процесот на имплементација на овие активности.	Природни науки и техника	рационална употреба на водата за пиење	6	11 м 1н

истакнување на упатства за пационално користење на водата во училишната зграда	Македонски јазик	Писмена вежба вубава е природата во мајг	8	2м 1н
назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки И смени во училиштето	Граганско образобание	Медиумите за заШтета на водите	7	5м 3н
назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки И смени во училиштето	Англиски јазик	Мини проектгмојот домг	7	
формирање на еко патроли(групи на ученици)вклучени во реализација на точките на акција,кои ке го следат,надгледуваат процесот на имплементација на овие активности	информатика	Споредување на податоците за потрошена вода и водење на евиденција	8	4м 3н
формирање на еко патроли(групи на ученици)вклучени во реализација на точките на акција,кои ке го следат,надгледуваат процесот на имплементација на овие активности	географија	Природни елементи на животната средина-воздух,вода,земјиште	8	5м 4н
истакнување на упатства за рационално користење на водата во училишната зграда	ликовно	Цртеж:Штедење на вода	6	12 м
Анализа на состојбата на водоводната инсталација(цевки,славини,казанчиња)	то	Користење на енергијата на сонцето,водата и ветерот.	6	4м
Замена и санирање на нефунксионални чешми во училишната зграда	Музичко	Еколошка песна	6	4м 4н

Еко-Стандард -

3: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето
Полиса :Здрава чиста внатрешна средина за учење и работење

Цел:Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето

Точка на акција	Предмет	Содржина	Од д.	Време на реализација Месец,седмица
Истакнување на упатства за одржување на училишната зграда И здрава животна средина во сите простории од училишната зграда	Математика	плоштина на правоаголник И квадрат	7	4м 1н
При бојадисување на зидовите да се користат еко-бои или бои наречени иос(испарливи органски соединенија	Физика	Проект за топла изолација	7	4м 2н
чистење на училишните ходници,училници со еколошки или нетоксични средства.	Хемија	Хидроксиди-сапунификација	7	4м 3н
Ослободување на непотребните предмети во училишната зграда(скршени клупи,саксии,табли,прозорци И сл.	Биологија	дишење-хигиена на органите за дишење И превенција од болести	8	10м 1н
назначување на одговорни лица за споведување на горенаведените точки на акција	Физичко и здравствено образование	Одржување на редот и хигиената во у;илиштето и спортскиот терен	6н	4м 4н
формирање на еко - патроли(групина на ученици)вклучени во реализацијата на точките за акција,кои ке го следат.	македонски	вО таа земјаг-љ.Ташовски	8	1м 5н
формирање на еко - патроли(групина на ученици)вклучени во реализацијата на точките	Граганско образование	еколошки права	8	9м 1н

за акција,кои ке го следат.				
Истакнување на упатства за одржување на училишната зграда и здрава животна средина во сите простории од училишната зграда	Англиски	вежби:предлози за место-опишување соба		2м 3н
разубавување на училниците и училишните ходници со цвекиња	Информатика	одржување на компјутерска опрема		6м 2н
Истакнување на упатства за одржување на училишната зграда и здрава животна средина во сите простории од училишната зграда	Природни науки	Менување на природата со урбанизација		3м 4н
чистење на училишните ходници,училници со еколошки или нетоксични средства	Ликовно	Скулптура макета		1м 5н
разубавување научилниците И ходниците со цвекиња	Музичко	еколошка песна		2м 1н
Ослободување на непотребните предмети во училишната зграда(скршени клупи,саксии,табли,прозорци и сл.	ТО	Култура на работа		9м 2н
разубавување на училниците и училишните ходници со цвекиња	Албански јазик	Вомојата земја Наим Фрасхери		5м 1н

ИВ- Еко-стандард:: Уреден и еколошки двор

Полиса: Уреден и еколошки двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина

Цел:функсионално уреден двор кој е во согласност со потребите за засшита на животната средина.

точка на акција	Предмет	Содржина	Одд.	Време на реализација
отстранување на непотребни и нефункциохални предмети и растенија од дворот(исушени цвекиња,дрвја,скршени клупи,скршени корпи).	математика	Проценти	6	10м
садење на листопадни дрвја на соодветна локација кои во лето ке заслужат како заштита од сонцето,а во зима ке ја пропуштаат светлината	физика	Заштита од радиоактивно зра;ење	8	5м
поставување и озна;ување ха корпи за оргахско губре,за хартија и за пластика	хемија	Глобално затоплување и озонски дупки,закана за Ѓивот на земјата	8	12м 3н
отстранување на непотребни и нефункциохални предмети и пастехија од дворот(исушени цвекиња,дрвја,скршени клупи,скршени корпи).	биологија	Растенијата ја менуваат својата околина	7	10 3н
истакнување на упатства за одржување на у;илишниот двор	Физиеко и здравствено о бразование	чистење и уредување на училишниот двор	6	10м
формирање на еко патрола(групи на ученици)вклучени во реализација на точките на акција,кои ке го следат,надгледуваат и	македонски	вбреза кај потокот-сликовит опис	6	5м 1н

контролираат процесот на имплементација на овие активности.				
садење на листопадни дрвја на соодветна локација кои во лето ке заслужат како заштита од сонцето,а во зима ке ја пропуштаат светлината	Граганско образование	Демократијата и екологијата		
назна;ување на одговорни лица согласно бројот на паралелки и смени во у;илиштето за спроведување на горенаведените точки на акција.	англиски	Мини проект опис на моето село	7	3м 1н
истакнување на упатства за одржување на у;илишниот двор	информатика	Изработка на презентација за уреден училишен двор	6	12м 4н
формирање на еко патроли(групи на ученици)вклучени во пеализација на то;ките на акција,кои ке го следат,надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	географија	Функционален развој И физиономски одлики на населбите	8	4м 1н
Одржување на зеленилото(редовно кастрење на зеленилото и косење на треевата	ликовно	Слики-екологијагКако изгледа мојот училишен двор	6	4м 2н

Садење на цвекиња	Музичко	Кокиче	8	3м 1н
Поставување на клупи за седење	ТО	Полигонско возење на велосипед	6	6м 1н

КУЛТУРНИ И ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО ВО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Во рамките на својата воспитно - образовна дејност, училиштето организира и разновидни културни и образовни активности преку чие остварување се вклучуваат во задоволувањето на културните и образовните потреби на локалната средина. Овие активности, главно, се изведуваат во тесна соработка со бројни надворешни соработници како што се: родителите на учениците, други воспитно - образовни и културни установи, производствени претпријатија, општествени организации, сојузни, професионални здруженија и сл.

Најголема соработка во рамките на оваа подрачје училиштето треба да оствари преку:

1.Соработка со семејството, особено со родителите на учениците;

2.Соработка со установи, организации, здруженија, сојузи и други установи во локалната средина;

3.Соработка со разновидни општествено - културни и образовни активности со младината и со возрасното население во локалната средина;;

4.Информирање на пошироката јавност за резултатите што ги постигнува училиштето во својата воспитно - образовна дејност;

5.Вклучување и соработка со други културни и образовни активности што се организира во рамките на локалната средина.

6. Во училиштето на 24- Мај се организира патронен празник со разни приредби и манифестации каде земаат учество учниците и нивните наставници. На прославата се поканууваат гости од општината и од другит училишта,како и претставници од МОН.

Традиција е на најдобрите ученици директорот на училиштето да ги награди со пригодни признанија и пофалници.

За наведените подрачја училиштето ќе изготви посебна Програма со која подетално ќе бидат разработени активностите на училиштето во локалната средина.

ГРИЖА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ПОСТОЈАНИ ХИГИЕНСКИ УСЛОВИ ВО УЧИЛИШТЕТО

1. Обезбедување на хигиенски услови во училиштето.
2. Обезбедување на хигиенски услови во непосредна околина во училиштето.
3. Обезбедување на хигиенски услови на вода за пиење и миење.
4. Обезбедување на доволен број санитарни уреди.
5. Организирање и уредување на училишен простор (училници, ходници и кабинети).

Општествено корисна и хуманитарна работа на учениците

Покра Општествено корисна и хуманитарна работа на учениците што се организира низ наставата, ке се организира и во рамки на слободните - работни активности во училиштето која има елементи на општествена и хуманитарна работа, целта на општествено - корисната и хуманитарна работа е во прв ред да развие позитивен однос кон трудот и чувство на одговорност према имотот.

Да се формира смисла за чување и негување на растенијата и други естетски обликувани површини и објекти во непосредната околина, да развива љубов према природата и природните убавини а со тоа се придонесе за заштита на човековата околина. Да се создаде позитивен однос и почит кон спомениците на културата и спомениците на историското минато со нивно одржување како и со украсување и хигиена.

Овие цели на општествено - корисна и хуманитарна работа ке се организираат низ разновидни општествено - корисни акции.
По правило тие ке се организираат во неработни денови, а некои во воннаставно време во работни денови до колку може да се организираат и спроведат за кратко време најмалку за два часа.

Општествено - корисна и хуманитарна работа ке се организира според системот на групи, а големината на групата ке зависи од карактерот на активности. Обемот и застапеноста на општествено - корисна и хуманитарна работа се одредува врз основа со планот на воннаставните активности и развиеноста на училиштето.

Општествено - корисната и хуманитарна работа за нашето училиште ке ги содржи следните активности:

1. Одржување на училница.

2. Одржување на училиштето

3. Собирни акции за помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица.

4.Садење на садници во училишниот двор

СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

Целта на оваа подрачје е училиштето самостојно и во соработка со другите заинтерсирани фактори да ја следи и проучува наставата и другите воспитно - образовни активности користејќи се при тоа со ускуствата во практиката и теоретските сознанија на другите науки.

Развијен систем за оценување на знаењето и на напредувањето на учениците

Доколку вреднувањето на учениците според правилникот и принципите како компонента претставува составен дел на наставниот процес (на учењето и наставата). Значи да е праведен, транспарентен и континуиран процес каде што има за цел да ги подобри постигнувањата а обезбедува целосни информации што се базираат на користење на повеќе различни методи во наставата.

Наставниците при определувањето на оценката се земаат во предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења,работните навики,заинтересираноста за наставата и односот кон неа, оспособеноста за примена на знаењата и развојот на способностите на ученикот.

Редовност и поведение на учениците

Училиштето има Кодекс на однесување со кој се доставени принципите и правилата на однесување на учениците.

Редот,дисциплината и редовноста се суштински принципи и приоритети во училиштето кои треба да се почитуваат од страна на учениците и истите имаат обврска и одговорност за редовната настава.

Врз основа на Законот на основното образование и согласно статутот на основното училиште

Учениците се должни:

- да се придржуваат на училишните прописи и да ја почитуваат организацијата на работата и животот во училиштето, одлуките на наставниците и органите на училиштето;
- редовно и совесно да работат на усвојување на нови знаења;
- да ја почитуваат личноста на наставникот и на сите вработени во училиштето;
- да ја почитуваат личноста на своите другари и меѓусебно да развиваат односи на другарство, поверение, отвореност и искреност;
- да се грижат за имотот на училиштето, хигиената и естетскиот изглед на училиштето и на училишните простории, личната уредност и пристоен изглед;

- надвор од училиштето да ги вршат своите граѓански должности и со своето однесување на секое место да го чуваат достоинството на својата личност, угледот на училиштето и учениците.

Секоја штета направена во училиштето од страна на учениците се наплатува од сторителот, или од учениците во паралелката, односно училиштето, доколку сторителот не е познат.

Педагошки мерки

За изградување на правилен однос на учениците кон учењето и поведението, а со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави, кон учениците се применуваат педагошки мерки во училиштето се изрекуваат на ученици коишто ги прекршуваат правилата на училишниот ред, со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави.

Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските на ученикот може да се применуваат следниве педагошки мерки:

-укор,
- усна опомена,
- писмена опомена,
- намалување на поведението,
- преместување на ученикот во друга паралелка и
- преместување на ученикот во друго основно училиште.

Учениците кои што предизвикале материјална штета истата ја надоместуваат во полн износ.

Педагошки мерки се применуваат индивидуално и се темелат на објективност, одмереност, праведност и педагошка одговорност.

Педагошките мерки се применуваат постепено од класниот раководител а се евидентираат во соодветна педагошка документација.

За изречената педагошка мерка на ученикот се известува родителот, односно старателот.

Кога ќе настанат позитивни промени кај ученикот, изречената педагошка мерка намалување на поведение се повлекува.

Педагошки мерки се применуваат спрема учениците кои не ги извршуваат своите должности, а особено:

- нередовно посетување на училиштето;
- попречување на воспитно-образовната работа во паралелката и училиштето;
- нарушување на правилата во однесувањето спрема другите ученици, наставници и други лица вработени во училиштето и надвор од него;
- не се придржуваат на училишните прописи и не ја почитуваат организацијата на работата и животот во училиштето, одлуките на наставниците и органите на училиштето;
- редовно и совесно не работат на усвојување на нови знаења;
- не ја почитуваат личноста на наставникот и на сите вработени во училиштето;
- не ја почитуваат личноста на своите другари и меѓусебно не развиваат односи на другарство, поверение, отвореност и искреност;
- не се грижат за имотот на училиштето, хигиената и естетскиот изглед на училиштето и на училишните простории, личната уредност и пристоен изглед;
- надвор од училиштето не ги вршат своите граѓански должности и со своето однесување на секое место не го чуваат достоинството на својата личност, угледот на училиштето и учениците.

Училишниот одбор, по предлог на наставничкиот совет, ќе донесе Правилник за изрекување на педагошки мерки на учениците во училиштето.

Поведение на учениците

Поведението на учениците се вреднуваат со писмено и тоа во три нивоа:
Поведението се состои од овие елементи;
Примерно ,добар и недоволен .
Став на ученици во воспитниот - образовен процес
Почитување на обврските спрема училиштето и одде.заедница
Однесувањето на ученикот спрема другарите, наставницитеУчилишниот објект ,правилата во воспитно - образовниот процес.
Учениците со нивното некоректно однесување и неодговорно однесување спрема наставниците и нивните врсници им се изрекуваат педагошки мерки и се вреднуваат со намалено поведение во полугодие и на крај на учебната година.
- При изрекување на педагошка мерка не смее да се навредува личноста на ученикот.

Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.

Задачите на училиштето во рамките на оваа дејност се:
1.Постојано да го усовршува планирањето и подготвувањето на воспитно - образовната дејност.
2.Постојано иновирање на наставата.
3.Постојано содржинско збогатување на воннаставните воспитно - образовни активности.
4.Да го унапредува ситемот на следење, проверување и оценување на учениците.
5.Да ги збогатува формите и содржините за соработка со родителите и другите воспитно - образовни институции кои се заинтерсирани за соработка со училиштето.
6.Да го усовршува системот за информирање и анализирање на резултатите и другите сорджини на работа.

Целокупната дејност на следењето и унапредувањето на воспитно - образовната работа на училиштето ке се реализира према Годишната програма по следните структурални подрачја.

1. Организирање на воспитно - образовната работа.
2. Да се следи и унапредува организационата поставеност.

3. Сите наставници во училиштето да бидат распоредени според нивните стручни афинитети.

4. Се формираат стручни активи, одделенски и педагошки активи на училиштето.

5. Ученичките организации во училиштето изготвуваат планови за работа.

6. За одделени прашања од воспитно - образовната дејност ке се решаваат пред стручните активи.

7. Воспитно - образовната работа се планира со Годишната програма на училиштето врз основа на наставниот план и програма.

Следењето и унапредувањето на наставата во училиштето ке биде пропратена со примена на групен облик на наставна работа, индивидуална настава со примена на повеке современи методи и тоа. Исто така ке се применуваат тестови и контролни задачи како објективни мерни инструменти.

Стручното усовршување на наставниот кадар во училиштето ке се одвива во повеќе насоки:

1. Претплата на наставниците на стручна литература.

2. Посета на семинари организирани од Биро за развој и другите стручни институции.

3. Стручно усовршување во рамки на училиштето преку стручните активи.

4.Организирање на семинари за работа во кризна состојба

Сите наставници и лица задолжени за изведување на воспитно-образовниот процес во училиштето се задолжуваат да изготват планирања за сите наставни и воннаставни активности во училиштето. и тоа за наставата, слободните ученички активности, општествено - корисна работа, грижа на училиштето за здравјето на учениците и другите подрачја предвидени со наставниот план и програм. Секоја наставник потребната документација ке ја води бидејки е задолжителна со часовите за подготовка предвидени со програмата.

Секој наставник ке води сметка за оптовареност на учениците со наставното градиво чија е цел да се растоварат а не оптеретат. Сите наставници ќе водат посебна грижа за менталното и емоционалното здравје на учениците, запознавање на постстресно-трауматски реакции кај учениците и превземање соодветни мерки за натамошен третман на овие ученици.

Училиштето во рамките на својата воспитно - образовна дејност ке организира системско и програмско следење и унапредување на воспитно - образовната работа, а резултатите што ги постигнуваат наставниците и учениците ке се вреднуваат. Училиштето во својата

програма е должно да ги вметне планирањата на директорот за педегошко - инструктивната работа и за воспитно - образовната дејност. Наставниците се должни да ја планираат и организираат наставата и педагошката евиденција за својата работа. Стручната служба е должна својата работа да ја планира и програмира према наставната програма.

Исто така, проверувањето и оценувањето на успехот што го постигнуваат учениците треба да биде периодично анализирано.

Училиштето секогаш ке настојува наставниците и раководниот кадар ги усовршува преку разните форми што ги организираат институциите за образование и Бирото за развој.

Врз основа на следењето на резултатите што ги постигнува училиштето ке изготвува извештај, анализи, информации и ке ги доставa до сите заинтерсирани субјекти за образовниот процес на училиштето.

Во Годишната програма за работа на училиштето, дадени се најопшти програмски обврски од сите структурални подрачја што се реализираат во училиштето во текот на оваа учебна година, а конкретно планирање за реализација на сите програмски подрачја ќе биде извршено во посебни оперативни планови и програми.

РЕСУРСИ

Сместување и просторни капацитети

S Просторни услови

S Искористеност на просторните капацитети

Наставни средства и материјали

S Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала

S Училишна библиотека (е добро одредена и располага со книги вклучувајќи и лектирните изданија и прописно библиотекарот ја води библиотечната евиденција, библиотеката е отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училишен ден

S Потрошен материјал

Обезбедување на потребниот наставен кадар

- Број на вработени и соодветност на наставниот кадар
- Ефективност и распоредување на кадарот
- Стручната служба како поддршка на наставниот кадар
(педагог и психолог)

Следење на развојните потреби на наставниот кадар

- Професионален развој на наставниците Финансиско работење во училиштето

-Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење
-Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

Управување, раководење и креирање политика

Управување и раководење со училиштето

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

Цели и креирање на училишната политика

- Јасност и соодветност на целите
- Процедури за креирање на училишната политик

Развојно планирање
- Цели на развојното планирање
- Професионален развој/стручно усовршување на кадарот
- Материјално-технички средства
- Инфраструктура

Евалуација

Со евоулација се опфатени ученици и нивните родители, Вработени во училиштето, начинот на користење на ресурсите , активности на училиштето,процесите на одлучување резултати од преземени активности, степенот на задоволство кај учениците во процесот.

Евоалуацијата се врши во текот на целата учебна година.

Методолошка основа е од комбинација помеѓу од квантитативни и квалитативни техники и истражувачки постапки:

Интервју
Тестирање
Анкетирање
Набљудување

Се користат тестови на знаења,прашалници,потсетник за водење на интервју,протоколи за наблудување.

Визија

За време на летниот распуст во училиштето ќе бидат низа работи како што се варосување, фарбање, обновување на училниците со наставни средства и помагала како би се овозможило учениците да работат во што подобри услови. Нашите ученици во оваа учебна година ќе учат во нови осветлени и варосани простории со променети врати и прозорци, во нови информатички кабинети, у;илиштето и во подрачно и во централно се затоплува ат со парно греење, нови спортски терени и нов кабинет по хемија.

Со ова нашето училиште ќе работи во современи услови а учениците наставата ќе ја следат со задоволство.

Но тука нашите планови не запираат, во проекти кој очекуваме да се прифата од страна на Министерство за образовани и сме вклучени во проектот за изградба на спорстка сала во дворот на училиштето, во план сме за средување на училишниот двор со што ке им овозможиме на учениците за време на одморите меѓу часовите пријатно да се чувствуваат во зелени површини.

Планираме и замена на стариот училишен инвентар, оградување и осветлување на училишниот двор.

Исто така во тек е реализирано во подрачното училиште во с.Агино село целосна реконструкција на училиштето и оградување на училишниот двор.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ЗА ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" КУМАНОВО ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 гОД.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

За ова програмско подрачје директорот на училиштето ќе ги реализира следните активности:

1.1.Увид во планирањето и програмирањето на наставата и друга воспитно - образовна дејност кај наставниците и други стручни работници;

1.2.Увид и помош во остварувањето на стручните, оперативно - организаторските и дидактичко - методски подготовки за реализација на наставната и воннаставната дејност во училиштето;

1.3.Педагошки увид во наставната и воннаставната работа кај секој наставник по два пати;

1.4.Работа со колегиуми на праралелки и нивните состаноци;

1.5.Работа со наставничкиот совет, изработка на програми, подготовка на материјали и водење на седниците;

1.6.Организирање на разговори и консултации со наставниците кај кои се реализирани педагошки увиди во наставата и воннаставната работа;

2. РАБОТА СО УЧЕНИЧКИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1.Работа со одделенски заедници;

2.2.Работа со детска организација;

2.3.Работа со ПЦК, разговор и договор околу активности ;

2.4.Работа со ученички здруженија на слободните ученички активности;

3.АДМИНИСТРАТИВНО - ПРАВНИ РАБОТИ

3.1.Работа со органи на управување со учество во подготовки на седници, подоготовки и пишување материјали, нацрти и нормативни акти и дурго;

3.2.Консултации, договори и работа на информации од ресорни органи на Министерство за образование ;

4. СОРАБОТКА И ЗАСТАПУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

За реализиација на ова подрачје ќе се реализираат следниве активности:

4.1.Соработка со родители;

4.2.Соработка со Биро за развој на СРМ - Подрачна единица Куманово;

4.3.Соработка со месните заедници од реонот на училиштето;

4.4.Соработка со Служба за професионално информирање на учениците;

5.РАБОТА НА ИСТРАЖУВАЊЕ НА ОДДЕЛНИ ПРОБЛЕМИ ВО РАМКИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

5.1.Оценување на учениците;

5.2.Истражување на потребите од едукација на наставниците и нивна едукација за современа настава;

5.3.Мини акциони истражувања за потребите на учениците, родителите и наставниците за организирање на слободните ученички активности ;

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ:

.Соработка со ресорни органи и Бирото за развој на образование, во врска со почеток на учебната година;

Увид и упатства за изработка на годишни и месечни планирања на наставниците;

.Организација на ниво на паралелки и работа на училиштето, распоред на часовите и простории, задолженија и дежурства на наставниците;

Снабденост на учениците со учебници и друг материјал;

.Избор на нови раководства и ученички организации и формирање на групи и секции на слободни ученички активности;

Извештај за бројната положба на почетокот на учебната година по одделенија, национален состав, редовност на учениците;

Конституирање на стручни активи на наставниците;

Претплата на наставниците и училиштето со стручен печат, како и на учениците со детски списанија;

Утврдување на куќниот ред и негова реализација;

Трошок на материјални средства за почеток на новата година;

Организирање на општетсвено корисна работа, работна акција, излети, екскурзии и друго;

Увид во планирање на наставниците;

Увид во водење на педагошко дидактичка документација на наставниците;

Секојдневни прашање и проблеми во училиштето;

ОКТОМВРИ:

Посета на седници и состаноци на стручни активи;

Проверка на планирањата на одделенските раководители;

Одржување на родителски состаноци по паралелки;

Реализација на програмата на наставничкиот колегиум - стручна тема;

Одржување на хигиената на училиштето и дворот, разговор со домаќинот и работници за хигиена и детска организација
(раководство);

Активност на организацијата на - програма, реализација, соработка со општински Црвен крст;

Реализација на делот од програмата за општествено корисна работа во училиштето;

Активности околу организирање на прием на првачиња во детска организација;

Посета на наставни часови;

Увид во реализација на дополнителна настава и слободни ученички активности;

Разговор со комисија за програма на патрониот празник на училиштето;

Останати секојдневни прашања и проблеми во училиштето.

НОЕМВРИ:

Увид во распоред и планирање на писмени работи;

Посета на часови во наставта на слободни активности;

Изработка и усогласување на нормативните акти со законски прописи, помош на комисии;

Одржување на одделенски совети на паралелки;

Наставничкиот совет - анализа на успехот и редовноста на првиот класификационен период;

Стручно предавање пред наставнички совет;

Работа на ученички организации;

Увид во педагошко дидактичка документација;

ДЕКЕМВРИ:

Увид во работата на полугодишен извештај за успехот И редовноста на учениците

Увид во финансирањето и финансово работење на училиштето;

Работа со стручни активи;

Соработка со ресорни министерства во врска со финансов план за наредна календарска година;

Разговор со раководства на ученички организации;

Соработка со месните заедници од реонот на училиштето;

Посета на наставни часови;

Подготовка за дочек на Новата година во училиштето;

Разгледување на извештајот од Бирото за развој на образованието, за успех на основни училишта од општината;

Тековни работи во училиштето.

ЈАНУАРИ:

Претплата на стручна литература за стручно усовршување на наставниот персонал;

Увид во Завршна сметка на училиштето;

Стручно усовршување на наставен кадар во соработка со Бирото за развој на образованието-Куманово;

Одделенски совети на паралелки - за успех од прво полугодие;

Одредување на рокови за организирање на родителски средби;

Соработка со ресорните органи;

Состанок со претставници од месна заедница за анализа на успех и работа на училиштето;

Евиденција на редовноста и отсуство на учениците;

Тековни работи и проблеми во училиштето.

ФЕВРУАРИ*:*

Анализа на успех од прво полугодие пред наставничкиот совет;

Извештај за полугодишни резултати;

Увид во работа на ученички организации;

Увид во реализиација на програмите на стручните активи;

Разгледување на Завршна сметка пред Училишниот Одбор;

Информација за работа на слободните ученички активности;

Увид во реализација на програма на наставничкиот совет;

Увид во реализација на следење, унапредување и вреднување на воспитно - образовната работа;

Увид во оперативни подготовки на наставниците;

Разговор со одговорни за, хигиена и др;

Останати секојдневни прашања на училиштето.

МАРТ:

Следење и оценување на учениците - проверка за континуирано оценување;

Увид во реализација на програмата на општетсвено - корисна работа на учениците;

Прослава на 8 Март - Денот на жената;

Посета на наставни часови;

Увид во реализација на дополнителна настава;

Увид во реализација на програма за јавна и културна дејност на училиштето;

Преглед на педагошка администрација и документација;

Увид во работа на разни комисии и групи формирани од стучни органи на училиштето;

Посета на работа на стручни активи - практично предавање за примена на нагледност во наставата;

Организирање на работни акции по повод Денот на пролетта - Ден на екологија;

Разговор со комисијата за прослава на патрониот празник;

Тековни проблеми на учлиштето.

АПРИЛ:

Одделенски совети за утврдување на успехот од третиот период;

Наставнички совет - анализа на успех и поведение и мерки за подобрување;

Непосреден педагошки увид во наставни часови на наставниците;

Активности во врска со учество на "Априлски средби";

Корелација на слободни ученички активности за избор на ученици кои ќе го преставуваат училиштето на општински натпревари;

Соработка со месна заедница, Бирото за развој на образованието и Подрачна единица на Министерство за образование ;

Одредување на термини за родителски среќавања во врска со успехот на учениците;

Увид во реализација на програми на стручни органи;

Организирање на спортско рекреативни екскурзии;

Увид во хигиената на училиштето и училишниот двор;

Организирање на предавања од страна на лекари пред учениците од седмо и осмо одделение;

Тековни работи.

МАЈ:

Завршни активности околу реализација на натпреварите во знаења на одделни наставни предмети, спортски дисциплини и олимпијада на млади техничари и природњаци;

Увид во работа на одделенските заедници;

Прослава на 24 Мај - Денот на просветните работници и денот на уцилистето

Увид во воспитно - образовната работа на одделенијата;

Реализација на програмата на стручни активи во училиштето;

Реализација на програмата за професионално ориентирање на учениците во училиштето преку запознавање со конкурси и приемни испити;

Увид во водење на педагошка - дидактичка документација и училишната администрација;

Реализација на програмата во врска со испраќање на генерацијата на осмите одделенија;

Организирање на заеднички состанок на стручните активи;

Останати секојдневни задачи во училиштето.

ЈУНИ:

Реализација на програмата на ученички организации;

Одржување на одделенски совети за годишен успех;

Организирање на подготвителна настава за слабите ученици;

Анализа на годишен успех пред наставничкиот совет;

Изготвување на годишен извештај за условите, работата и резултатите постигнати на крајот на учебната година и доставување до Бирото за развој на образованието Куманово и месните заедници од реонот на училиштето;

Формирање на комисии за изработка на годишна програма за работа на училиште за наредната учебна година;

Организирање на завршен чин за крајот на учебната година;

Договор со помошен персонал за поправки и варосување;

Останати секојдневни прашања на училиштето.

АВГУСТ:

Организирање на подготвителна настава и распоред на попоравни испити;

Утврдување на резултати од поравните испити на седницата на наставничкиот совет;

Подоготовка за новата учебна година, изготвување распоред на часовите, дежурства и други задолженија;

Усвојување на Предлог - Годишен план и програма за работа на училиштето;

Напаствија за годишни и месечни планирања на наставниците;

Изготвување на план и програма за научни екскурзии и спортско рекреативни екскурзии и излети;

Присуство на состаноци и семинари во врска со новини и промени во наставните планови за почеток на учебната година;

Соработка со ресорни органи Биро за развој на образованието-Куманово и ПЕ на Министерство за образование во врска со Упатството за почетокот на учебната година;

Организирање на свечена приредба и прием на првачиња за првиот училишен ден;

Секојдневни прашања и проблеми во училиштето.

Сите програмирани активности ќе бидат прилагодени кон моменталната кризна состојба во државата

Директор

Скендер Рушити

ПРОЕКТ „Меѓуетничка соработка во општините,,

Предлог модел на акционен план-прилог на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025година

Цел	Активности	Време	Ресурси	Носители	Очекувани Резултати
Изучување на немајчин јазик	Ангажирање на наставници по македонски и албански јазик	Последен ден на неделата	Родители Стручни активи Училишен одбор	Стручна служба Наставници и ученици	Совладан јазик различен од својот
	Запознавање на основните термини во секојдневната употреба на учениците на немајчин јазик				Вредноста Е по познавање на јазиците Колку јазици знаеш,повеќе вредиш
Посета на Училишта со двојазична настава	Ангажирање на наставници по македонски и албански јазик	Последен ден на неделата	Родители Стручни активи Училишен одбор	Стручна служба Наставници и ученици	Разбирање на различностите Култура,вера Обичаји

ПРОЕКТ „Меѓуетничка соработка во општините„

План за евалвација на акционен план за учебната 2024-2025година

Цел	Критериуми За успех	Инструменти	Индикатори за успешност	носители	Повратна информација
Изучување на немајчин јазик	Интерес , Посветеност, Ангажираност, Дружелубиност	Касетофон , Табла Наставни ливчиња	Покажува свесност за разбирање на различни култури	Стручна служба Наставници и ученици	Поделено со ;љ разбирање Соживот, комуникација
					Рзбирање на различита култура и традиција
Посета на Училишта со двојазична настава	Интерес , Посветеност, Ангажираност, Дружелубиност	Фотоапарати Постери, флајери	Покаљува разбирање и почитување кон различностите	Стручна служба Наставници и ученици	Вербално разбирање меѓу Учениците

Активности кои училиштето ги планира:

Самостојни активности во училиштето-работилници во училиштето во кои учествуваат ученици,родители и наставници од различната припадност

Соработка со општната - се организираат натпревари,настава во природа,разни проекти во одделени предмети ,се изведуваат вон наставни активности со ученици(излети,прослави,работилници,квизови).
Професионална соработка меѓу наставниците,размена на позитивни искуства,комуникациски,социјални
Соработка со општини-со јавни културни манифестации,прослави и друго

Акционен план за десиминација

Активности	Очекувани резултати/продукт	предуслови	реализатори	Термин Од/до
Информирање на наставничкиот совет за организирање на десиминација на обука за МИО	Одржување состанок за одржување на обука	Договорна средба на тимови Информација за организација за десиминација	СИТ-носечка улога директор	Крај на август
Подготовка за спроведување на десиминација на обуката на ниво на училиште	Одржани работни состаноци на тимови Проучување на содржина Изработка на предлог план Изработка предлог план за дисеминација со дефинирани содржини на обуката и агенда со временска рамка Разгледување на технички аспекти на обуката	Дефинирање на цели Поделени улоги на обучувачите за водење нњ сесии	СИТ	Септември-втора половина
Учество на состанок за менторска подршка организиран од страна на регионални ментори на ПМИО	Направена анализа на предлог планови на десиминација подготвена од училиште Финализирање планови за дисеминација на обуките Консултации за	Подготвен предлог план Подготвени листи со прашањаза дискусија на состаноци за менторска	Ментор координатор	

	водење на сесии	подршка		
Информирање на учесниците на обуката	Соопштение за датум на одржување на обуката	Договорен термин за одржување на обуката		
Логистичка подготовка за обуката	Формирање на групи учесници не поголема од 35-40 Обезбедени соодветни простории Обезбедена соодветна опрема Обезбедени потребен материал Списоци за учесници Подготвени прашалници за евалуација на обуката	Разгледани технички аспекти на обуката Поделени улоги на обучувачите во логистичка подршка	СИТ ментор	
Спроведување на десиминација на обуката на ниво на училиште	Реализирана обука Пополнети списоциза учество на учесниците Презентирање прирачници за заеднички активности и демократско учество на учениците	Направена завршна подготовка меѓу членовите на тимот за спроведување на обуката	СИТ ментор	
Одржување на состанок за рефлексија за обуката И пишување извештај за одржана обука	Одржан состанок за рефлексија Подготвен извештај Доставен список за учество на учесници до ментор на ПМИО	Собрани потребни податоци за подготовка на извештајот	СИТ Ментор -листи од евалуација	

Табела за глобално планирање за меѓуетничка интеграција во образованието

Поглобални активности	Очекувани резултати/продукти	предуслови	Реализатори	Термин од/до
Дефинирање улоги на членови на тимот	Доделени одговорности на членови на тимот според МОН активности Назначување на цоординатор на тимот	Договорна средба на тимот Усогласување на стратегија на тимот	СИТ	септември
Десиминација на обуката на тимот на ниво на училиште	Одржана работилница со сите наставници Давање податоци за обуката и бројна состојба на учесниците	План на десиминација со поделени улоги во тимот за водење сесии	СИТ	Крај на септември
Формирање партнерство со училишта со друг наставен јазик	Формирање партнери Организирање на заедничка работа Подготвен предлог план за соработка И партнерство	Контактирање со партнер училиште и обезбедување согласност за партнерство	СИТ наставници	октомври
Воведување МИО активности	Усвоена годишна програма со МИО Активности со партнер училишта и дефинирање на целите	Констатирани постоечки активности за меѓуетничка интеграција	СИТ	октомври

во годишна програма		Листа на заеднички активностисо партнер училиште Одржување на работна средба		
Планирање на конкретни активности	Подготвени акциони планови за секоја конкретна активност	Формирање на тимови за планирани активности Одржани работни средби	СИТ наставници	октомври
Реализација на планирани активности	Сите активности со партнер училиште се спроведуваат во училиштето Одржување на состаноци со стручни активи Обезбедување докази за спроведени активности	Наставници водат портфолија и прават рефлексија и анализа од спроведените активности	наставници локална самоуправа	Ноември-декември
Следење на реализација на активности	Месечни извештаи од планирани активности Истакнување на информации на Табла за реализација на активности	Инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализација на активностите Редовна средба со тимови	СИТ	февруари
Самоевалуација на активности	Извештај за тоа како реализација на активности за МИО придонела за подобрување на состојбата	Потполнет прашалник за самоевалуација од страна на наставници,ученици, родители Обработка на податоци дадени во прашалникот	Наставници Родители Ученици	Декември-јуни
Промоција	Еден промотивен настан во училиштето,	Подготвен промотивен	Наста	Ученици

на реализираните активности	презентацијана активности пред ученици,родители и представници од општината Континуирано презентирање на информации	материјал-прикажан процесот и продуктот од реализирани активности	вници Родители Ученици	
Водење на професионално портфолио сертификација	Разгледани критериуми за сертификација и фази за спроведување на на процедура за сертификација Одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионално портфолио	Вклучување на активности за меѓуетничкаинтеграција во професионално портфолио во кое наставниците собираат успршни практики и прават рефлексии и прават анализи на спроведените активности во текот на второто полугодие	Ментор Обучувач советник	

ПРОЈЕКТ„ БЕЗБЕДНИ УЧИЛИШТА„

Во проектот Безбедни училишта е опфатено и нашето училиште а кое е подржана и финансирана дел од локалната самоуправа на општина Куманово и од мисијата ОБСЕ.

Се формираат одделни тимови за безбедност на ниво на училишта ,редовно се спроведуваат истражувања со ученици и родители,сите оние кои се на некој начин во допир со учениците.

Целта на овој проект е да прерасне на редовна и одржлива употреба во училиштата.

Насилството кај младите длабоко ги поврдува жртвите,семејствата,средината каде што живеат насилниците и самата заедница односно зад себе остваат силен психолошки ефект несигурност,хаос и паника.

План за евалвација на акционен план за учебната 2024/2025година

Цели	Активности	Време	Ресурси	Носители	Очекувани Резултати
Запознавање со видови насилства во училиштето	Работилници	Во текот на цела година	Преку разговори презентирање на разни флаери	Ученици Наставници родители	Препознавање на видови на насилства
Запознавање со работа на институции	Посета на институции	Во текот на второто полугодие	Брошури и разен друг материјал	Ученици Представници од посетени институции	Запознавање на институциите
Дружење на ученици од други училишта и од разна етничка припадност	Посета на други училишта, верски објекти,иинституции	Во текот на целата учебна година	Брошури Цртежи хамери	Ученици Наставници	Запознавање со различностите

Директорот ги врши следниве работи:

го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење;
- ја организира, планира и ја води работата на општинското основно училиште;
- подготвува предлог на годишна програма за работа е одговорен за реализација на годишната програма за работа;
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците;
- врши избор на наставници , стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и колективен договор;
- поттикнува стручно оспособување и усовршување на наставниците, стручните соработници и воспитувачи;
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници, присуствува на часовите на наставата и ја следи работата на наставниците и ги советува;
- ја следи работата на училишниот педагог, психолог и другите стручни работници;
- се грижи за соработка со родителите;
- ги известува родителите за работата на училиштето и за измени на правата и обврските на учениците;
- одлучува за воспитните мерки;
- ја потикнува и следи работата на заедницата на ученицита;
- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор;
- ја донесува систематизацијата на работните места на училиштето;
- одлучува за склучување за работните односи;
- покренува дисциплинска одговорност на наставниците, стручните соработници и воспитувачи;
- се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината;
- донесува решенија за одмори и отсуства на работниците;
- формира комисии;
- план за јавни набавки и
- врши и други работи согласно со закон и колективен дог

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ (ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР)

Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа.

Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што сите учесници во воспитно- образовниот процес имаат можност постојано да ги проследуваат и да се потсетуваат на истите. Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своите права и одговорности.

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа на настава;
- да се грижи за училишниот инвентар (клупите, компјутерите, столчињата и сл.);
- да се грижи за хигиената во училиштето (училниците, тоалетите и ходниците), училишниот двор и блиската околина;
- да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- да доаѓа уреден;
- на часовите внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- редовно да носи училишен прибор, учебници и тетратки;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување;
- да доаѓа на училиште пристојно облечен;
- секогаш и секаде да внимава на својот речник и јазик, кој треба да е литературен, јасен и пристоен;
- да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- да помага на помалку успешните ученици;
- да биде одговорен, да се однесува примерно и да се изградува во личност во која секој ќе може да има доверба;

- да се грижи и да придонесува во градењето на позитивни односи со сите ученици врз основа на другарството;
- да го исклучи својот мобилен телефон за време на часовите;
- да не носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- да го отпоздрави наставникот кога ќе влезе во училница;

за време на часот да не излегува во тоалет;

- да не вика по ходниците, да не трча и да се придржува кон правилата на однесување;

ако во дворот види отпад да го фрли во корпа за отпадоци;

- да влезе во училницата штом го слушне звончето;

- да внимава на своето однесување и да не врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- да им се обраќа со ВИЕ на возрасните;
- да користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- да поздравува со добро утро, добар ден и до видување;
- да не користи вулгарни зборови кога комуницира;
- да не носи предмети со кои би можел да ги повреди другите ученици;
- да го искаже секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- да не ги потценува способностите на своите соученици;
- како повозрасен да се однесува коректно кон помалите;
- го сослуша внимателно и да го почитува мислењето на другиот;
- да ги почитува различните од себе;
- да биде искрен со своите родители, дури и да згреши, тие ќе имаат разбирање за неговите постапки;
- да не се затвора во свое Iдруштвов, туку да пронајде време и за оние кои не припаѓаат на неговото Iдруштвов;
- редовно да ги информира родителите за случувањата во училиштето;
- задолжително на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

Дежурните ученици треба:

- навреме да го започне своето дежурство;
- да го следи и евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето;
- да се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;
- да внимава родителите да имаат дозволен влез само на одморите, до наставничката канцеларија или до канцелариите на стручната служба;
- да не дозволува да влегуваат младинци (бивши ученици) да се шетаат низ училишните ходници;
- да не дозволува кај пријавницата собирање на други ученици кои не се дежурни;

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

Родителот- старателот треба:

- да го почитува куќниот ред на училиштето;
- при влегувањето во училиштето, задолжително да се пријави кај дежурниот ученик;
- како што го почитува своето време, да го почитува и времето за прием кај наставниците;
- на примерен начин да комуницира со персоналот во училиштето и соодветно да се однесува со нив;
- редовно да се информира за постигнатиот успех и поведение на своето дете
- редовно да ги исполнува обврските што ги има кон училиштето (матерјиални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- да не ги игнорира потенцијалните проблеми на сопственото дете и да реагира превентивно и благовремено;
- задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето;
- да има на ум дека неговите постапки се пример за однесување на сопственото дете;
- да знае дека училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Наставникот треба:

- да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- да го почитува времетраењето на часот;
- секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално да се однесува за време на часот;
- реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето и да ги почитува одлуките од истите;
- да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

Останатите вработени во училиштето треба:

- да ги извршуваат работните задачи што се во описот на нивното работно место;
- да соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- да доаѓаат навреме на работното место;
- да остваруваат коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во термините за прием одредени од самиот вработен;
- со својот лик, однесување, говор и култура да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

Програма за работа на училишниот инклузивен тим ООУ„Кирил И Методиј с.Романовце

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Време на реализација
1	одготовки на наставниците - гло- бално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебната 2021/2022	Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учени- ците, согласно со научни- те сознанија за разликите во развојот на деца	Наставници, УИТ	Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заед-ничките и индивидуал- ните потреби за напре-	Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заед-ничките и индивидуал- ните потреби за напре- док на	Август - септем-ври 2022 година.

	година.			док на ученицит е. *Се планираа т разно-видни техники и страте-гии во реализац ијата на наставнат а работа	учениците. *Се планираат разно-видни техники и страте- гии во реализација та на наставната работа	
2.	Идентифик ување на надарените и тален-тираните ученици, изготвување е на про-грамата за додатна настава	а се идентификуваат надарени и талентираниу-ченици/идентиф икација на типот на успешност. * Да се планира додатна настава согласно потре-бите и интересите на НТ ученици	* Идентифику вање на карак-теристиките за учењето. * Идентифику вање на тво- речките карактерист ики. * Препознава ње на мотива-ционите карактерист ики. * Идентифику вање на со-цијалните карактерист ики. * Изготвување програми за додатна настав	УИТ, наставни ц	* Идентифику вани се учениците со општа надареност за одделни области. *Идентифик увани се учениците што се та-лентирани за одделни области. *Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември - ок-томври 2024год

3.	Планирање на програмата за дополнителна настава	*Да се обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава - помош за надминување на тешкотиите.	Приспособување на содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотиите во учењето. *Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учени- ците	Наставници, УИТ.	Направена е првич- на идентификација на ученици со тешкотии во учењето. *Изготвени се основи за планирање на дополнителната настава по предмети и по одделенија.	Септември - октомври 2024год

	Активности	**Цели**	**Задачи**	**Носители**	**Очекувани исходи**	**Очекувани исходи**
4.	Насоки за изгот- вување на ИОП и пополнување на потребните обрасци	Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП.	Консултативни средби, дис- кусии и интерни обуки.	УИТ, наставници	*Зголемене бројот на наставници што знаат да изготвуваат ИОП. * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потре-	Август - септември 2024година.

					бено. * Подобрено тимско работење на наставни-ците	
5.	Работилници со ро- дители	*Родителите да бидат ин-формирани за инклузивно-то образование и за инклу-зивноста на училиште	Одговор на прашањата: *Со кои предизвици за инклузијата треба да се справуваме? *Како треба да работиме за да ја постигнеме целта? *Што претставува тимот за инклузија во училиштето? *Како родителите можат да придонесат за развој на ин-клузивното образование во заедницата?	УИТ, наставници.	Зголемен е бројот на родители што го при-фаќаат инклузивното образование. *Зголемен е бројот на родители што се об-раќаат до УИТ.	Септември - ја-нуари 2025 го-дина

6.	Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата	Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на Iпосебни потре- бив кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето	Консултативни средби	УИТ	*Зголемене бројот на наставници што умеат да ги идентификува- ат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците.	Во текот на учебната година.
7.	Поддршка од учениците Ђ работилница со членови на училишната заедница.	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП.	работилница	УИТ; наставници	*Зголемене бројот на ученици што во наста- вата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкоти во учењето.	Во текот на учебната година.

	Активност	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Очекувани

	и					исходи
8.	Следење и идентификување на деца што имаат потреба од дополнителна настава.	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година. *Учениците формативно да се оценуваат	Изработка на насоки и инструменти за водење белешки, собирање изра- ботки, за евалутивни и за чек-листи и др	Наставници, УИТ.	Навремено се идентификувани учениците со тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава. *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржини- те од приспособената наставна работа конкретните индивидуални потреб	Во текот на учебната година
9.	Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поединични прашања или тешкотии	Да се зголеми соработката помеѓу кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности.	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации.	УИТ	*Зголемен е бројот на наставници што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година.

10. 11	Средби и консул-тации со стручни лица надвор од учи-лиштето	Да се добие дополнителна стручна помош и поддрш- ка. *Да се размену-ваат ис- куства и идеи, како и со-работка во активности по определени содржини.	Средби, договарања, кон- султации и др.	УИТ	Унапредување на ин-клузивното образова-ние и на воспитно-об-разовниот процес.	Во текот на учеб-ната година.
	Извештај за работа-та на УИТ.	Да се сумира реализација- та на активностите и ефек-тите од работата на УИТ и на инклузивно-то образова-ние во училиштет	*Самоевалвација на инклу-зивноста на училиштето и работењето на УИТ. *Финализирање на инклу-зивното училишно портфо- лио за учебната година. *Сумирање на активностите на УИТ.	УИТ	*Документирана е работата на УИТ. *Направена е анализа на работата на УИТ. *Формулирани се пред-лози за работа за на-редната година.	Јуни 2025год

Датум 04.07.2024

Романовце - Куманово

М.П.

Председател на УО

_____

Ајредин Џеладини

Директор

_____

Скендер Рушити