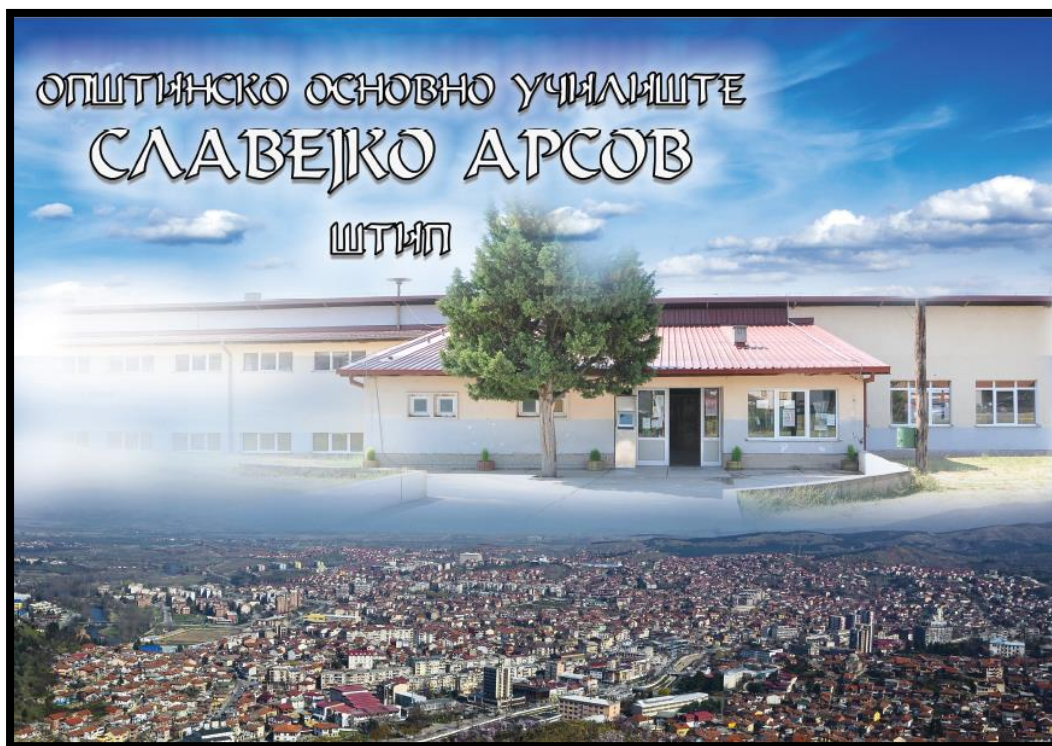


**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
на ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“  
во ШТИП**

**за учебната 2024/2025 година**



**Јуни,  
2024**

**Преамбула**

Годишната програма за работа на училиштето е изготвена според член 108 став (1), член 113 став (1) алинеа 5 (Сл.весник на РСМ, БР.161/19), член 12, член 13, член 14 и член 15 од Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на училиштето бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година.



## Содржина

Вовед.....	6
1. Општи податоци за основното училиште .....	7
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште .....	8
2. Податоци за условите за работа на основното училиште .....	9
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште .....	19
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште.....	27
5. Мисија и визија .....	27
6. „LESSONS LEARNED“ – Веќе научено/стекнати искуства.....	29
Подрачје на промени, приоритети и цели .....	30
7.2. План за евалуација на акциските планови.....	32
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште .....	35
9. Воннаставни активности .....	50
10. Ученичко организирање и учество .....	55
11. Вонучилишни активности.....	55
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа .....	55
12. Натпревари за учениците .....	56
13. Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција .....	57
14. Проекти што се реализираат во основното училиште.....	58
14.3 „Е – дневник“ .....	59
14.4 Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ .....	59
15. Поддршка на учениците .....	71
16. Оценување .....	82
17. Безбедност во училиштето .....	90
18. Грижа за здравјето .....	91
18.1 Хигиена во училиштето.....	91
18.2 Систематски прегледи .....	93
18.3 Вакцинирање .....	93

18.4	Стоматолошки прегледи .....	93
18.5	Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштето .....	93
19.	Училишна клима .....	94
19.1	Дисциплина .....	94
19.2	Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето .....	94
19.3	Етички кодекси .....	95
19.4	Односи меѓу сите структури во училиштето .....	95
20.	Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар .....	97
20.1.	Детектирање на потребите и приоритетите .....	97
20.2.	Активности за професионален развој .....	97
20.3.	Личен професионален развој.....	98
20.4.	Хоризонтално учење.....	98
20.5	Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар .....	99
21.	Соработка на основното училиште со родителите/старателите .....	100
21.1.	Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	100
21.2.	Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности .....	100
21.3.	Едукација на родителите/старателите .....	101
22.	Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште .....	103
22.1.	Соработка со другите основни училишта.....	103
22.2.	Соработка со локална заедница.....	103
22.3.	Соработка со институции од областа на културата.....	103
22.4.	Соработка со институции од областа на образованието .....	103
22.5.	Соработка со невладини организации .....	104
22.6.	Соработка со спортски друштва .....	104
22.7.	Соработка со здравствени организации .....	104
22.8.	Соработка со медиумите.....	105
23.	Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште .....	106
24.	Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште .....	109
25.	Заклучок .....	111

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште .....	113
27. Користена литература.....	114
Програмски прилози .....	115
Програма за работа на директор.....	115
Програма за работа на педагог .....	117
Програма за работа на психолог .....	133
Програма за работа на училишен одбор .....	146
Претседател на Училишен одбор, Надица Војовска Спаскова.....	149
Програма за работа на наставнички совет .....	149
Програма за работа на совет на родители.....	154
Програма за работа на ученички парламент.....	156
Програма за работа на ученички правобранител .....	158
Програма за работа на ученички правобранител .....	158
Програма за работа на стручни активи.....	161
Програма за работа на училишната библиотека .....	253
Програма за додатна настава .....	258
Програма за дополнителна настава .....	258
Програма за инклузивно образование .....	260
Акциони планови за реализација на сите проекти и акциски истражувања.....	265
Програма за воннаставни активности.....	266
Програма за меѓуетничка интеграција на младите во образованието – МИМО...	272
Секции/клубови.....	275
Програми за вонучилишни активности .....	280
Програма за екскурзии .....	280
Програма за ученички натпревари.....	298
Програма за работа со надарени.....	302
План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите.....	310
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето.....	314

Програма за откривање на ученици со емоционални потешкотии и работа со нив .....	315
Програма за работа со деца со посебни образовни потреби .....	316
Програма за оценување на постигнувањата на учениците .....	318
Програма за превенција од насилно однесување .....	322
Програма за родова сензитивност .....	326
Програма за грижа за здравјето .....	329
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди .....	331
Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	337
Програма за антикорупциска едукација на учениците .....	342
Програма за меѓуетничка интеграција и унапредување на мултикултуризмот/интеркултуризмот .....	348
Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	353
Програма за професионална ориентација на учениците .....	357
Програма за самоевалуација .....	367
План за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето .....	371
Програма за јавна и културна дејност .....	372
Правилници за однесување на ученици, вработени, родители (во училиштето и училишниот двор) .....	376
Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образованата работа .....	383
План за следење и анализа на состојбите со оценувањето .....	385
Проекти што се реализираат во училиштето .....	389
Програма за интеграција на еколошката едукација на учениците .....	392
Програма за работа на Училишниот инклузивен тим .....	393
Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите .....	397
Програма за соработка со локална средина и локална заедница .....	399
Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште .....	401

## Вовед

ООУ „Славејко Арсов“ е општинско основно училиште кое се наоѓа во населбата Баби, во периферниот дел на градот Штип.

Училиштето го носи името на револуционерот Славејко Арсов, роден во Штип на 17.8.1878 год. од татко Арсо Кикиритков и мајка Евдокија Коцева. Се школува во Штип, Скопје и Софија, а за македонското револуционерно дело се запознава рано во својот живот, уште во 1894/95год. и тоа од Гоце Делчев и Даме Груев. Целиот свој живот го посветува на борбата за слобода на македонскиот народ, член на ТМОРО од 1896 год. Во 1902 год. станува војвода на чета во Битолско-Преспанскиот регион. Својот живот го дава за слободата на Македонија на 9.7.1905 год. Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност да ги задоволува потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес.

ООУ „Славејко Арсов“ со работа со ученици започнува на 1.9.1982 год. како четиригодишно училиште со две предучилишни групи. Училиштето работи во две смени, I и III одд. и една предучилишна група во А смена II и IV одд. и една предучилишна група во Б смена. Училиштето припаѓаше под тогашен образовен центар „Јосип Броз-Тито“. Во учебната 1985/86 год. училиштето станува подрачно училиште на новоотвореното ОУ „Димитер Влахов“ и беше дел од тоа училиште до 2012 год.

Училиштето до учебната 1992/93 год. реализираше настава од I до IV одд., а од учебната 1993/94 год. ги опфаќа учениците од V до VIII одд., односно прерасна во основно училиште. За таа цел тогаш се вршат неопходни подготовки и адаптација на училиштето, бидејќи училиштето не ги задоволуваше потребите за изведување на настава во високите одделенија. Адаптацијата на училиштето се состоеше од опремување на училиштето со нагледни средства, училишни табли, училишни клупи, столчиња, а во поново време и компјутери, со цел наставата да ги задоволи стандардите на современото образование.

Од 2012 година училиштето работи како самостојно основно општинско училиште.

**1. Општи податоци за основното училиште**  
**1.1. Табела со општи податоци**

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Славејко Арсов“
Адреса, место, општина	Ул. „Крушевска Република“ бр.68, Штип
Телефон	032/ 606 - 590
Факс	032/ 606 - 590
Веб.страница	www.ooslavejkoarsov.edu.mk
Е-маил	ou_slavejkoarsov@yahoo.com
Основано од..	Општина Штип
Верификација-број на актот	11-6964/4
Година на изградба	1982 г.
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето (m <sup>2</sup> )	1071 m <sup>2</sup>
Училиштен двор (m <sup>2</sup> )	2000 m <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Парно греење - нафта
Училиштето работи во смени	Да
Број на паралелки	21
Број на комбинирани паралелки	нема
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	нема
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	нема



Во основното училиште има ресурсен центар	нема
Други податоци карактеристични за основното училиште	Статус на еко училиште – зелено знаме, добиен на датум: 14.02.2017 г.

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Надица Спаскова-претседател;</li> <li>2. Роса Коцева – член;</li> <li>3. Катерина Сенева – член;</li> <li>4. Елена Богатинова – член</li> <li>5. Ане Ампова – член</li> <li>6. Олгица Петковска - член</li> <li>7. Слаџана Богоева – член</li> <li>8. Тамара Илијева</li> <li>9. Лука Величковски</li> </ol>
Членови на советот на родители (име и презиме)	<p>Дејан Здравков – претседател  Сашка Трајчева  Влатко Димчев  Ангелко Ристов  Марина Барбареовска  Николова Елизабета  Игор Станков  Сашко Зафиров  Александар Иванов  Адријана Мановска  Билјана Јанакиева  Павлина Панева  Валери Симов  Слаџана Богоева  Весна Ѓоргева  Стојка Миленовска  Анита Ѓоргиева  Саше Димитриев  Надица Спаскова  Марјан Крстев</p>
Стручни активи (видови)	<p>Во училиштето постојат поголем број на стручни активи:  -Стручен актив по македонски јазик;  -Стручен актив по англиски јазик;  -Стручен актив по математика, физика и информатика;  -Стручен актив по географија, историја,</p>

	<p>граѓанско образование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручен актив по биологија, природни науки, хемија;</li> <li>-Стручен актив по физичко и здравствено образование;</li> <li>-Стручен актив по музичко, ликовно, техничко образование;</li> <li>-Стручен актив - одделенска настава I одд.;</li> <li>-Стручен актив – одделенска настава II одд.;</li> <li>-Стручен актив – одделенска настава III одд.;</li> <li>-Стручен актив – одделенска настава IV одд.;</li> <li>-Стручен актив – одделенска настава V одд.</li> </ul>
Одделенски совети (број на наставници)	<p>Совет на наставници од одделенска настава (12 членови); Совет на наставници од предметна настава (9 членови).</p>
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	<p>Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загорка Чапова – педагог</li> <li>2. Ристе Троковски – директор</li> <li>3. Драгица Петрова – предметен наставник</li> <li>4. Адријана Ристова – одделенски наставник</li> <li>5. Дејан Здравков – совет на родител</li> <li>6. Марија Саздова – родител</li> <li>7. Борче Петров – специјален едукатор и рехабилитатор</li> </ol>
Заедница на паралелката (број на ученици)	<p>Членови на ученичка заедница се претседателите на паралелките од предметна настава (9 членови)</p>
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	<p>9 членови Претседател: Тамара Илијева</p>
Ученички правобранител	<p>Ново избран</p>

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

ООУ „Славејко Арсов“ – Штип е лоцирано во населбата Баби во град Штип, во источниот дел на Р. С. Македонија, оддалечено 100 км од главниот град Скопје. На северната страна излегува на улицата „Крушевска Република“, на јужната излегува на улицата „Богомилска“, на западната страна на улицата „Лески“ и на исток на улицата „11-ти Конгрес“.



Училиштето е изградено наменски за изведување на воспитно-образовна дејност. Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност делумно да ги задоволи потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес. Во централниот дел на училиштето има наставничка канцеларија, канцеларија на директор, канцеларија на педагошко – психолошка служба, канцеларија на благајник, помошна просторија за техничкиот персонал, 3 санитарни простории, една училница за 1. одд. и 3 училници за изведување на настава. Во десното крило се наоѓаат 3 училници, една адаптирана просторија за библиотека, канцеларија за секретар и архивска просторија. Во левото крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за изведување на настава во 1. одд.

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	нема
Бруто површина	1816 m <sup>2</sup>
Нето површина	1071 m <sup>2</sup>
Број на спортски терени	0
Број на катови	1

Број на училници	11
Број на помошни простории	7
Училишна библиотека, медијатека	да
Начин на загревање на училиштето	Парно греење - нафта

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	9	537		Потреба од плус 6 училници
Кабинети	3	162		
Библиотека	1	15		Потреба од реконструкција
Медијатека	/	/		
Читална	/	/		
Спортска сала	1	650		
Канцеларии	5	50		
Училиштен двор	1	2000		
Заеднички простор за прослави	/			
Кујна	/			
Трпезарија	/			
Друго	котлара	17		

Инвентар	Кол.
----------	------

Клупи стари	21
Клупи нови	126
Мали масички	5
Голема маса	3
Стол нов	210
Тапациран стол	12
Столици црни – канцалариски столови	23
Стол стар	32
Стол кожен	5
Катедри	9
Табла	8
Компјутерски куќишта	17
Тастатури	16
Монитори	16
Глушец за големи компјутери	16
Глушец за малилаптопи	68
Мали лаптопи	105
Печатар	6
Факс - телефон	1
Телевизор	3
ЛЦД проектор	1
Проекциско платно	1
Бела голема табла	2
Касетофони	1
ДВД - плеер	1
Инструмент триангл	1
Инструмент ксилофон	1
Инструмент свончиња	1
Кастањети	2
Дајре	1
Металофони	2
Синтисајзер	1

Машинка за косење трева	3
Алуминиумски мердевен	1

<b>ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА</b>	<b>Кол.</b>
КОМПАС Пластичен од Ф 100	3
ГЕОГРАФСКИ КАРТИ	9
ИСТОРИСКИ КАРТИ	7
ГЛОБУС Светлечки глобус со силна структура и долготрајна сина боја. Пречникот е 30 цм, висина 42 цм, со сијалица која се менува. Достапен е на македонски јазик	1
ДВИЖЕЊЕ НА ЗЕМЈАТА ОКОЛУ СОНЦЕТО модел модел за демонстрирање на еклиптиката на земјата околу сонцето со сијаличка која е како извор на светлина=0.0293625 m3	1

<b>ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА</b>	<b>Кол.</b>
ЛЕКИ КОМПЛЕТ конкавни и конвексни - сет составен од минимум 7 дела, сместени во дрвена кутија	1
ИНФЛУЕНТНА МАШИНА Модел на инфлуентна машина со дијаметар 20 см поставен на дрвено основа со рачка за погон	1
ЗВУЧНА ВИЛУШКА резонантна дрвена кутија со алуминиумска вилушка до 1700 Hz и чеканче димензии ш22 в11 д16 кутија	1
ЛЕМИЛО(ЛЕТКУМ) Со метален врв и пластична рачка со класичен приклучок за во струја со мин 30 W	2
ГАЛВАНОМЕТАР           опсег 35-0-35	1
АБОНИТНА ПРАЧКА       со должина од 25cm	1
НАЈЛОНСКА ПРАЧКА     со должина од 25cm	1
ПОЛИЕТИЛЕНСКА ПРАЧКА   со должина од 25cm	1
СТАКЛЕНА ПРАЧКА со должина од 30 cm   димензии ш 30 в3 д3 кутија во која има сместено две стаклени прачки	1
ЕЛЕКТРОСКОП метална кутија со топче и ливчиња за демонстрација на капацитетот на електрицитет со скала и 4мм штекер за р азелектризирање	1

ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО На пластична основа со сијалички, прекинувачи и спојници за сериско и паралелно сврзување	2
АМПЕРМЕТАР            опсег до 5 А АС/DC	2
ВОЛТМЕТАР            опсег 0-10 V АС/DC	2
ОДПОРНИК СО ЛИЗГАЧ Метален со навој за определување на одпорот опсег 0-20+5% димензии: 32 x 8.5 x 14cm	1
ПРАЧКАСТ МАГНЕТ            должина 50/75/100 mm	2
ПОТКОВИЧЕСТ МАГНЕТ            големина 50/75/100 mm	1
МАГНЕТНА ИГЛА магнетизирана метална игла за демонстрација на страните на светот со јасно обележани север и југ	1
ВАГА ЗА ТЕЧНОСТ И ТЕЖИНА за споредување и мерење на тежина и волумен на цврсти материјали и течности со метални и пластични тегови	1
МЕНЗУРА 100 мл.        Стаклена огноотпорна градуирана од 100 мл.	2
ШУБЛЕР            метален од мин 15 см	1
ДИНАМОМЕТРИ пластични градуирани со метална спирама до 5	6
ТЕРМОМЕТРИ	3
ШПИРТНА ЛАМБА            Метална со фитил 200 мл	1
УНИМЕР            универзално нисконапонско мерило	3
ТРИАГОЛНИЦИ	5
АГЛОМЕР	2
ШЕСТАР ШКОЛСКИ ПЛАСТИЧЕН	3
ЛИНИЈАР	1
ДРВЕН МОДЕЛ НА ГЕОМЕТРИСКИТЕЛА	1

<b>БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА</b>	<b>Кол.</b>
МИКРОСКОП ЗВ НИКОЛЕТ зголемување 40, 100 и 400 пати, со окулар (360*)и три објективи , со постоље со макро и микро винт,сијаличка 230V~20W	1
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ БОТАНИКА во дрвена кутија со минимум 20 препарати	1
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ ЗООЛОГИЈА во дрвена кутија со минимум 20 препарати	1
ТОРЗО средно 42 см. средно торзо од 42 см.составено од 8 дела т.е. органи	1
ДИКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на дикотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 36x24x17 см.	1
МОНОКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на монокотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 42x13x41 см.	1
МОДЕЛ НА ЦВЕТ модел со листови толчник и прашници на основа димензии 17x17x17 см.	1
АНАТОМСКИ МОДЕЛ НА НОСНА ПРАЗНИНА преглед на внатрешен и надворешен состав на носната празнина со пресек на коска , рскавец и синус од ПВЦ	1
МОДЕЛ НА УВО Изработен од PVC материјал со сите главни органи за слух и рамнотежа од 2 дела 3 пати зголемено 32x16x11см.	1
МОДЕЛ НА БУБРЕГ со адреналинска жлезда пресек на бубрег со надбубрежна жлезда од 2 дела во природна големина и поставен на основа	1
МОДЕЛ НА ЖЕЛУДНИК од 2 дела овој модел ја прикажува морфологијата на желудник во надувана состојба и гастритис состојба од тврда пластика 2 пати зголемен	1
МОДЕЛ НА КАРЛИЦА СО РБЕТ Изработен од PVC материјал во природна големина карлица со 5 рбетки пршлени	1
МОДЕЛ НА КОЖА е прикажан состанот на кожата изработена од PVC материјал 105 пати зголемена димензии 27x10x31см.	1
МОДЕЛ НА МОЗОК од 8 дела мозок со артерии од 8 дела изработен од PVC материјал во природна големина 18.5x14x13.5 см	1
МОДЕЛ НА ОКО 6 пати зголемено 15.5 см од 4 дела рожница , очен нерв , ирис и леки за прекршување на светлината	1
МОДЕЛ НА ПАНКРЕАС И ЦРН ДРОБ моделот е од 3 дела панкреас ,црниот дроб и дванаесетпалачно црево во природна големина 23x12.5x26 см изработен од PVC материјал	1
МОДЕЛ НА РАКА	



Изработен од PVC материјал во природна големина ги демонстрира сите функции на раката и надворешен анатомски состав	1
МОДЕЛ на (провидни) БЕЛИ ДРОБОВИ Од две провидна белодробни крила 2 пати зголемени лево од 8 дела и десено со 10 дела со душник и бронхиално разгранување	1
МОДЕЛ на ГРКЛАН/СРЦЕ/БЕЛИ ДРОБОВИ Модел во природна големина од PVC материјал од 7 делови. Белите дробови имаат две подвижни крила да се покаже внатрешната структура, срцето се дели на два дела и ги покажува коморите и залистоците, гркланот се дели на два дела и дијафрагмата е прикажана. Димензии 36x23x12 см.	1
ЖЕНСКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ моделот е од бубрези , уринарни канали , бешика(мочен меур) , матка , јајници со мембрана , лигаменти на матката со артерии ....	1
МАШКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ моделот е составен од бубрези, мочен меур, пенис и тестиси . Направен од мека ПВЦ пластика	1
БАРОМЕТАР За мерење на атмосферски притисок, 100 мм со пумпица живин од 960 до 1060 милибари	1
МОДЕЛ НА СКЕЛЕТ 85 см. скелет на човек (модел од пластика) висина 85 см, со подвижни екстремитети, сомостоечки на постолџе	1
МОДЕЛ НА МОЛЕКУЛИ Составен од топчиња и сврзници за демонстрација на хемиските врските кај молекулите димензии ш27 в4.5 д18 кутија	1
ПИПЕТА ГРАДУИРАНА Сраклена огноотпорна 5мл	1
ПИКАТОР ЗА ПИПЕТИ гумени пумпици за до 10 мл	1
СТАЛАЖА ЗА ЕПРУВЕТИ пластична со Ф 16 мм за 60 епрувети	1
ЕПРУВЕТА 16x160 Стаклена огноотпорна димензии 16x160	43
ЕЛЕРМАЕР 250 мл. Стаклен огноотпорен градуиран од 250 мл.	3
ИНКА Ф 80 стаклена огноотпорна, со должина 140 см, Ф 80 см	2
ЛАКМУС ПЛАВ сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ЛАКМУС ЦРВЕН сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ТАПИ СО ЕДЕН(ДВА) ОТВОРИ сет од минимум 50 бр со различен дијаметар со 1 отвор 460 гр. со 2 отвори 510 гр. димензии ш18 в3 д14 ќесе	1
СААТНО СТАКЛО сверно огноотпорно стакло Ф 80 мм	1
СТАКЛЕН АВАН СО ТОЛЧНИК 75 mm	1
МАГНЕЗИУМОВА ЛЕНТА трака од 50 м со ширина од 5 мм	1
ПРЕДМЕТНО СТАКЛО 26x76 мм од 1 мм дебелина	1
ПОКРОВНО СТАКЛО 18x18 мм дебелина 0,13 - 0,17 мм	1

ЧЕТКА	Од природно свинско влакно $\Phi$ 12 мм	1
ШТИПКА ЗА ЕПРУВЕТА	дрвена, должина 12 cm	1
ЛАЖИЧКА ЗА ХЕМИКАЛИИ		1

Ред. бр.	Инвентар во спортска сала	Количина
	Болјери	6
	Лавабоа	18
	Штекови шуко	7
	Батерии со туш	2
	Огледала со пластична рамка	18
	Шољи WC	2
	Казанчиња WC	2
	Биро	1
	Неонки	12
	Радијатори	24
	Тапациран стол	1
	Прекинувачи	14
	Штекови	13
	Хидранти со црева	3
	Помошни простории во салата	2
	Рефлектори	24
	Вентилатори (округли)	4
	Разводна табла	1
	Кош со мрежа (големи)	4
	Рачка за регулирање на кош	1
	Гол голем со мрежа	2
	Гол мал со мрежа	2
	Заштитна мрежа зад голови	2
	Железни шини за качување	4
	Рипсоли	30
	Душеци за гимнастика	20
	Голем душек	1
	Висока греда	1
	Отскочна даска	2
	Ниска греда	1
	Разбој	1
	ДВД	1
	Обрачи во боја (пластични)	20

	Помошни справи - дрвени	2
	Мрежи за одбојка	1
	Столбови за мрежи, одбојка	2
	Шветски сандак со 5 дела	1
	Коњ со рачка	1
	Јарец	2
	Карики	1
	ПП - апарат	4
	Врати двокрилни со стакло	5
	Врати обични	4
	Писоари	3
	Држач за хартија WC	2
	Клупи со закачалки	4

<b>Новонабавени средства и опрема во текот на 2020 година</b>	<b>Количина</b>
ЛЦД проектор	1
Лимен шкаф	2
Клима уред	1
Рутер	2
Камери	3
Интерактивни табли	11
Држачи за видео проектор	11
Кабел ХДМИ	11
Проектор	11
Мултифункционална машина-печатач	1
<b>Опрема ново набавена-донации</b>	<b>Количина</b>
Телевизор ЛЦД	1
Принтери	3
Караоке	1
<b>Расход од училишната опрема се појави во :</b>	<b>Количина</b>
Компјутери од наставничка канцеларија	3
Мала маса (библиотека, секретар)	1
Лимена каса (библиотека)	1
Графоскопи	3

<b>Ред.број</b>	<b>Библиотечен фонд</b>	<b>Количество</b>
-----------------	-------------------------	-------------------

1.	Учебници	2263
2.	Лектири	753
3.	Стручна литература	147
4.	Слободна белетристика	1363

Што се преуредува или обновува	Пвршина во m <sup>2</sup>	Намена
Училишен двор	190 m <sup>2</sup>	Поплочување со бекатон плочки
Училишни простории: училници, ходници, канцеларии и тоалети	1300 m <sup>2</sup> 200 m <sup>2</sup>	Бојадисување Фарбање

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

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Весна Жежова	30.12.1970	Наставник по математика и физика	ВШ	Наставник по матем. и физика	/	29
2.	Татјана Божинова	20.04.1974	Професор во одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	24
3.	Гордана Милев	13.12.1969	Професор во одделенска	ВСС	Наставник	/	24

			настава		одделенска		
4.	Елица Козарева	19.06. 1963	Професор во предучилишно воспитување	ВСС	Воспитувач	/	35
5.	Деспина Крстова	03.11. 1968	Професор по математика	ВСС	Наставник по математика	/	29
6.	Едита Поп-Андонова	16.09. 1974	Професор во предучилишно воспитување	ВСС	Воспитувач	/	26
7.	Катерина Сенева	18.11. 1968	Наставник по одделенска настава	ВШ	Воспитувач	/	26
8.	Вероника Зафировска	22.12. 1988	Професор во одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	6
9.	Павле Мицев	03.08. 1963	Професор во одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	33
10.	Славица Донева	18.12. 1975	Професор во одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	15
11.	Лазар Наумов	27.10. 1976	Наставник по музичко образование	ВСС	Наставник по мизичко	/	12
12.	Наташа Дуртаноска	05.06. 1970	Наставник по одделенска настава	ВШ	Наставник одделенска	/	26
13.	Живка Мирчовска	29.06. 1961	Професор во одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	37
14.	Драгица Петрова	22.09. 1970	Професор по македонски јазик	ВСС	Наставник македонски	ментор	24
15.	Габриела Бреслиева	26.03.	Професор по	ВСС	Наставник	/	23

		1975	англиски јазик		англиски		
16.	Роса Коцева	19.12. 1975	Професор по одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска	/	23
17.	Кристина Сандева	22.02. 1981	Професор по географија	ВСС	Наставник географија	/	15
18.	Благица Јанев	08.08. 1994	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник англиски	/	2
19.	Милкица М. Стојанова	13.04. 1981	Професор по македонски јазик	ВСС	Наставник македонски	/	14
20.	Марина Арсова	29.12. 1984	Професор по информатика	ВСС	Наставник информатика	/	15
21.	Горан Христов	14.09. 1973	Професор по историја	ВСС	Наставник историја	/	20
22.	Ане Ампова	24.09. 1980	Професор по биологија	ВСС	Наставник по биологија	/	7
23.	Марија Стаменова	20.05. 1981	Професор по влашки јазик	ВСС	Наставник по влашки јазик	/	14
24.	Борис Наумов	02.10. 1992	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник англиски	/	3
25.	Атанаска Ристова	22.06. 1970	Професор по математика	ВСС	Наставник математика	/	16
26.	Лидија Михајлова Стојанова	30.05. 1982	Професор по гемански јазик	ВСС	Наставник германски	/	8
27.	Серафим Алексовски	06.07. 1983	Професор по етика на религии	ВСС	Наставник по етика во религииите	/	5
28.	Адријана Ристова	19.07. 1985	Професор по одделенска настава	ВСС	Наставник одделенска/з амена на директор	/	12
29.	Дејан Марков	04.02. 1973	Професор по ликовно	ВСС	Наставник по ликовно	/	23

			образование		образование		
30.	Никола Панев	09.03. 1964	Професор по ликовно образование	ВСС	Наставник по ликовно образование	/	22
31.	Тони Поп Димитров	10.08. 1970	Професор по хемија	ВСС	Наставник по хемија	/	28
32.	Татјана Тасева	1968	Професор по техничко образование	ВСС	Наставник по техничко образование	/	
33.	Снежана Поповска	11.10. 1973	Професор по ФЗО	ВСС	Наставник по ФЗО – тандем настава и предметна настава	/	15
34.	Наталија Дуева	14.4. 1989	Професор по одделенска настава	ВСС	Наставник по ФЗО –тандем настава	/	9
35.	Горан Христов	14.09. 1973	Професор по граѓанско образование	ВСС	Наставник по граѓанско образование	/	20
36.	Нов наставник	/	Професор по ФЗО	ВСС	Наставник по ФЗО	/	/

### 3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Ристе	1987	Професор по англиски	ВСС	директор	/	10

	Троковски		јазик				
--	-----------	--	-------	--	--	--	--

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Елица Козарева	1963	воспитувач	ВСС	Наставник во I-1 одд.	/	35
2.	Едита Поп-Андонова	1974	воспитувач	ВСС	Наставник во I-2 одд.	/	26
3.	Катерина Сенева	1968	воспитувач	ВШ	Наставник во I-3 одд.	/	26

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Стојан Парчеклиев	1989	Дипл. правник	ВСС	секретар	8
2.	Загорка Чапова	1972	Дипл. педагог	ВСС	педагог	20
3.	Елена Сарафинова	1992	Дипл. психолог	ВСС	психолог	6
4.	Драгица Мицевска	1978	Инженер по индустриска логистика	ВСС	благајник	25

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
----------	---------------	------------------	-------	-----------------------	---------------	----------------



1.	Мики Трајчев	1965	/	ССС	Куќен мајстор	27
2.	Ленче Ристова	1980	/	ССС	хигиеничар	25
3.	Ристе Горгиевски	1980	/	ССС	Ложач парно	8
4.	Јелица Георгиева	1964	/	ССС	хигиеничар	31
5.	Лидија Трајанова	1973	/	ССС	хигиеничар	25

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Табелата во прилог не е пополнета бидејќи во училиштето нема ангажирано образовни медијатори.

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
	/	/	/	/	/	/

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

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	40	9	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2
Број на наставен кадар	35	9	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Број на воспитувачи	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Број на стручни соработници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	5	2	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	1 (еден)
Високо образование	31(триесет и еден)
Виша стручна спрема	3(три)
Средно образование	5(пет)
Основно образование	/

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

Години	Број на вработени
20-30	5
31-40	7
41-50	18
51--61 - пензија	10

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Согласно чл. 61, став 1 од Законот за основно образование, запишувањето на детето во прво одделение во училиштето го врши тричлена комисија составена од педагог или психолог или специјален едукатор и рехабилитатор и наставник од редот на одделенските наставници. Комисијата ја формира директорот на училиштето. По одлука на директорот тричлената комисија за упис на ученици во прво одделение за учебната 2024/2025 година е во следниот состав: Загорка Чапова – педагог, Елена Сарафинова – психолог, Живка Мирчовска - одделенски наставник.

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	24	13	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	41	20	19	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/
III	2	33	19	12	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/
<b><u>I-III</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b><u>98</u></b>	<b><u>52</u></b>	<b><u>42</u></b>	/	/	<b><u>!</u></b>	<b><u>1</u></b>	/	/	<b><u>1</u></b>	<b><u>!</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>!</u></b>
IV	2	38	23	15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	3	31	14	15	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
<b><u>IV -V</u></b>	<b><u>5</u></b>	<b><u>69</u></b>	<b><u>37</u></b>	<b><u>30</u></b>	/	/	<b><u>1</u></b>	/	/	/	/	<b><u>1</u></b>	<b><u>!</u></b>	<b><u>!</u></b>
VI	2	38	17	20	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/
VII	2	27	15	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
<b><u>VI-VII</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>65</u></b>	<b><u>32</u></b>	<b><u>31</u></b>	/	/	<b><u>!</u></b>	/	/	/	/	/	<b><u>1</u></b>	<b><u>1</u></b>
VIII	2	23	8	15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b><u>VII-VIII</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>51</u></b>	<b><u>23</u></b>	<b><u>26</u></b>	/	/	<b><u>!</u></b>	/	/	/	/	/	<b><u>1</u></b>	<b><u>1</u></b>
IX	3	38	19	16	/	/	1	/	/	/	/	/	1	1
<b><u>VIII-IX</u></b>	<b><u>5</u></b>	<b><u>61</u></b>	<b><u>27</u></b>	<b><u>31</u></b>	/	/	<b><u>1</u></b>	/	/	/	/	/	<b><u>1</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>VI-IX</u></b>	<b><u>9</u></b>	<b><u>126</u></b>	<b><u>59</u></b>	<b><u>62</u></b>	/	/	<b><u>1</u></b>	/	/	/	/	/	<b><u>2</u></b>	<b><u>2</u></b>

#### 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Училиштето материјално и финансиски функционира преку буџетска сметка 903 и сопствена сметка 787. По потреба доколку има донации се отвара донаторска сметка.

#### 5. Мисија и визија

##### МИСИЈА

Развивање и применување на програмите за воспитно - образовен развој на учениците преку активности кои овозможуваат максимално развивање на нивните индивидуални потенцијали, креативни вештини, ја развива свеста за меѓуетничка соработка, поддршка, разбирање и почитување.

##### ВИЗИЈА

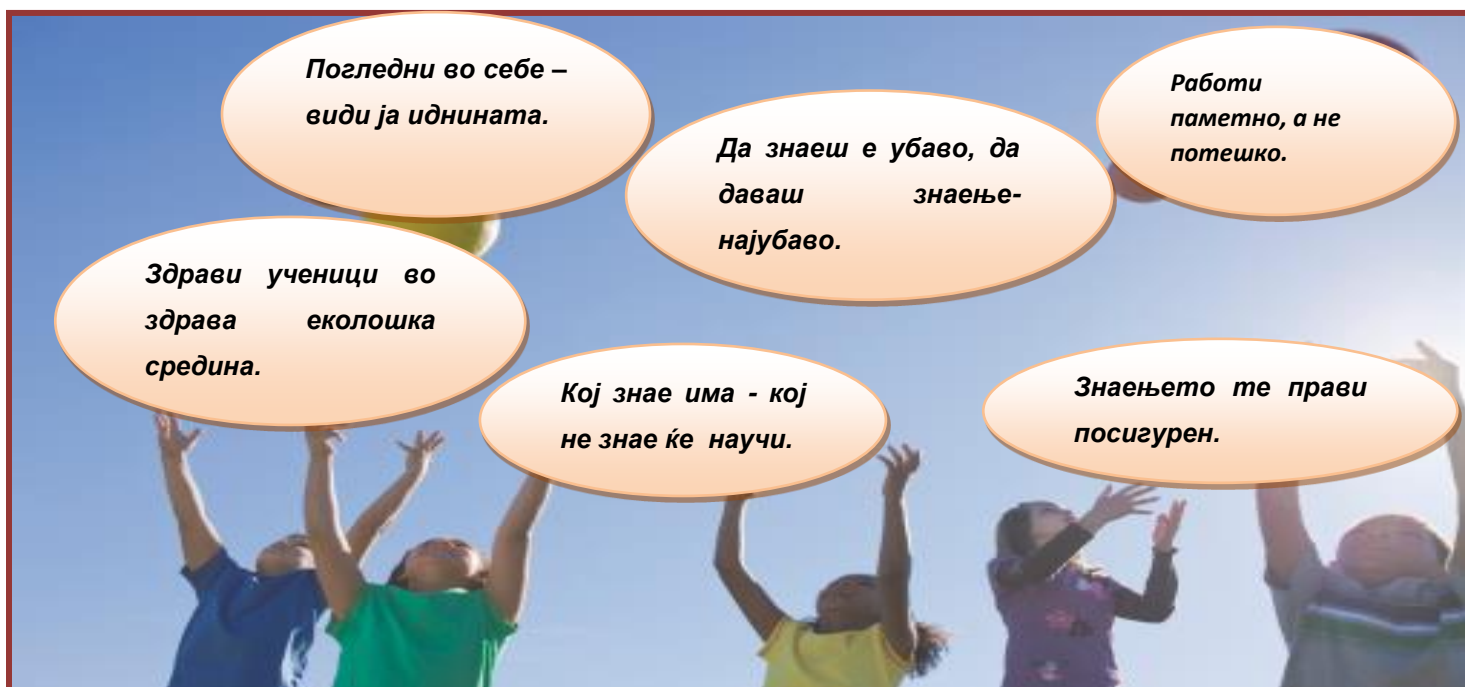
Се стремиме да создадеме училиште со современа, ефикасна и квалитетна настава, во една безбедна и дисциплинирана средина со пријатни услови во кои наставникот е максимално мотивиран за работа, а ученикот максимално отворен за соработка, за подобро сфаќање на реалноста и на меѓуетничката интеграција во образованието.



## Изјава на визија



## СЛОГАНИ





#### 6. „LESSONS LEARNED“ – Веке научено/стекнати искуства

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата 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:

- Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Успешната работа на наставниците и стручната служба води кон подобри резултати на учениците во воспитно-образовниот процес;
- Континуираното одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) е услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат на успехот и дисциплината на учениците;
- Посетата на семинари од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата;

- Вклученоста и изработката на проекти води кон постигнување подобри резултати во сите сфери на училишниот живот и афирмација на училиштето;
- Учеството на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста за хуманост и соработка со Црвен Крст;
- Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците;
- Уредувањето на училниците е чекор кон овозможување училишната средина да биде пријатно место за работа, учење и престој;
- Реализацијата на екскурзии, излети, слободни ученички активности, настава во природа, натпревари и друго поттикнува јакнење на духот и телото на учениците;
- Изготвувањето на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците;
- Реализирањето на МИМО - активности во образовниот систем ја подобрува меѓуетничката комуникација;
- Обновувањето, адаптацијата и замената на делови од внатрешниот училишен ентериер ги подобрува условите за учење и работа;
- Промовирање на постигнатите резултати на училиштето овозможува афирмација на училишните постигнувања.

## **7. Подрачје на промени, приоритети и цели**

Подрачјата на промени, приоритети и цели на училиштето произлегуваат од Развојната програма за работа на училиштето за период 2021-2025 година, констатираната состојба во Годишниот извештај и Извештајот од спроведената самоевалуација на училиштето. Се земаат предвид оние подрачја и потреби кои се приоритетни за училиштето за тековната учебна година и од подрачјата се дефинираат приоритетите и целите кои ќе се реализираат во текот на годината.

<b>Приоритетно подрачје „Управување и раководење и креирање политика“</b>
<b>Стратешка цел 1 Зголемување на просторните капацитети-училници во училиштето</b>
<b>Развојна цел 1.1 Доградба/надградба на училници во училиштето</b>
<b>Конкретна цел 1.1.1 Согледување на реализацијата до сега(ова е многу потребно за</b>

<b>училиштето,но веќе подолг период е во постапка)</b>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активност и	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Размена на мислења за потребите на повеќе просторни услови	Нови училници – поквалитетна настава	Директор, Претставници на УО, Општина	2024-2025	Хартија Компјутерска опрема Интернет	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште
<b>Конкретна цел 1.1.2 Ангажирање родители-архитекти, барање од институциите за забрзување на постапката</b>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активност и	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изработување на план во соработка со архитект, за зголемување на просторните услови. Изготвување на листа на помагачи при реализацијата.	Нови училници – поквалитетна настава	Директор, УО, Стручна служба, Локална самоуправа	2024/2025	Хартија Компјутерска опрема Интернет	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште
<b>Приоритетно подрачје „Училишна клима”</b>					
<b><u>Стратешка цел 2. Подигање на нивото на организациска култура во училиштето</u></b>					
<b><u>Развојна цел 2.1. Постапување на мисија и визија на училиштето за афирмација на поставените цели и патот до успехот во училиштето.</u></b>					
<b>Конкретна цел 2.1.1 Постапување на мисијата и визијата на училиштето на видно место</b>					



Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активно-стите
Обезбедување на простор за поставување на мисијат и визијата на училиштето. Креирање на тим за поставување на мисијата и визијата на обезбеденото место. Подготовка и обезбедување на материјал за поставување на мисијата и визијата на обезбеденото место.	Мисијата и визијата на училиштето поставени на видно место.	Директор Тим за поставување на мисијата и визијата на видно место. Стручна служба	2024/2025	Материјали	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште

### 7.1. План за евалуација на акциските планови

- Креирање на стимулативна средина за работна мотивација на учениците и наставниците;
- Доградба/надградба на училници во училиштето;
- Вклучување на учениците во воннаставни активности, без разлика на пол, етничка припадност и социјална состојба, вклучително и децата со ПОП;
- Поставување на мисија и визија на училиштето за афирмација на поставените цели и патот до успехот во училиштето.

Одговорен за следење	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Повратна информација
Директор, стручна	Поголеми знаења на	Прашалници, анкети,	Подобри услови	Преку разгледување на извештаи, анализи

служба, тим од наставници, ученици и родители, локална самоуправа	учениците за грижа за здравјето	интервјуа, извештаи, анализи	за учениците	ќе се дава повратна информација до сите чинители во училиштето и надвор од него.
		Протокол за опсервации		
	Подобрување на условите за работа во училишниот простор		Поголема соработка на училиштето со надворешни субјекти	
			Посовремени услови во училишната зграда подобри хигиенски услови	

Одговорен за следење	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Повратна информација
Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште	Унапредување на работата со сите ученици според нивниот интерес, по пол и етничка припадност вклучувајќи ги и учениците со ПОП	Телефон, озвучување, детски списанија, хартија, компјутер, принтер, интернет, потребни материјали	Поттикнувањето, мотивираност и вклученост на сите ученици според нивниот интерес, по пол и етничка припадност вклучувајќи ги и учениците со ПОП	Преку разгледување на анкетите и нивни анализи ќе бидат вклучени сите ученици во воннаставните активности.
Комисија за	Поттик за	Обезбедено место	Поттикнување	Простор со

Развојна програма за работа на основното училиште	поголеми постигања и повисоко ниво на мотивација на учениците за работа	за истакнати мисија и визија	и мотивација за подобра работа на учениците со истакнати мисија и визија	истакнати мисија и визија
---	---	------------------------------	--	---------------------------

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

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

Календар за учебната 2024/2025 година																															
Полугодие I																															
Работна недела	СЕПТЕМВРИ							Работна недела	ОКТОМВРИ							Работна недела	НОЕМВРИ							Работна недела	ДЕКЕМВРИ						
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н
I	2	3	4	5	6	7	8	V		1	2	3	4	5	6	IX				1	2	3								1	
II	9	10	11	12	13	14	15	VI	7	8	9	10	11	12	13	X	4	5	6	7	8	9	10	XIV	2	3	4	5	6	7	8
III	16	17	18	19	20	21	22	VII	14	15	16	17	18	19	20	XI	11	12	13	14	15	16	17	XV	9	10	11	12	13	14	15
IV	23	24	25	26	27	28	29	VIII	21	22	23	24	25	26	27	XII	18	19	20	21	22	23	24	XVI	16	17	18	19	20	21	22
V	30							IX	28	29	30	31			XIII	25	26	27	28	29	30	XVII	23	24	25	26	27	28	29		
																							30	31							
Полугодие II																															
Работна недела	ЈАНУАРИ							Работна недела	ФЕВРУАРИ							Работна недела	МАРТ							Работна недела	АПРИЛ						
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5						1	2					1	2	XXVIII		1	2	3	4	5	6			
	6	7	8	9	10	11	12	XX	3	4	5	6	7	8	9	XXIV	3	4	5	6	7	8	9	XXIX	7	8	9	10	11	12	13
	13	14	15	16	17	18	19	XXI	10	11	12	13	14	15	16	XXV	10	11	12	13	14	15	16	XXX	14	15	16	17	18	19	20
XXVIII	20	21	22	23	24	25	26	XXII	17	18	19	20	21	22	23	XXVI	17	18	19	20	21	22	23	XXXI	21	22	23	24	25	26	27
XIX	27	28	29	30	31			XXIII	24	25	26	27	28		XXVII	24	25	26	27	28	29	30	XXXII	28	29	30					
															XXVIII	31															
Работна недела	МАЈ							Работна недела	ЈУНИ							ПРАЗНИЦИ															
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н	8 Септември - Ден на независноста							10 Април - Рамазан Бајрам								
XXXII				1	2	3	4							1	11 Октомври - Ден на народното востание							18 Април - Велики Петок									
XXXIII	5	6	7	8	9	10	11	XXXVII	2	3	4	5	6	7	8	23 Октомври - Макед. Революцион. борба							21 Април - Втор ден Велигден								
XXXIV	12	13	14	15	16	17	18	XXXVIII	9	10					8 Декември - Ден на Св.Клим. Охридски							1 Мај - Ден на трудот									
XXXV	19	20	21	22	23	24	25								24 Мај - Ден на Св.Кирил и Методиј																
XXXVI	26	27	28	29	30	31																									

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

#### Одделенска настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	I <sup>1</sup>	Елица Козарева
2.	I <sup>2</sup>	Едита Попандонова
3.	I <sup>3</sup>	Катерина Сенева
4.	II <sup>1</sup>	Славица Донева
5.	II <sup>2</sup>	Наташа Дуртаноска
6.	III <sup>1</sup>	Татјана Божинова
7.	III <sup>2</sup>	Адријана Ристова
8.	IV <sup>1</sup>	Живка Мирчовска
9.	IV <sup>2</sup>	Вероника Зафировска
10.	V <sup>1</sup>	Павле Мицев
11.	V <sup>2</sup>	Гордана Милев

12.	V <sup>3</sup>	Роса Коцева
-----	----------------	-------------

**Предметна настава**

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	VI <sup>1</sup>	Горан Христов
2.	VI <sup>2</sup>	Кристина Сандева
3.	VII <sup>1</sup>	Деспина Крстова
4.	VII <sup>2</sup>	Милкица Миленковиќ Стојанова
5.	VIII <sup>1</sup>	Весна Жежова
6.	VIII <sup>2</sup>	Габриела Бреслиева
7.	IX <sup>1</sup>	Марина Арсова
8.	IX <sup>2</sup>	Ане Ампова
9.	IX <sup>3</sup>	Драгица Петрова

**Преглед на воспитно-образовниот кадар со часови  
Одделенска настава**

Одделение	Наставник	Бр. На часови
прво	Елица Козарева	20
прво	Едита Попандонова	20
прво	Катерина Сенева	20
второ	Славица Донева	20+2+1
второ	Наташа Дуртаноска	20+2+1
трето	Татјана Божинова	20+2+1
трето	Адријана Ристова	20+2+1
четврто	Живка Мирчовска	23+1
четврто	Вероника Зафировска	23+1
петто	Павле Мицев	19+2+1
петто	Гордана Милев	19+2+1
петто	Роса Коцева	19+2+1

**Предметна настава**

Име и презиме на Наставник	Вид на настава/наставен предмет	Број на часови		
		редовни	изборни	Одд. час
Весна Жежова	Математика	12	/	1
	Физика	10	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	22	/	1
Деспина Крстова	Математика	23	/	1
	<b>ВКУПНО</b>	23	/	1
Нов наставник	Физичко и здравствено образование	/	/	/
Лазар Наумов	Музичко образование	9	/	/
	Музиката во нашите животи / Театарот -	/	4	/

	уметност на емоции			
	Училишен хор	3		
	Училишен оркестар	3		
	Проекти од музичка уметност	/	2	/
	<b>ВКУПНО</b>	9+6	6	/
Драгица Петрова	Македонски јазик	20	/	1
	<b>ВКУПНО</b>	20	/	1
Милкица М. Стојанова	Македонски јазик	16	/	1
	Библиотека	4 наставни часа (8 работни часа)		
	<b>ВКУПНО</b>	20	/	1
Кристина Сандева	Историја и општество – модул географија	2	/	/
	Географија	14	/	1
	Природни науки	6	/	/
	Нашата татковина	/	2	/
	<b>ВКУПНО</b>	22	2	1
Благица Јанева	Англиски јазик	17	/	/
	Слободен изборен предмет	/	4	/
	<b>ВКУПНО</b>	17	4	/
Габриела Бреслиева	Англиски јазик	20	/	1
	<b>ВКУПНО</b>	20	/	1
Борис Наумов	Англиски јазик	19	/	/
	Иновации	3	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	22	/	/
Горан Христов	Историја и општество – модул историја и граѓанско образование во VI	4	/	/
	Историја	14	/	1
	Граѓанско образование	5	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	23	/	1
Ане Ампова	Биологија	14	/	1
	Природни науки во V одд	6	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	20	/	1
Марија Ташкова	Јазик и култура на Власите	/	4	/
	<b>ВКУПНО</b>	/	4	/
Марина Арсова	Техничко образование и информатика	4	/	1
	Информатика	2		
	Програмирање	/	2	/
	Проекти од	/	4	/

	информатиката			
	<b>ВКУПНО</b>	6	6	1
Забелешка: Наставникот неделниот фондот на часови (8 часа) го надополнува во ООУ „Димитар Влахов“ Штип.				
Атанаска Ристова	Математика	4	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	4	/	/
Лидија Михајлова Стојанова	Германски јазик	18	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	18	/	/
Забелешка: Наставникот неделниот фондот на часови (2 часа) го надополнува во ООУ „Димитар Влахов“ Штип.				
Серафим Алексовски	Етика на религиите (прво полугодие) Религиозно и културно наследство (второ полугодие)	/	4	/
	Етика	2	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	2	4	/
Дејан Марков	Ликовно образование	4	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	4	/	/
Никола Панев	Ликовно образование	5	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	5	/	/
Тони Поп Димитров	Хемија	10	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	10	/	/
Татјана Тасева	Техничко образование и информатика	6	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	6	/	/
Снежана Поповска	Физичко и здравствено образование во предметна настава	6	/	/
	Физичко и здравствено образование – тандем во одделенска настава	15	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	21	/	/
Наталија Станојков	Физичко и здравствено образование – тандем во одделенска настава	21	/	/
	<b>ВКУПНО</b>	21	/	/

### 8.3. Работа во смени

Наставата во училиштето се изведува во две смени (прва и втора смена), смените се делат според критериумот на вид на настава – одделенска и предметна настава. Во прва смена се вклучени учениците од прво до петто одделение – одделенска настава, а во втора смена се вклучени учениците од шесто до деветто одделение – предметна настава.

Прва смена започнува од 7:30 ч, а завршува во 12:30 ч. Втора смена започнува во 13:30 ч., а завршува во 18:30ч.

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

Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик.

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	21	/	/	/	/
Број на ученици	293	/	/	/	/
Број на наставници	38	/	/	/	/

#### **8.5. Проширена програма**

Во училиштето нема организирано реализација на проширена програма, прифаќање и заштита на учениците од прво, второ и трето одделение еден час пред започнувањето на наставата и еден час по завршувањето на наставата. Исто така во училиштето нема организирано и реализирано продолжен престој за ученици од иста паралелка и продолжен престој за ученици од различни одделенија и паралелки.

#### **8.6. Комбинирани паралелки**

Во училиштето нема реализирање на настава во комбинирани паралелки.

#### **8.7. Странски јазици што се изучуваат во училиште**

Согласно Наставниот план за деветгодишно основно образование за учебната 2024/2025 година, по предлог на БРО, а одобрено од МОН, како прв задолжителен странски јазик се изучува англиски јазик од прво до деветто одделение, во 21 паралелка со опфат на 293 ученици. Како втор задолжителен странски јазик се изучува германски јазик од шесто до деветто одделение, во 9 паралелки со опфат на 126 ученици.



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

Во учебната 2024/2025 година во училиштето ќе се реализира тандем настава по наставниот предмет физичко и здравствено образование во прво, второ, трето, четврто и петто одделение од страна на наставниците: Елица Козарева, Едита Попандонова, Катерина Сенева - одделенски раководители во прво одделение и предметен наставник по физичко и здравствено образование – Наталија Дуева; Славица Донева и Наташа Дуртаноска - одделенски раководители во второ одделение и предметен наставник по физичко и здравствено образование – Наталија Дуева; Татјана Божинова, Адријана Ристова -одделенски раководители во трето одделение и Наталија Дуева предметен наставник по физичко и здравствено образование; Живка Мирчовска и Вероника Зафировска - одделенски раководители во четврто одделение и Снежана Поповска предметен наставник по физичко и здравствено образование; Павле Мицев, Гордана Милев и Роса Коцева – одделенски раководители во петто одделение и Снежана Поповска предметен наставник по физичко и здравствено образование.

## 8.9. Изборна настава

Во текот на месец мај се спроведе анкета за избор на изборен предмет кој ќе се изучува по паралелки во осмо и деветто одделение во наредната учебна 2024/2025 година, согласно старата концепција за деветгодишно основно образование. Изборот на слободен изборен предмет во прво, второ, трето, четврто, петто, шесто и седмо одделение се врши според новата концепција за основно образование и Водич за слободни изборни предмети во основно образование.

Во прилог следува табеларен преглед со податоци за реализација на изборната настава во училиштето во наредната учебна година.

Табеларен преглед - изборни предмети за учебната 2024/2025 г.

Одд. 2024/ 2025	Бр.на анкетирани ученици	Резултати од анкетата			Избран изборен предмет
		понудени предмети	да	не не се изјасниле	

III-1	20	1.Јазик и култура на Власите			Јазик и култура на Власите
		2.Јазик и култура на Ромите	/	/	
		3.Јазик и култура на Турците	/	/	
		4.Јазик и култура на Србите	/	/	
		5.Јазик и култура на Бошњаците	/	/	
III-2	15	1.Јазик и култура на Власите			Јазик и култура на Власите
		2.Јазик и култура на Ромите	/	/	
		3.Јазик и култура на Турците	/	/	
		4.Јазик и култура на Србите	/	/	
		5.Јазик и култура на Бошњаците	/	/	
IV-1	19	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
Ракомет	/				
Одбојка	/				
Кошарка	/				

		Фудбал	/		
IV-2	19	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
Фудбал	/				
V-1	11	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		

		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
		Фудбал	/		
V-2	11	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финансиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
		Фудбал	/		
V-3	12	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		

		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
		Фудбал	/		
VI-1	18	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2024 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
		Фудбал	/		
VI-1	18	<u>Избор на втор странски јазик</u>	се изјаснил	не се изјасниле	

			е		Германски јазик
		1.Германски јазик	18	/	
		2.Француски јазик	/		
		3. Италијански јазик	/		
		4. Руски јазик			
VI-2	23	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2023 г
		Математика	/		
		Техничко образование и информатика	/		
		Ликовно образование	/		
		Музичко образование	/		
		Етика на религиите	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Религиозно и културно наследство	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Градење интерперсонални односи	/		
		Имам права	/		
		Образование за животни вештини	/		
		Прва помош и заштита	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Кошарка	/		
		Фудбал	/		
VI-2	23	<u>Избор на втор странски јазик</u>	се изјасни	не се изјасниле	Германски јазик
		1.Германски јазик	19	1	
		2.Француски јазик	2		

		3. Италијански јазик	1		
		4. Руски јазик			
VII-1	14	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2023 г
		Природни науки	/		
		Музичко образование	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Фотографија	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финансиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Пинг-понг	/		
		Фудбал	/		
VII-2	10	Македонски јазик	/	/	Изборот ќе се врши во текот на првата недела од месец септември, 2023 г
		Природни науки	/		
		Музичко образование	/		
		Уметност/Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и д.)	/		
		Фотографија	/		
		Театарски работилници	/		
		Градинарство и хортикултура	/		
		Разрешување конфликти	/		
		Финасиска писменост	/		
		Мултикултурни работилници	/		
		Ракомет	/		
		Одбојка	/		
		Пинг-понг	/		
		Фудбал	/		
VIII-1	14	1.Проекти од информатиката	9		Проекти од информатиката
		2. Вештини за живеење	4		
		3. Воспитание за околината	1		
VIII-2	10	1.Проекти од информатиката	10	/	Проекти од информатиката
		2. Вештини за живеење			
		3. Воспитание за околината			

IX-1	12	1. Проекти од музичката уметност	1		Програмирање
		2. Програмирање	10		
		3. Нашата таковина	1		
IX-2	13	1. Проекти од музичката уметност	12	1	Проекти од музичката уметност
		2. Програмирање	/		
		3. Нашата таковина	/		
IX-3	14	1. Проекти од музичката уметност	/	2	Нашата таковина
		2. Програмирање			
		3. Нашата таковина	12		

ООУ „Славејко Арсов“ Штип на месечна основа изготвува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница, согласно Законот за основно образование

### 8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава во училиштето ќе се изведува според распоредот за дополнителна настава со ученици од одделенска и предметна настава. Дополнителна настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.

### 8.11. Додатна настава

Додатна настава ќе биде организирана за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Наставникот е должен додатната настава за учениците да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Многу често додатната настава се користи за подготовка на учениците за ученички натпревари, конкурси и сл. Додатна настава се реализира според распоредот за додатна настава за учебната 2024/2025 година.



## **8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

Доколку во училиштето се препознае надарен ученик со оригинални идеи, таленти, истакнати способности секој наставник организира настава согласно потребите и можностите на ученикот и програмата за работа.

Во тие програми се опфатени цели за развивање на истражувачкиот дух на ученикот, развивање на способностите за самостојно просудување, изнаоѓање решенија и креирање. Се изучуваат теми надвор и пошироко од редовниот план и програма, се подготвува за разни натпревари, се користи проширена литература и се поттикнува создавање проекти и нови дела. Се работи на подобрување на способноста за анализа и можностите за истражување со цел задоволување на мотивите за интелектуална радозналост.

Наставникот обезбедува емоционална поддршка и мотивација, ученикот да усвојува знаења, да се здобива со искуства, да ги развива творечките способности.

## **8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Врз основа на чл.16 став 1 од Законот за Основно образование во ООУ „Славејко Арсов“ – Штип за учебната 2024/2025 година има формирано училишен инклузивен тим за учениците со посебни образовни потреби со одлука од наставнички совет арх. бр.0801-308/1 од 30.08.2023 г.

Врз основа на чл.16 став 2 од Законот за Основно образование училишниот инклузивен тим е составен од седум члена и тоа: Загорка Чапова – педагог, Драгица Петрова – предметен наставник, Адријана Ристова – одделенски наставник, Дејан Здравков – совет на родители, Марија Саздова – родител, Борче Петров – специјален едукатор и рехабилитатор и Ристе Троковски – директор во училиштето, со одлука од наставнички совет арх. бр.0801-308/1 од 30.08.2023 г.

За секој ученик е формиран инклузивен тим за ученик составен од наставниците на ученикот, родителот односно старателот, педагогот и психологот, по потреба може да се вклучи и друго стручно лице. Инклузивниот тим за ученикот во фокусот на својата работа

го има конкретниот ученик и изготвувањето и реализирањето на неговите индивидуални образовни планови.

Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

Учениците со ПОП немаат лични асистенти, но два ученика со ПОП во трето и осмо одделение во учебната 2024/2025 година имаат образовен асистент согласно стручната проценка на функционирање на личноста според МКФ од страна на комисија за проценка на деца и младинци за дополнителна, образовна, социјална и здравствена поддршка.

#### **8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во училиштето не се планира и организира туторска поддршка на учениците.

#### **8.15. План на образовниот медијатор**

Во училиштето не се планираат и реализираат активности на образовен медијатор.

## **9. Воннаставни активности**

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност.

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење.

Успехот на училиштето се гледа и во воннаставните активности што се организираат за поголема мотивација, афирмација и реализација на учениците, наставниците и самото училиште. Воннаставните активности се планираат и реализираат согласно Концепцијата за воннаставни предложена од БРО и одобрена од МОН. Според истата воннаставните активности се класифицираат на: долготрајните воннаставни активности – многубројни училишни секции (секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области, секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците, спортско-рекреативни секции, секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците) и краткотрајни воннаставни активности: разни празнувања и одбележувања, натпревари, литературни, ликовни конкурси, акции, работилници, ученички екскурзии и излети.

Според новата концепцијата за основно образование во училиштето се реализираат повеќе видови задолжителни воннаставни активности кои може да бидат краткотрајни, како што се: акциите, излетите, екскурзиите и еднократните работилници или подолготрајни како што се: еколошките клубови, спортски клубови, училишниот театар, училишниот хор и оркестар.

### **9.1. Училишни спортски клубови**

Име на Училишниот спортски клуб: УСК „Славејко Арсов“- Баби-Штип. Датум на основање: 03.05.2017 г. со акт на основање (02-136)3 од 03.05.2017г.

Статут на Училишен спортски клуб -0101-140/2 од 04.05.2017 г. и Решение од Централен Регистар на Р.С. Македонија со деловен број 30720170000247. Основач на Училишен спортски клуб е Бобан Панов, професор по Физичко и здравствено образование - овластено лице. Сопственици-наставници се: Киро Јорданов, Ристе Троковски, Горан Христов, Никола Шутев. Шифра-9312- дејности на спортски клубови. Цели на Училишниот спортски клуб се: да се поттикнат и да се развиваат спортот и спортско-рекреативните активности во училиштето; да се развива и усовршува системот на награди на учениците; стручно усовршување на членството во клубот; соработка со други спортски организации, клубови и секции; пропаганда и афирмација на спортот во училиштето, општината, па и пошироко. Главен спорт е одбојката со изготвена Годишна програма за одбојка. Начинот на финансирање се остварува со месечна чланарина од учениците во спортскиот клуб, спонзори, донации, самофинансирање од страна на родителите. Финансиите се користат за набавка на спортска опрема, помагала и по потреба за следење на спортски натпревари.

### 9.2. Секции/клубови

Согласно Концепцијата за воннаставни предложена од БРО и одобрена од МОН, во училиштето во тековната учебна година се формирани следните секции:

#### Одделенеска настава

Во одделенеска настава се реализираат краткотрајни задолжителни воннаставни активности, какви што се: акциите, излетите, екскурзиите и еднократните работилници.

#### Предметна настава

<b>Секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области</b>	
<b>Секција</b>	<b>Одговорен наставник</b>
1. Информатичка секција	Марина Арсова
2. Литературна секција	Драгица Петрова
3. Ликовна секција	Никола Панев
4. Млади англичани	Габриела Бреслиева/Благица Јанева
<b>Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците</b>	

1. Училишен хор	Лазар Наумов
2. Еколошка секција	Милкица Миленковиќ Стојанова
3. Секција за Прва помош	Весна Жежова
<b>Спортско-рекреативни секции</b>	
1. Секција за фудбал	Бобан Панов/ Снежана Поповска
2. Секција за кошарка	Бобан Панов/ Снежана Поповска
3. Секција за одбојка	Бобан Панов/ Снежана Поповска

Одговорниот наставник за секоја конкретна секција изготвува програма за работа во која се потенцираат општите и конкретните цели, термините и времетраењето, потребните ресурси, евентуална вклученост на надворешни соработници и претстваници од советот на родители, планираниот број на ученици и од кои паралелки треба да бидат, се образложува процедурата како и кога ќе им биде понудена оваа воннаставна активност на учениците, а во прилог се даваат списоци на пријавени и одбрани ученици со кои ќе се реализираат истите. Учениците се организирани во секции со цел да ги покажат своите квалитети и вештини по одделни предмети. Секциите се одржуваат еднаш неделно, според распоредот што е утврден на ниво на училиштето. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година. Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како: - Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците - Културно-уметнички активности - Слободни технички активности - Спортски активности. Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати. Задачите на слободните ученички активности се: да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците; учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување; да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски; да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

Слободни ученички активности се реализираат на наставни часови предвидени со распоредот на часови. Секции за проширување на содржините од наставните предмети (математика, информатика, литературна, историја, географија, биологија, хемија, физика,

ликовна секција, хемија), Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците, Спортско-рекреативни секции (фудбал, кошарка).

### 9.3. Акции

Акција					
<u>Содржини</u>	<u>Време</u>	<u>Одговорно/и лице/а</u>	<u>Ученици/учесници од која паралелка</u>	<u>Ресурси (извори и материјални средства)</u>	<u>Тим за следење (директор, стручна служба, член од Совет на родители)</u>
Меѓународен ден без автомобили	22 септември	Наставник по техничко образование-наставник Татјана Тасева	Ученици од петто и шесто одд.	Велосипеди	Директор и одговорен наставник
Меѓународен ден на пешаците	15 октомври	Наставници по ФЗО – Снежана Поповска	Ученици од седмо и осмо одд.	Предавање изготвено од одговорните наставници	Директор и одговорни наставници
За волонтер не е потребно да имаш време, потребно е срце"-Ден на волонтерите	5 декември	Одговорно лице од Црвен Крст и одговорно лице од училиштето-наставник Весна Жежова	Ученици од шесто до деветто одд.	Предавање изготвено од одговорните наставници	Директор, стручна служба, член од Совет на родители, одговорен наставник и лице од Црвен Крст
Меѓународен ден на планините	11 декември	Наставник по географија – Кристина	Ученици од шесто до деветто одд.	Предавање изготвено од одговорниот наставник и	Директор, член од Совет на родители,

		Сандева и планинарско друштво „Лисец“		посета на с. Вртешка во планинарски от дом	одговорен наставник и одговорни од планинарскот о друштво „Лисец“
Светски ден на водата	22 март	Одделенски раководител и	Уленици од прво до деветто одделение	Предавање изготвено од одговорните наставници	Директор стручна служба одделенски раководител и
Светски ден на здравјето	7 април	Одговорни лица од Здравствен дом „Д-р Панче Караџозов“	Ученици од четврто, петто и шесто одд.	Предавање од одговорни лица од Здравствен дом „Д-р Панче Караџозов“	Директор, стручна служба, член од Совет на родители, одговорен наставник и лице од здравствениот дом
Светски ден на планетата	22 април	Одговорен наставник за Екологија – наставник Милкица Миленковиќ Стојанова	Ученици од прво до деветто одд.	Садници од ЈП „Исар“	Директор, стручна служба, член од Совет на родители, одговорен наставник
Цигара-БЛАГОДАР АМ НЕ! Светски ден против пушењето	31 мај	Лице од Здравствен дом „Д-р Панче Караџозов“ и наставник Ане Ампова	Ученици од осмо и деветто одд.	Предавање од одговорниот наставник и одговорното лице од здравствениот дом	Директор, стручна служба, член од Совет на родители, одговорен наставник и лице од здравствениот дом
Ден на екологијата	5 јуни	Одговорен наставник за Екологија – наставник Милкица Миленковиќ	Ученици од прво до деветто одд.	Изработено предавање за здрава животна средина	Директор стручна служба одделенски раководител и

		Стојанова			
--	--	-----------	--	--	--

## 10. Ученичко организирање и учество

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. Начинот на ученичкото организирање се одредува со статутот на училиштето. За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Во училиштето, учениците од вториот и третиот образовен период се организираат во заедница на паралелка. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките од шесто до деветто одделение. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето. Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

Програмата за работа на ученичкиот парламент е составен дел од програмските прилози.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

Планот за работа на ученичкиот правобранител за тековната учебна година ќе се изработи на почетокот од истата, по неговиот избор.

## 11. Вонучилишни активности

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

Согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, донесен од страна на МОН, работниот тим за изработка на Програмата за изведување на ученички екскурзии, излети и настава во природа во состав: Ристе Троковски-директор, Марина Арсова, Ане



Ампова, Драгица Петрова, Горан Христов, Кристина Сандева- предметни наставници и Татјана Божинова, Адријана Ристова - одделенски наставници ја изготвија истата. Се планира реализација на екскурзии со учениците од трето, шесто и деветто одделение, како и есенски и пролетен рекреативен излет за учениците од прво до деветто одделение.

## 12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари се многу важен дел од активностите на учениците, преку кои тие можат да ги покажат своите знаења и вештини. Целта на натпреварите е да се овозможи развивање и продлабочување на интересот на учениците; збогатување на знаењата и поврзување на учењето со животот; развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето планира да организира училишни натпревари, како и да учествува на повеќе општински, регионални и државни натпревари од спортски карактер и натпревари за истакнување на стекнатите знаења по повеќе наставни предмети. Видови натпревари кои ќе се организираат во реализација во учебната 2024/2025 год:

- општински натпревари по предмети: информатика, математика, македонски, математика, физика, биологија, природни науки, англиски јазик;
- регионални натпревари: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија и физичко и здравствено образование; природни науки;
- државни натпревари: англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија, македонски јазик;
- меѓународни натпревари: математика и македонски;
- планирано реализирање на училишни натпревари по наставни предмети од IV до IX одд.;
- истакнување на планот на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
- планирани активности во додатната настава со која учениците ги продлабочуваат своите знаења и вештини и се стекнуваат со пошироки сознанија;
- навремено информирање за одржување на училишните натпревари непосредно пред нивно спроведување;
- спроведување на натпреварите;
- истакнување на резултатите (интерно во училишен хол и на Facebook страната на училиштето);
- активности за подготовка на натпревари од повисок ранг;
- навремено истакнат план на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
- два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците;
- усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот;

- ранг листа да се предаде на одговорниот наставник;
- да се состави записник од реализираниот училишен натпревар (интерен натпревар).

### **13. Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција**

Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата традицијата на другите етнички заедници во Р. С. Македонија без оглед на која етничка група ѝ припаѓаат.

Во училиштето успешно се имплементира Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието - МИМО на УСАИД. Во Македонија го спроведува Македонскиот центар за граѓанско образование додека обуката е подготвена од страна на Центарот за човекови права и разрешување конфликти како партнер организација. Во рамките на оваа програма, наставниците држат предавања и работилници во правец на запознавање и доближување на културните разлики на учениците на часовите по Животни вештини. ООУ „Славејко Арсов“ - Штип има партнер, училиштето ООУ „Битолскиот конгрес“ – с. Лопате, Куманово. Во училиштето има формирано тим за училишна интеграција во состав: директор, двајца претставници од стручната служба, двајца наставници еден од предметна еден од одделенска, претседател на ученички парламент и ученичкиот правобранител.

Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Училиштето презема активности во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и надминување на стереотипите и предрасудите. Учениците учат да ја почитуваат сопствената култура и културата и традицијата на другите етнички заедници во Р.С. Македонија, без оглед на која етничка група ѝ припаѓаат.

## **14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

### **14.1 Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем**

Реализацијата на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ е планирана и со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год. Еколошката едукација е интегрирана во наставата и учениците на часовите изучуваат за заштита на природата, одговорно однесување кон средината и грижа и справување со отпадни материји. Во редовната настава од I-IX со оваа годишна програма се предвидува и интеграција на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите по соодветното одделение/година. На овој начин постоечките предмети се збогатуваат со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Учениците, децата, вработените и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата. На ниво на активи се изработуваат планирања со кои се поврзува редовната настава со еколошката програма поделена во девет теми. Секој член на активот кој предава одделен наставен предмет одбира еколошки содржини кои ги поврзува со одредена наставна содржина која е тесно поврзана со еколошката тема, а со тоа и со еколошката содржина. По потреба секој наставник може да додаде еколошки содржини за кои мисли дека би биле важни за наставата. Во рамки на училишниот Еко-менаџмент се формира Еко-одбор за тековната учебна година., се врши анализа на животната средина, се изработува План на активности со утврдување на точките на акција за тековната учебна година од еко-стандардите: „Уреден и еколошки двор“, „Внатрешна средина“ и „Отпад“. Координатор на програмата е Милкица Миленковиќ Стојанова – наставник во училиштето. Во училиштето се формира Еко - одбор и Еко – патрола кои успешно функционираат и работат доследно во реализирањето на своите цели и задачи.

### **14.2 Еколошки проекти во соработка со Друштва и Здруженија на граѓани**

- Пакомак-рециклирање на пластична амбалажа

- Е-отпад –собирање на батерии
- Нула отпад-електронски отпад

### **14.3 „Е – дневник“**

Во училиштето успешно функционира проектот од МОН „Е – дневник“, наставниците редовно, уредно и правилно ги внесуваат податоците во него. Администратор на проектот е Марина Арсова – наставник по информатика.

### **14.4 Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“**

Програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе опфати:

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

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

#### **Цели на проектот**

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;

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

## Поими

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

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица: Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.

б) Други реченици посветени на корупцијата:

- Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.
- Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.
- Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.
- Со корупција сите плаќаат двојно.

Ред. бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Да се запознае тимот со активностите што следуваат	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, предметни наставници, Директор, педагог	октомври 2024 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација
2.	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, предметни наставници,	октомври 2024 год.	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупциска едукација

			педагог			
3.	Спроведување на анкета - Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	октомври 2024 год.	Утврдување на предзнаењата на учениците за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (пред)
4.	Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност – причини и последици од корупцијата	Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Предавање, дискусија
5.	Стекнување на нови знаења за корупција и антикорупција	Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата; Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата во	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	Предавање, презентација, дискусија

		Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува.				
6.	Борба против корупција - работилница	<p>Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“;</p> <p>Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;</p> <p>Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;</p> <p>Да го сфатат штетното влијание на корупцијата.</p>	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	<p>Поголем број на ученици имаат развиено вештини за препознавање на механизми за спречување на корупцијата;</p> <p>Поголем број на ученици имаат пронајдено начини за справување со корупцијата.</p>	Дискусија, предавање, фотографии
7.	Борба против корупција - работилница	<p>Да анализираат каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;</p> <p>Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација;</p> <p>Да се стават во</p>	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	<p>Поголем број на ученици имаат развиено култура на нетолеранција кон корупцијата</p>	Дискусија, Постери, Power point презентации

		улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество.				
8.	Ликовно и литературно творење на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш“	Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Наставници по македонски јазик и ликовно образование, ученици од VIII одделение	декември 2024 год.	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Литературни творби, Ликовни творби
9.	Прашалник за учениците и активност за повторување	Да се утврдат знаењата на учениците; Да се види дали учениците научиле од проектот <b>„Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“</b>	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	декември 2024 год.	Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (потоа)
10.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Да се согледаат ефектите од изученото	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	декември 2024 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај

### Наставни средства

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“



- б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“
- в) Power point презентација во која се објаснуваат основните поими дадени за учениците;
- г) Прашалник за учениците

Тим за програмата за антикорупциска едукација

1. Горан Христов – координатор \_\_\_\_\_
2. Ристе Троковски – директор \_\_\_\_\_
3. Загорка Чапова – педагог \_\_\_\_\_
4. Елена Сарафинова – психолог \_\_\_\_\_

#### **14.5. МИМО - Проект за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието на УСАИД**

Во училиштето успешно се имплементира „Проектот за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“ (МИМО) на УСАИД. Во Македонија го спроведува Македонскиот центар за граѓанско образование додека обуката е подготвена од страна на Центарот за човекови права и разрешување конфликти како партнер организација. Во рамките на оваа програма, наставниците држат предавања и работилници во правец на запознавање и доближување на културните разлики на учениците на часовите по Животни вештини. Партнер училиште на ООУ „Славејко Арсов“ во имплементација на „Проектот за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“ МИМО на УСАИД е ООУ „Битолскиот конгрес“ с. Лопате, Куманово со договор за соработка со арх.бр. 0703-409 од 21.11.2013 г. Планирани активности во рамки на Меѓуетничка интеграција на младите во образованието се: размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали.

#### **14.6. Училиште на 21 век**

Проектот практично има цел за постигнување поттик и развивање на критичкото

мислење за вештините за кодирање со микробит уреди за кодирање. Во проектот учествуваат ученици од VI-IX одделение, а Клубот за кодирање го води наставник по информатика Марина Арсова.

#### **14.7. Програма „Општинско – корисна работа“**

Програмата „Општинско – корисна работа“– Активност од оперативниот план на активни мерки и програми за вработување со значителен опфат на невработени ангажирани лица и крајните корисници. Носител на Програмата е Влада на Република Македонија, Министерство за труд и социјална политика, Агенција за вработување на Република Македонија и Програмата за развој на Обединетите нации (УНДП), заедно со локалните заедници и граѓанските организации. Цел на проектот е на училиштето да му се додели образовен асистент како поддршка на ученик/ци со посебни образовни потреби, инклузирани во редовна настава во совладувањето на наставните програми и остварување на поставените цели со ИОП.

#### **14.8. Програма „Отворен ден на граѓанското образование“**

Во текот на учебната 2024/2025 година, по петти пат ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование. Целта која треба да ја постигне успешната организација на Отворениот ден е запознавање на учениците, родителите и пошироката заедница со новиот концепт за граѓанско образование и очекуваните резултати – учениците да се стекнат со граѓански компетенции кои опфаќаат:

- Знаења за демократските институции, општествените односи, прифаќање на потребата од развивање на мултикултурна толеранција;
- Вештини кои се однесуваат на критичко прифаќање на информациите, формирање став за нив и умевање да се искаже тој став, поттикнување на соработката, солидарноста и хуманитарните акции;
- Усвојување на вредности – подигање на свеста за заштитата и гарантирањето на човековите права и слободи, а особено запознавањето со ниваната поврзаност со соодветните одговорности и усвојување на основните демократски начела и придобивки;

- Граѓанско однесување кое подразбира активно учество во заедницата, учество во донесувањето на демократски одлуки во училиштето и локалната заедница, компетенции за истакнување на проблеми поврзани со животот на учениците и давање предлози за нивно решавање.

Со вклучувањето на Отворениот ден за граѓанско образование во Годишната програма на училиштето, исто така ќе се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата, ќе се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Оваа активност ќе придонесе и во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште, но и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

### Акциски планови

Година 2024/2025										
Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		Буџет
		септември	октомври	март	април			Очекувани резултати	Одговорни лица	
<p>Зајакнување на демократската клима во училиштето</p> <p>Поттикнување на соработка на училиштето со локалната заедница, останати</p>	<p>Реализација на Отворен ден за граѓанско образование</p>	Подготовка	Подготовка	Реализација	Евалуација	<p>Училишно раководство</p> <p>Стручна служба</p> <p>Наставници по ГО</p> <p>Наставници и одговорни за спроведување на проектите МИО (МИМО) и</p>	<p>Презентација од ученици за придобивките од ГО</p> <p>Презентација за родова и полова дискриминација</p> <p>Презентација за антикорупцијата</p> <p>Едукативни брошури за штетите од болестите на зависност</p> <p>Изложба на</p>	<p>Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците</p> <p>Промовирање на демократските вредности на ниво на целото училиште</p> <p>Стекнување на вештини за граѓанско</p>	<p>Училишно раководство</p> <p>Стручна служба</p> <p>Наставници по ГО</p>	

те училишта, невладините и граѓанските здруженија						ЕКО Училишен клуб на Црвениот крст Ликовна секција Литературна секција	фотографии Цртежи Штандови со соодветни содржини (хуманитарна акција, изработка на украси од рециклирани материјали, подготвени кулинарски специјалитети од различни етнички заедници)	однесување		
---	--	--	--	--	--	---	--	------------	--	--

### Воннаставни активности

- Секции и слободни ученички активности

Во рамките на воннаставните активности на училиштето планирани за учебната 2024/2025 година, во првата половина на месец март ќе се реализира активност Отворен ден за граѓанско образование. Конкретните цели кои ќе се постигнат со оваа активност се зајакнување на демократската клима во училиштето и поттикнување на соработка на училиштето со локалната заедница, останатите училишта, невладините и граѓанските здруженија. Носители на активност се училишното раководство, стучната слижба, наставниците по граѓанско образование, наставниците одговорни за спроведување на проектите МИО (МИМО) и ЕКО, училишниот клуб на Црвениот Крст, ликовната секција. Ресурсите кои се потребни за успешно реализирање на оваа активност се презентација за придобивките од новиот концепт за граѓанско образование, презентација за полова и родова дискриминација и презентација за антикорупцијата, цртежи, изложба на фотографии, едукативни брошури за штетите од болестите на зависност, штандови со соодветни содржини. Директни реализатори на неколкуте помали активности ќе бидат учениците од деветтите одделенија, кои веќе преку реализирањето на наставната програма по граѓанско образование за VIII одделение се запознати со

содржините кои со оваа активност треба да допрат до останатите ученици од една страна, но и до пошироката заедница, локалната самоуправа, невладините и граѓанските здруженија во нашиот град.

Отворениот ден за граѓанско образование ќе се реализира како збир од повеќе помали усогласени и промотивни содржини. Најпрво посетителите ќе се запознаат со придобивките од новиот концепт за граѓанско образование за VIII и IX одделение преку соодветна презентација. Во склоп на воведниот дел ќе бидат прикажани и презентации за родовата и половата дискриминација и антикорупцијата, подготвени од наставници-носителите на активноста. Активноста ќе продолжи со „патување“ низ темите кои се во состав на наставната програма по граѓанско образование. Ова патување ќе нè доближи до посакуваните цели – стекнување на вештини за граѓанско однесување, активно учество на учениците во училишниот живот и животот во заедницата воопшто, способност да се почитува мултикултуризмот, подигање на свеста за почитувањето на човековите права и слободи, но и нивната поврзаност со соодветните одговорности, развивањето на соработката, солидарноста и учеството во хуманитарни акции, давањето приоритет на евро-атлантските интеграции на државата и нејзино учество во процесите на глобализација.

„Патувањето“ започнува со дегустација на различни кулинарски специјалитети карактеристични за повеќе етнички заедници со цел запознавање на обичаите и традициите на другите култури. Дел од Отворениот ден ќе бидат и ученици од ликовната секција кои ќе изработат патокази со заеднички вредности како што се радост, љубов, соработка, солидарност, почитување, пријателство, семејство, мир, толеранција и сл. За да се подигне свеста за поврзаноста меѓу правото на секој граѓанин на чиста и здрава животна средина и одговорноста да се чува природата, дел од активноста ќе биде и работилница на која учениците ќе изработуваат украси од рециклирани материјали. Во исто време посетителите ќе можат да остават е-отпад со што активно ќе се вклучат во намалување на штетните последици од овие материјали. Членовите на училишниот клуб на Црвениот Крст ќе имаат задача да соберат хуманитарна помош во форма на облека, парични средства и други материјални средства како поддршка на ученици или други граѓани од заедницата кои имаат потреба од ваква помош. На овој начин ќе се подигне свеста кај учениците за солидарноста и развојот на волонтерството како современ тренд

во светот. Посетителите ќе имаат можност да ја разгледаат и изложбата на уметнички фотографии како специфичен вид на уметност особено интересна за младите луѓе. Поттикнувањето на граѓанската иницијатива во изнаоѓањето решенија за подобрување на животот во заедницата, нивно активно учество во детектирањето на проблемите и нивно решавање од страна на локалната самоуправа ќе се обидеме да го оствариме со подготвени анкетни листи – Побарај од Општината парк, улица, детско игралиште, корпи за отпад, рампа, спортски терен.....итн. на кои сите посетители ќе можат да запишат свои идеи, предлози, потреби кои ќе бидат проследени до соодветните организации и институции задолжени за задоволување на интересите на граѓаните.

На крајот посетителите на Отворениот ден ќе се запознаат со учеството на нашата држава во меѓународните организации и придобивките од тоа членување. Преку симболите на Европската унија, химната и знамето, проспекти и фотографии од земјите членки на оваа важна организација, таа ќе се доближи до посетителите. Очекуваниот резултат е прифаќањето на придобивките од меѓународната соработка како што се зачувување на мирот и безбедноста, економскиот напредок, поголемата професионална и образовна мобилност, културна размена, гарантирањето на основните човекови слободи и права, промовирање на хуманитарните вредности и демократските принципи.

На Отворениот ден за граѓанското образование ќе бидат поканети ученици, нивни родители, градоначалникот и други претставници од Општина Штип, раководители на секторот за образование, локален економски развој, Државниот просветен инспекторат, советници од локалното одделение на Бирото за образование, училишни раководства на други основни и средни училишта во Општината, претставници на Факултетот за образовни науки и Универзитетот „Гоце Делчев“, ОО на Црвениот Крст и други невладини и граѓански организации и здруженија и други гости.

Во текот на месец април ќе се изврши самовалуација на реализираната активност преку различни инструменти – листи за учество, фотографии, анкетни прашалници за постигнати ефекти од активноста.

**ЗАБЕЛЕШКА:** Во текот на самите подготовки оваа програма може да претрпи одредени измени, во зависност од креативноста и компетенциите на самите ученици.

Одговорен наставник: Горан Христов



## **15. Поддршка на учениците**

### **15.1. Постигнување на учениците**

**-22.9.2023г-** Благодарници за учество на литературен награден конкурс за песна и краток расказ на тема „Што е правдата?“, распишан од НВО „Гласен текстилец“ во соработка со НУ-УБ „Гоце Делчев“ – Штип во рамките на „Текстилијада 7“ на учениците Бојана Ордева IX-2, Сара Крстева IX-2 и Тамара Илијева VI-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-26.9.2023г.** - Втора награда за лична поетска творба на тема „Вратата на иднината-дома, во татковината“ (во категорија од 10 до 13 години) на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан од Академија „ЕУРОАРТ“ – Штип на ученичката Теона Богоева VI-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-26.9.2023г.** - Пофалница за лична поетска творба на тема „Вратата на иднината-дома, во татковината“ (во категорија од 10 до 13 години) на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан од Академија „ЕУРОАРТ“ – Штип на ученичката Тамара Илијева VI-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-26.9.2023г.** - Втора награда за есеј на тема „Вратата на иднината-дома, во татковината“ (во категорија од 14 до 16 години) на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан од Академија „ЕУРОАРТ“ – Штип на ученичката Лина Кралева IX-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-26.9.2023г.** - Трета награда за есеј на тема „Вратата на иднината-дома, во татковината“ (во категорија од 14 до 16 години) на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан од Академија „ЕУРОАРТ“ – Штип на ученичката Сара Крстева IX-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-6.10.2023г.** Општински натпревар ФУТСАЛ-пионерки. Освоено второ место. Ментор: Снежана Поповска.

**-6.10.2023 г.-** Во НУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип беа доделени благодарници за учество во литературен конкурс распишан во рамките на „Текстилијада 7“ на „Гласен Текстилец“ во соработка со НУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип на учениците: Памела Јанева, Мила Накова, Леонтина Миткова од 8 одд. Ученичката Михаела Петковска од 7 одд. во категоријата основно образование беше наградена со второ место. Ментор: Драгица Петрова. (Активност на литературната секција)

**-9.10.2023г.** - Трето место за лична поетска творба на слободна тема на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан по повод Патрониот празник на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип на ученичката Тамара Илијева VI-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.



**-9.10.2023г.** - Пофалница за лична поетска творба на слободна тема на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан по повод Патрониот празник на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип на ученичката Теона Богоева VI-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-9.10.2023г.** - Диплома за освоена специјална награда за лична творба на слободна тема на Меѓуопштински литературен конкурс, распишан по повод Патрониот празник на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип на ученикот Лука Костов VI-1; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-16.10.2023 г.**- По повод Денот на училиштето- Патрониот празник на ООУ „Славејко Арсов“ Штип на распишаниот Меѓуопштински литературен конкурс на слободна тема беа наградени учениците: Јанева Памела од 8-3 одд. -3 награда и Ивона Ристова од 8-1 одд. Пофалница. Ментор: Драгица Петрова.(Активност на литературната секција).

**-18.10.2023г.** – Присуство на литературен настан во НУ-УБ „Гоце Делчев“–Штип за свечено доделување на наградите од литературниот конкурс за деца и млади за пишување краток расказ или есеј на тема „Библиотека и мирис на книги“, распишан од Милица Паулус – дипломиран писател и НУ-УБ „Гоце Делчев“ – Штип на кој учениката Сара Крстева IX-2 со ментор Милкица Миленковиќ-Стојанова доби диплома за најпрестижна награда.

**-19.10.2023г.** - Општински натпревар КОШАРКА- женски. Освоено трето место. Ментор:Снежана Поповска.

**-24.10.2023г.**- Општински натпревар ОДБОЈКА-машки. Освоено прво место. Ментор:Снежана Поповска.

**-25.10.2023г.**- Општински натпревар ОДБОЈКА-женски. Освоено второ место. Ментор:Снежана Поповска.

**-2.2.2024г.**- На Општинскиот натпревар по математика, учествуваа ученици од IV и V одделение освоени се 3 втори награди, 1 трета награда и 2 пофалници.

Втора награда: Лина Мановска и Марко Атанасов од четврто одд. ментор Роса Коцева, Марија Косатадинова од петто одд. ментор Славица Донева.

Трета награда: Антонела Барбареовска од петто одд. ментор Славица Донева.

Пофалница:Леона Тосева од четврто одд., ментор Роса Коцева, Теона Стојановска и Стефанија Јанакиева од петто одд. ментор Славица Донева.

**-8.2.2024г.** – На Општинскиот натпревар по физика, учествуваа ученичките Сара Крстева од 9<sup>2</sup> и Памела Јанева од 8<sup>3</sup> одделение, освоија 2 место. Ментор:Весна Жежова.

**-16.2.2024 г.**- На Општинскиот натпревар по биологија, учениците ги освоија следниве награди:

- 1.Теа Стојановска IX-1 одд- II награда
- 2.Сара Крстева IX-2 одд- II награда
- 3.Петар Донев IX-2 одд- III награда

- 4.Бојана Ордева IX-2 одд – пофалница
- 5.Нела Димитриева VIII-3 одд – пофалница
- 6.Памела Јанева VIII-3 одд- пофалница
- 7.Михаела Петковска VII-2 одд –пофалница
- 8.Анастасија Гицева VII-2 одд - пофалница

**-2.3.2024г.-** На Регионалниот натпревар по математика учениците ги освоија следниве награди:

Втора награда: Лина Мановска од четврто одд. ментор Роса Коцева

Трета награда: Леона Тосева од четврто одд. ментор Роса Коцева

Пофалница: Марко Атанасов од четврто одд., ментор Роса Коцева.

**-4.3.2024 г.-** На литературниот конкурс распишан од ООУ „Страшо Пинџур“ Карбинци по повод Патрониот празник на училиштето Анисија Спаскова од 8-3 одд. од ООУ „Славејко Арсов“ Штип освои второ место. Ментор: Драгица Петрова. (Активност на литературната секција).

**-16.3.2024г.-** 2.место на Општински натпревар по англиски јазик освоија ученичките Јована Димитрова 7 одд , Теа Стојановска од 9 одд и пофалница на Милена Ристова од 6 одд под менторство на наставничката по Англиски јазик Габриела Бреслиева.

**-16.3.2024г.-** На Општински натпревар по англиски јазик, учениците Ива Тодорова 5-1 одд. и Анабела Маринкова 8-3 одд добија пофалница за учество, ментор:Благица Јанева.

**-21.3.2024г.** - Диплома за трета награда на ученичката Лина Кралева IX-2 за лична поетска творба доделена на манифестацијата „Плати кафе со поезија“ во организација на НУ-УБ „Гоце Делчев“ – Штип и Академија ЕУРОАРТ по повод Светскиот ден на поезијата; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-23.3.2024г.-** Учество на Државен натпревар за рецитатори во категорија основно училиште 6 и 7 одд. во Скопје. Натпреварот е во организација на Сојузот на друштвата за македонски јазик и литература.Ученичката Јана Ѓорѓева од 7 одд. освои Благодарница . Ментор: Драгица Петрова.

**-29.3.2024г.** - Втора награда на ученичката Лина Кралева IX-2 на Државниот литературен конкурс за избор на најдобар расказ и песна на тема „Безбедност и здравје при работа“ по повод одбележувањето на Светскиот ден за безбедност и здравје при работа. Настанот е организиран од ЗЗПР Битола, ЗБР 28-ми Април и ЗИЗ ТУТЕЛА, поддржан од МОН и БРО; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-3.4.2024г.-** По повод патрониот празник на ООУ „Димитар Влахов“ Штип на распишаниот литературен конкурс, на тема: „Родниот јазик е бисерен ѓердан“ ученичката Анисија Спаскова од 8 - 3 одд. од ООУ „ Славејко Арсов“ Штип освои 1 место под менторство на наставничката по македонски јазик Драгица Петрова.(Активност на литературната секција).

**-12.4.2024г.** - Диплома за освоено прво место на учениката Тамара Илијева VI-2 одд. на Меѓуопштинскиот награден литературен конкурс за песна и краток расказ на тема „Книгата, моја вечна инспирација“, распишан од НУ-УБ „Гоце Делчев“ – Штип по повод 23 април – Светскиот ден на книгата и авторското право; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-13.4.2024г.**-На Регионалниот натпревар по англиски јазик освоија Пофалници ученичките Јована Димитрова 7 одд , Теа Стојановска од 9 одд. под менторство на наставничката по Англиски јазик Габриела Бреслиева.

**-23.4.2024 год.** - На Меѓуопштинскиот награден литературен конкурс за песна и краток расказ на тема „Книгата-моја вечна инспирација“, распишан од НУ-УБ „Гоце Делчев“ – Штип по повод 23 април – Светскиот ден на книгата и авторското право, учениката Јана Ѓорѓева од VII-1 одд. од ООУ „Славејко Арсов“ Штип со ментор Драгица Петрова освои трето место. ( Активност на литературната секција ).

**-29.3.2024 г.**- На Регионалниот натпревар по биологија, учениците ги освоија следниве награди:

1. Теа Стојановска IX 1 одд- I награда
2. Михаела Петковска VII 2 одд – II награда
3. Сара Крстева IX2 одд- III награда
4. Петар Донев IX2 одд- III награда
5. Бојана Ордева IX2 одд – пофалница
6. Нела Димитриева VIII3 одд – пофалница
7. Памела Јанева VIII 3 одд- пофалница
8. Анастасија Гицева VII 2 одд – потврда за учество

**-9.5.2024г.** - Благодарница за учество на Општинскиот натпревар „Млади библиотекари“ на ученичката Лина Кралева IX-2; ментор: Милкица Миленковиќ – Стојанова.

**-8.6.2024 г.**- На Државен натпревар по биологија, зеао учество 2 наши ученички и ги освоија следниве награди. Ментор: Ане Ампова

1. Теа Стојановска IX 1 одд- I награда
2. Михаела Петковска VII 2 одд – II награда

мај 2024- Признание на Литературната секција за особено постигнати резултати во областа на литературата (награди, учества, активности, промовирање на училиштето).

Стектатите знаења и умеања постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни настапи, како и со програми пред другарчињата и родителите. Училиштето организира училишни натпревари, со цел да се детектираат учениците кои постигнуваат

најдобри резултати по одредени предмети, а кои понатаму ќе се подготвуваат за општински, регионални и државни натпревари. Училишните натпревари ќе се реализираат во март и април, со цел координирање со општинските натпревари.

### **15.2. Професионална ориентација на учениците**

Професионалната ориентација на учениците се реализира преку наставните содржини во рамките на задолжителната, изборната и факултативната настава и преку сите видови на воннаставни активности на учениците. Но, истата со учениците од 8 и 9-те одделенија засилено се реализира со помош на одделенските раководители и стручните соработници од училиштето преку претходно изготвена програма која е составен дел од Годишната програма за работа на училиштето.

#### ***Задача на професионалната ориентација:***

Учениците кои се наоѓаат пред крајот на деветгодишното школување се соочуваат со дилемата - каде после завршувањето на деветто одделение. Пред нив се поставуваат многу прашања, безброј одговори, но треба да им помогнеме да ги пронајдат вистинските и правилните.

#### ***Цел на професионалната ориентација:***

Да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат своето школување и да се насочат кон занимања, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички особини и способности и во кое занимање ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост. Грешки во насочувањето не смее да има, бидејќи лошо избраното занимање остава многу големи последици во понатамошниот живот и работа.

#### ***Фази на професионалната ориентација:***

Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- Самопознавање;
- Професионално информирање;
- Донесување одлука.

### Фаза 1: Самоспознавање

Главна цел на оваа фаза е да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе, да се оспособат за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој. Со осознавање и развивање на сопствените капацитети, ученикот е во состојба насочена и со конкретна цел да го спореди својот профил на личност со профилот на барања и можности за образование или избор на професија.

Во оваа фаза учениците учат како:

- Да ги откријат, истражат и испитаат сопствените желби, интереси и афинитети, како и да ги воочат своите таленти и способност, учат како да ги проценат и рефлектираат личните очекувања и цели;
- Да ги согледаат сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати, да направат саморефлексија во поглед на интересите, афинитетите, способностите (самопроценка) и да се надоврзат на изборот на видот на образование/професија;
- Критички да се соочат со квалификационалата рамка на занимања и темата работа, да го зајакнат чувството на сопствена вредност во однос на соодветноста за избор на широкиот спектар на образовни профили и занимања без разлика на полот, родот и други карактеристики.

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да ги координира класните раководители во осмо и деветто одделение за да ги реализираат работилниците од програмата за образование за животни вештини кои што имаат за цел да ги поттикнат учениците да ги идентификуваат своите способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности и вештини.

### Фаза 2:Професионално информирање

Главна цел на оваа фаза е стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии како и развивање на вештини за активно и самостојно

користење на расположливите информациски понуди (развивање на дигитални и социјални компетенции).

Во оваа фаза учениците ја развиваат способноста за ориентација со самостојно прибирање и критичко соочување со информациите кои се релевантни за избор на видот на образование/професија. Поконкретно учениците учат како да:

- Се информираат за различните видови училишта и струки, да ги воочат карактеристиките и во согласност со сопствените интереси направат детален преглед за избраните училишта и понатамошното школување;
- Донесат лични ставови во контекст со изборот на училиште/професија;
- Размислуваат критички и да се преиспитаат за нивното животно определување и планирање на кариера;
- Се стекнат со знаења за можностите за образование и кариера кои водат кон професијата што ја избрале;
- Ги обработат расположливите и новите информации за видот на образование/професија на структуриран начин за да може одлуката за избор на идно образование/професија да биде заснована на објективни информации;
- Го согледаат повеќеструкото значење на секоја од професиите за кои се заинтересирани;
- Ги препознаат и надминат родовите и други стереотипи кои ги следат одредени видови образовни профили/професии, како и да научат критички да се соочуваат со истите;
- Да научат да ги проценат последиците кои би произлегле од изборот на образование/професија за нивниот понатамошен живот и кариера;

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да го координира процесот на информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за

запишување. Стручниот соработник ги координира и/или организира презентациите на кои средните училишта и стопанските субјекти се претставуваат пред учениците.

### Фаза 3: Донесување одлука

Главна цел на оваа фаза е учениците кои учествувале во програмата за професионална ориентација да бидат оспособени самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија.

Во оваа фаза учениците треба да:

- Ги разгледаат своите избори на посакувани училишта и идни професии и остварливоста на овие избори од аспект на влијание на пример од родителите, врсниците, советодавните институции;
- Дефинираат привремена состојба на избор во врска со посакуваното училиште односно идна професија;
- Ги вклучат родителите/стрателите како најзначаен фактор на поддршка за донесување на самостојна одлука;
- Уште еднаш го споредат профилот на својата личност со профилот на барања на идната професија и го проверат изборот на училиште;
- Ја донесат одлуката.

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да спроведе индивидуално (по потреба за ученици кои имаат потешкотии со донесувањето на одлука) и групно советување со учениците во деветто одделение и нивните родители/старатели за правилен избор на образование.

Содржина на работа	Реализатор	Време на реализација
Запознавање на училиштето за процесот на професионална ориентација	Педагог Психолог Одд. раководители на IX одд.	октомври ноември
Работилници од програмата	Ученици од осмо и од	континуирано

за образование за животни вештини	дветто одделение Одд. раководител Наставник по граѓанско образование	
Реализација на првата тема од наставната програма по предметот Граѓанско образование	Ученици од осмо и од дветто одделение Одд. раководител Наставник по граѓанско образование	септември
Сликање на часот по ликовно образование на тема „Мојата идна професија“	Ученици од деветто одделение Педагог, психолог и наставници по ликовно образование	континуирано
Писмена вежба – „Пред отворената врата на мојата идна професија“	Ученици од деветто одделение Педагог, психолог и наставници по македонски јазик	континуирано
Изработка на CV и мотивационо писмо	Педагог Психолог Наставник по иновации	септември октомври
Самостојно собирање релевантни информации од интернет	Ученици од осмо и од дветто одделение	континуирано
Самостојно собирање релевантни информации од други извори од областите на работа и рамката на квалификации	Ученици од осмо и од дветто одделение	континуирано
Самостојно собирање релевантни информации за можности за средно образование	Ученици од осмо и од дветто одделение	континуирано
Обработка на информациите согласно со своите афинитети и интереси	Ученици од осмо и од дветто одделение	континуирано
Посета од страна на претставници од средни училишта	-Ученици од деветто одделение; -стручна служба; -одделенски раководител; -претставници од средно училиште;	мај
Проследување на „Отворен ден“ на средните училишта	-Ученици од деветто одделение;	мај јуни



	-одделенски раководител; -преставници од средно училиште	
Индивидуално и групно советување на учениците	-Ученици од деветто одделение; -стручна служба;	континуирано
Индивидуално и групно советување на родителите	родители/старатели на ученици од деветто одделение; -стручна служба;	континуирано
Спроведување на анкета за интерес за продолжување на образованието	Педагог Психолог	април мај
Примена на тестови за општи и специфични способности	Педагог Психолог	април мај
Презентација на добиените резултати од тестовите и анкетите	Педагог Психолог	мај јуни

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

Во училиштето се забранува секаков вид на насилство манифестиран од страна на возрасните и на учениците што е пропишано во Куќниот ред на училиштето и во Кодексите за однесување на учениците и наставниците, а е во согласност со Законот за основно образование. Правилниците за постапување во случај на психичко или физичко насилство им се достапни на увид на учениците, на родителите и на наставниците и се поставени на видно место во училиштето.

Наставниците имаат разбирање за процесот на заштита на детето. Тие внимателно им приоѓаат на потребите на децата, земајќи ги предвид нивните права, приватност и достоинство.

Родителите се запознати со своите права за поднесување поплаки во случај на насилство, а во случај на поплака, училиштето постапува навремено и непристрасно.

Во случај на појава на психичко или физичко насилство врз ученик од страна на ученик од училиштето, се постапува според Правилникот за изрекување на педагошки мерки на училиштето. Во случај на насилство на наставник или друг возрасен (вработен во училиштето) врз ученик, се постапува според Законот за работни односи.

### **-Заштита од пушење, алкохол и дрога**

Училиштето има политика за забрана на пушење, конзумирање алкохол и дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции што подразбира дека во училиштето, поточно во училниците, канцелариите, тоалетите и училишниот двор не се пуши, никој не доаѓа во алкохолизирана состојба и на ниту едно место не се конзумира алкохол, не се дистрибуираат и не се користат наркотични супстанции .

Во училиштето се организираат разни видови предавања на теми поврзани со заштитата од пушењето, алкохолот и дрогата, како и за нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето, организирани од страна на Црвениот Крст, Полицијата, Локалната самоуправа и други релевантни организации и институции. Исто така, на оваа тема се реализираат работилници од Животни вештини кои се работат на одделенските часови заедно со одделенските раководители, се реализираат активности кои предметните наставници ги работат на некои од часовите преку обработка на теми поврзани со истите наведени проблеми и се дискутира за пороците на денешницата на часовите на Училишната заедница.

Исто така, училиштето во соработка со локалната заедница наоѓа начини да спречи користење на алкохол и наркотични супстанции во неговиот двор. Училиштето има пишани процедури за регистрирање на појава на ваквите состојби и за постапување при секое отстапување од нив.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува континуирано од првиот, па сè до третиот период.

Во зависност од образовниот период, во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците, кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во три класификациони периоди.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Во првиот период (I до III одд.) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд.) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на првото полугодие оценувањето е описно, а на крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја, описно. Учениците од третиот период (VII-IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Училиштето води сметка за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се води сметка за законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој наставник води досие за ученици и професионално портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното портфолио на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

Во табелата што следи презентирани се видовите на оценување и оценките во основното училиште:

Одделение/вид на оценување- оцени	Вид на оценување
I – III одделение описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување / бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на определен период
VII - IX одделение: бројчано оценување / бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на определен период

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Секој наставник во секое одделение на почетокот на учебната година формира комисија од учениците за следење на оценувањето и предлози при оценувањето. Според наставниот план и програма секој наставник е должен во текот на учебната година да изработи план за писмено оценување на учениците за тековната година. Дневно може да планира најмалку по една, а седмично по две писмени работи. Стандардите за оценување на учениците помагаат на секој наставник за подигање на квалитетот на оценувањето на учениците.

**Формативно оценување** кое има за цел подобрување на учењето на ученикот. Ова оценување е насочено кон пронаоѓањето грешки, потешкотии или недостатоци во учениковата активност и пружа совети и податоци за понатамошно подобрување на работата.

**Сумативното оценување** е она кое го одредува стандардот на постигања достигнат во одреден момент, а најчесто се врши на крајот од полугодieto или годината, а пример за ова се оценките од свидетелството.

**Нормативното оценување**- учениковиот успех се оценува преку споредување со успехот на другите ученици.

Се користат и други видови на оценување меѓу кои и дијагностичко, неформално, објективно и др. Во оценувачките активности вклучени во наставата се и домашните задачи, тестовите изработени од наставникот, стандардизирани тестови, формални испити (кои се поретки и се користат само при одделенските испити).

**Начини на оценувањето се:**

1. **Писмено оценување:** тестови, квизови, тестови од отворен тип, диктати (кои најчесто се дадени на учениците да ги решат дома и да ги донесат во одреден ден);
2. **Изведби од учениците:** пишувани есеи, презентации, портфолио, воочливи индикатори базирани врз набљудување и дискусија, аналитички листи, холистички листи;
3. **Оценување од страна на учениците:** чек-листи, скали на нивоа, пишан осврт на она што мислат дека го знаеле, интервју;
4. **Самооценување:** оценките за групата можат да се дадат само за групни проекти, оценките од учениците може да послужат за проценка на индивидуалните придонеси и процеси во групата.
  - Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик;
  - Сите наставници користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.). Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата;
  - Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата. Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето;
  - Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

**Извори на податоци се:**

Програма за работа на училиштето; интерен правилник за оценување; стандарди за оценување; увид во педагошка евиденција и документација; користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи); примери на оценети

ученички трудови; записници од стручни активи, Наставнички совет, анкети/интервјуа со ученици и наставници, анкети и интервјуа со родители; евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители; инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.

Училиштето при повторна проверка на знаењата на учениците, полагања на одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување постапува согласно нормативите од Законот за основно образование и Календарот за организација и работа на основните училишта за учебната 2023/2024 година.

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето составен од директор, педагог и претседатели на стручни активи. Тимот изготвува процедура за постапување по поплаки и жалби по добиени оценки на учениците согласно Законот за основно образование.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на тестови и писмени работи	септември	Стручна служба и наставници	Презентација; дискусија; договор	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците; повисок успех на учениците
Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирање	октомври	Одговорни наставници	Презентација; работилница, дискусија;	Правилно поставување на објективен тест прашања и соодветно бодирање и оценување
Анализа и процена на објективноста на применетите тестови	ноември	Одговорни наставници	Презентација; дискусија	Поуспешна изработка и примена на применетите тестови

Насоки за доставување на примероци од оценувања во наставничките портфолија	декември	Педагогот на училиштето	Дискусија; договор	Успешна изработка на наставнички портфолија
Анализа на успех на учениците на крајот од првото тримесечје	ноември	Директор и стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Анализа на полугодишен успех на учениците	јануари-февруари	Директор и стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Анализа на успех на учениците на крајот на второто тримесечје	март	Директор и стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Вреднување на ученици со потешкотии во развојот	март	Стручна служба	Презентација дискусија	Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во развојот
Анализа на применетите објективни тестови	мај	Одговорни на одделенски совети	Презентација; дискусија	Поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Анализа на годишниот успех на учениците	јуни	Директор и стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување

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

Следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно-образовниот кадар во училиштето ќе биде со цел да се постигне квалитет во работењето и да се придонесе за унапредувањето на воспитно-образовната работа.

Предмет на следењето, вреднувањето и унапредувањето ќе биде:

- планирањето, програмирањето и подготовката на дејноста на сите нивоа и од страна на секој субјект;
- следење, проверување и оценување на успехот на учениците и наставниците;
- перманентно стручно усовршување на раководниот, воспитно- образовниот и соработнички кадар;
- водење на педагошката евиденција и документација;
- остварување на дејноста на училишната библиотека.

Следењето на организацијата, реализацијата и ефикасноста на наставните и воннаставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и воннаставните активности ќе бидат задачи на директорот на училиштето во соработка со стручните работници, одговорниот советник и останатите советници од Бирото за развој на образованието. Директорот на училиштето ќе ја следи реализацијата на наставата преку: посета на наставни часови при што ќе ги следи дневните и неделните планирања на наставниците, реализацијата на планирањата и водењето на педагошката евиденција. Исто така ќе ја следи реализацијата на часовите за дополнителна и додатна настава, формите и методите на работа со овие ученици.

Воннаставата ќе ја следи преку: посета на часовите на слободните ученички активности, реализацијата на програмите, бројот на учениците итн. Вреднувањето на работата на наставниот кадар ќе го врши преку примена на Модел за следење на наставата.

Следењето и унапредувањето на наставата ќе го реализира и преку учество во работата на Стручните активи во училиштето. Одговорниот советник од Бирото за развој



на образованието ќе ја следи и вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на Наставничкиот совет, стручните активи - по потреба и преку индивидуална посета на наставни часови.

Стручните соработници ќе ја следат реализацијата и ќе ја унапредуваат работата во наставата и воннаставата преку: посета на наставни часови, слободните ученички активности, дополнителна и додатна настава, учеството во организација на целокупната работа на стручните органи и тела. Следењето на наставните и воннаставните активности стручните работници ќе го вршат преку примена на Модели за следење на истите.

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	ФОРМИ, МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1. Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар	септември и во текот на целата учебна година	- анализа - следење	директор, стручна служба	листи за следење
2. Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови - консултации со наставниците) Следење на часови за сертификација	во текот на целата учебна година	-следење анализа -набљудување -споредба -разговор	директор, стручна служба	протоколи за следење, сумативен запис, извештаи
3. Следење на дополнителната настава и слободните ученички активности	во текот на целата учебна година	--следење анализа -набљудување -споредба --разговор	директор, стручна служба	протоколи за следење, сумативен запис, извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	во текот на целата учебна година	следење -анализа -разговор	директор, стручна служба, комисија за увид во педагошката документација	листи за следење

#### 16.4. Самоевалуација на училиштето

На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата. Самоевалуацијата се спроведува според Правилник за начинот и областите

за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта донесен од страна на министерот за образование и наука. Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја втора наставна година од страна на училишна комисија. Училишната комисија за спроведување на самоевалуација во учебната 2024/2025 година ќе биде формирана од Училишен одбор по предлог на директорот. Комисијата за самоевалуација изготвува план за спроведување на самоевалуацијата кој содржи активности, носители на активностите, резултати од активностите, временска рамка на реализација и фаза на реализација. Вршењето на самоевалуацијата не влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на слаби и јаки страни на училиштето кои се земаат во предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето. Самоевалуацијата се спроведува согласно Правилникот за начинот и областите за вршење на самоевалуацијата во основните училишта со арх.бр. 11-289/1 од 20.01.2014 год. издаден од МОН и се спроведува во три фази:

-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 достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, 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.

## **17. Безбедност во училиштето**

Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, скалите, подовите итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците.

Безбедноста во училиштето се зголемува преку секојдневни организирани дежурства на наставниците за време на одморите.

За заштита од физички повреди на видно место во училиштето, се истакнати Кодекси за однесување на наставниците и учениците и Куќен ред на училиштето кон кои се придржуваат и учениците и наставниците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и двор и истите ги реализира според планираното.

Училиштето соработува и учествува во проекти на Црвен Крст Штип преку кои дел од наставниците и учениците се обучени за давање прва помош при несреќни случаи во училиштето.

Во училиштето има ПП апарати, дел од наставниците се обучени за работа со нив. Училиштето има програма за намалување на последиците од елементарни непогоди и план за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште.

## 18. Грижа за здравјето

Еден од приоритетите на училиштето е здравјето на учениците.

Училиштето во својата програма за работа планира активности и содржини поврзани со здравјето на учениците. Истите се планираат и реализираат со цел формирање на психички, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината. Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави.

За секој наставник и за секое дете важи слоганот „Здраво дете може да учи“, па поради тоа една од најважните работи е грижа за здравјето на секое дете во училиштето. Грижата за здравјето на учениците во училиштето е обврска на сите вработени и тоа на три нивоа:

-*физичко здравје* кое опфаќа: лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;

-*ментално здравје* го опфаќа: самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;

-*социјалното здравје* ја опфаќа: грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

### 18.1 Хигиена во училиштето

За хигиената во училиштето се грижи тим од хигиеничари вработени во училиштето кои редовно, секојдневно ги чистат училниците, холовите, скалите и другите заеднички простории. Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на вработените во училиштето и учениците се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден.

Холовите, скалите и останатите заеднички простории се чистат почесто, додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности. Просториите се проветруваат пред пристигнување и по заминувањето на учениците. Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани.

## **18.2 Систематски прегледи**

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ „Панче Караџозов“ - Штип и Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед. Со задолжителни систематски прегледи се опфатени учениците од I, III, V, VII и IX одделение, а при реализирање на систематските прегледи нема попречувања во наставата бидејќи се реализираат пред започнување на часовите. Учениците при систематските прегледи се придружени од одделенскиот / класен раководител. Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат согласно програмските определби и препораки на Министерството за здравство на РСМ во рамките на Националната стратегија на превенција на орални заболувања кај деца до 0-14 години. Истите ќе се вршат бесплатно со цел редовен стоматолошки преглед и превентивни мерки со залевање на првиот траен молар со учениците од I, II, IV и VI одделение. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат 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.

### **18.3 Вакцинирање**

Според календарот за имунизација и вакцинација се опфатени учениците во прво, второ, седмо и деветто одделение. Училиштето во соработка со здравствен дом ЈЗУ „Панче Караѓозов” - Штип нуди помош и поддршка во спроведување на оваа лекарска превентива. Според насоките од Министерството за здравство имунизацијата и вакцинацијата се врши во просториите на Медицински центар.

### **18.4 Стоматолошки прегледи**

Во соработка со детската стоматолошка ординација при ЈЗУ „Панче Караѓозов” - Штип се реализираа превентивни стоматолошки прегледи со цел навремено да се дијагностицираат аномалии и проблеми со забите кај учениците. Учениците со детектирани проблеми се упатуваат на стоматолошки третман со родител.

### **18.5 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштето**

Покрај другото, за здравјето на учениците најважна е здравата исхрана. Училиштето редовно прави програми за едукација за здраво и правилно хранење на учениците преку образовни програми, проекти во наставниот процес по одредени предмети, на часовите по Животни вештини, како и преку едукација од надворешни субјекти: медицински лица, невладини организации и проекти, Црвен Крст итн. Во училиштето има организирана исхрана – се организира во текот на целата школска година. Менито се изработува според понудата и според постоечките нормативи. Понудата важи за сите ученици, но одлуката е донесена од страна на родителот.

## **19. Училишна клима**

Во интерес на воспоставување на добра училишна дисциплина во училиштето се определуваат одговорни наставници - дежурни наставници со утврден распоред на дежурство поради контрола во училиштето (ходници, училници, санитарни јазли, други простории, но задолжително и во училишниот двор од отворање до затворање во текот на денот). Постои однос на взаемно почитување во училиштето од страна на учениците, наставниците и техничкиот персонал. Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето (раководниот кадар, наставниците, стручната служба, техничкиот персонал, учениците и родителите). Училиштето има пишани процедури за реагирање во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во пракса (кодекси на однесување на родителите, учениците, наставниците и стручните служби и полугодишен извештај). Дисциплината на учениците е многу добра. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште.

### **19.1 Дисциплина**

Учениците се совесни и соработуваат со кадарот и меѓусебно учтиво се однесуваат. Вработените внимателно, но авторитетно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата. Училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Училиштето планира и води писмена евиденција за тековните збиднувања за време на наставниот ден и за време на одморите.

### **19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

За функционалното уредување на училниците и кабинетите се задолжени наставниците кои просторот го уредуваат во согласност со потребите на предметот кој го предаваат како и потребите на учениците. Покрај наставниците, училиштето има обезбедено нагледни средства за унапредување на наставата кои се сместени соодветно

во специјализирани простории, кабинети при што се одржува кабинетска настава по предметите: хемија, биологија, математика, физика, географија, историја и кабинет по странски јазици кои се распоредени во четири кабинети спрема соодветноста на наставните предмети и програми. Уредувањето на просторот во училиниците многу влијае врз успехот кој го постигнуваат учениците поради тоа наставниците и другите дејатели во училиштето обрнуваат големо внимание на истото. Изразувањето на креативноста на наставниците и учениците за естетско разубавување на просториите ја зголемува и мотивацијата на учениците за вклучување во училишните активности.

### **19.3 Етички кодекси**

Во однос на етичкото однесување на сите чинители во училиштето, Училишниот одбор и стручната служба имаат изготвено кодекси на однесување на вработените, учениците и лицата кои гравитираат околу училиштето и се дел од училишниот живот. Училиштето ги има изготвено следниве кодекси на однесување: Правилник за однесување на учениците, Кодекс на однесување на учениците за превенција од врничко насилство, Куќен ред и Кодекс за однесување на наставниците, стручната служба, за родители и учениците, Еко- кодекс, Правилник за однесување во кабинетите, Правилник за изрекување на педагошки мерки и Кодекс на однесување на учениците со мобилни телефони.

### **19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето**

ООУ „Славејко Арсов“ води политика на взаемно почитување и рамноправност на сите структури што учествуваат во училишниот животи училишните активности. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способности, род, етничка



припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

Од страна на тим од претставници на сите структури, по потреба се прави анализа на детектираните критични точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето и се предлагаат конкретни активности (состаноци, работилници, дебати, екскурзии, прослави и слично) со цел да се подобри квалитетот на комуникацијата и да зајакне меѓусебната доверба и соработка.

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

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Според Прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите за професионален развој на воспитно образовниот кадар. Истите произлегуваат од детектираните состојби, резултатите од самоевалуација, интегрална евалуација како и од следење и вреднување на работата на наставниците и стручните соработници од надлежни институции. Во текот на учебната година сите понудени обуки ќе бидат доставени до наставниците и стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисеминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите.

### **20.2. Активности за професионален развој**

Потребите на наставниот кадар ќе бидат задоволени преку организирање на стручно усовршување по пат на семинари, обуки, дисеминација од обуки/проекти, предавања, работилници по стручни активи, размена на искуства, мислења, оддржување на нагледни отворени часови и сл., како и со Општина Штип (советници, просветни инспектори). Од големо значење за усовршувањето на наставниот кадар во училиштето ќе биде постојаниот контакт со Бирото за развој на образованието, останатите училишта и разни јавни институции, преку следење на стручна литература, состаноци, дискусии и сл.

### 20.3. Личен професионален развој

За сопственото лично усовршување, наставникот и стручниот соработник прави личен план за професионален развој во однос на зајакнување на своите професионални компетенции а врз основа на резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посетите од директорот на основното училиште, како и од страна на советниците од Бирото за образование. Личниот план за професионален развој се изготвува од страна на секој наставник поединечно во училиштето според Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта донесен од страна на Министерството за образование и наука.

### 20.4. Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

Задача	Активност	Период	Носител	Начини на спроведување	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2024/2025 година	наставници и стручни соработници	усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2024/2025 година	наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2024/2025 година	наставници и стручни соработници	презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба

Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2024/2025 година	наставници и стручни соработници	Практична работа-проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики
-----------------------------	-------------------------------	------------------	----------------------------------	--------------------------	--

## 20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Наставниците и стручните соработници во основните училишта можат да напредуваат во звања и тоа: наставник-приправник, наставник, наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-приправник, стручен соработник, стручен соработник-ментор, стручен соработник-советник. Категоријата на наставниците и стручните соработници се добиваат со полагање на стручен испит за наставник/стручен соработник. Наставникот/стручниот соработник може да напредува во звањата: наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор, стручен соработник-советник, може да напредува согласно Професионалните стандарди за конкретните звања и пропишаниот начин на стекнување на истите од страна на министерот на предлог на Бирото и Центарот.

### План:

- Навремено, јавно и транспарентно информирање на наставниот кадар за распишаниот јавен повик за наставници за напредување во звање наставник-ментор/наставник-советник од страна на МОН. Секој заинтересиран наставник самостојно аплицира во електронска форма според условите поставени од МОН а конечниот избор го врши комисијата формиран аод МОН.
- Училиштето во утврдениот рок доставува мислење за исполнетоста на стандардите за кандидатот од училиштето до Комисијата за исполнетоста на професионалните стандарди за кандидадите наставник-ментор и наставник-советник. Училишниот тим за професионален развој е носител на оваа активност. Мислењето од училиштето (пополнување на Прилог 3 и Прилог 4 од Правилникот) се потпишува од страна на директорот, согласно Правилникот за следење и вреднување на работата на наставниците со арх. бр. 18-15334/1 од 30.12.2020 година, донесен врз

основа на член 131 став.3 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19 и 229/20) од страна на МОН.

- Постапување на училиштето по добиено решение за напредување во звање наставник-ментор/наставник-советник од страна на МОН за кандидатот/те од училиштето.

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

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

Училиштето и родителите се партнери во работата и училиштето е отворено и овозможува родителите да се вклучат во работата на училиштето во рамките на формалните нивоа на одлучување - Совет на родители, родителски средби и Училишен одбор со посебни програми во кои има содржини за реализација за целата учебна година. Секоја иницијатива од страна на родителите се разгледува и се одлучува по неа. Комуникацијата на училиштето со родителите се сведува на одржување на најмалку пет родителски средби во текот на годината, а по потреба се одржуваат и индивидуални родителски средби.

Постои распоред за прием на родители од наставниците каде наставниците секоја седмица 1 час седмично се во училиштето за прашања на родителите од наставата и за помош и поддршка на учениците, истиот е истакнат на видно место во училиштето.

Наставниците се достапни за комуникација со родителите преку разни средства за остварување на електронска комуникација (телефон, е-пошта, messenger, viber, zoom, Microsoft teams)

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

Родителите се вклучени преку давање мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања, постојано информирање за наставниот процес преку континуирана соработка со Совет на родители, Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Семејствата даваат

поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на талентираниите ученици, помагаат при професионална ориентација на истите и учествуваат во давање поддршка на учениците при совладување на наставните содржини.

Родителите се поттикнуваат за активно учество и помагање во реализирањето на слободни ученички активности и други воннаставни активности, натпревари, приредби, екскурзии, манифестации, промоции и др. Активно учествуваат во планирање на ученичките екскурзии со избор на дестинација и помош во подготовките.

Родителите се вклучуваат во давање идеи, предлози и донесување на одлуки преку Совет на родители, Училишна заедница, Училишен одбор. Тројца претставници од Советот на родители се членови и на Училишниот одбор и учествуваат во донесување на значајни одлуки во училиштето.

### **21.3. Едукација на родителите/старателите**

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на Советување на родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.

Секоја учебна година се изработува БРОШУРА, истата ја добиваат на почетокот на учебната година на првата оддржана родителска средба. Родителите имаат пристап до сите актуелни информации, новости и настани преку официјалната Facebook страна и Web страна на училиштето.

Со Годишната програма за работа на училиштето се планираат следните активности:

- тематски предавања на часовите за одделенската заедница;
- третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури.

По потрба се реализираа советодавно-консултативни работилници и индивидуални средби од страна на стручната служба; индивидуални и групни посети на семејства и др.



## **22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

### **22.1. Соработка со другите основни училишта**

Во текот на учебната година нашето училиште активно ќе соработува со основните училишта како од нашата општина, така и со основните училишта од други општини во Р.С. Македонија.

### **22.2. Соработка со локална заедница**

Во текот на првото полугодие од тековната учебна година нашето училиште активно соработуваше со локалната заедница, преку вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишни проекти и унапредување на наставата во училиштето. Според активностите, тие се реализираа на различни начини во вид на: состаноци, средби, посета на институции и здружувања по одредени поводи во училиштето. Постигнатите резултати од различен вид ќе се промовираат преку усна и пишана информација, изложбени паноа во училиштето и учество во медиумите.

### **22.3. Соработка со институции од областа на културата**

Се планираат активности во соработка со повеќе институции од областа на културата и тоа:

- посета на театарски претстави во Народниот театар Штип;
  - посета на театарски претстави и ликовни изложби во Домот на култура „Ацо Шопов“ Штип;
  - посета на Саем на книгата во библиотеката НУ – УБ „Гоце Делчев“ Штип;
  - посета на ликовни изложби во ликовната галерија „Безистен“;
  - учество во културни, хуманитарни и забавни манифестации во организирање на Општината во кои учество ќе земат ученици и одделенски и предметни наставници.
- Забелешка: Со оглед на состојбата со пандемија од КОВИД 19 реализацијата на некои активности може делумно или целосно да не се оствари.

### **22.4. Соработка со институции од областа на образованието**

Во текот на учебната година училиштето планира постојана соработка со МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ според потребите на наставно - образовниот процес. Соработката ќе се реализира преку:

- доставување барани информации и податоци за потребите на БРО и ДПИ;
- барање мислења, совети и препораки за реализирање на што поквалитетна настава од релевантните образовни институции;



- посетеност на обуки, семинари и работилници организирани од БРО.

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

Нашето училиште е во постојан контакт со останатите локални основни и средни училишта и со нив имаме добра соработка.

## **22.5. Соработка со невладини организации**

Соработката со невладините организации има големо значење за развојот и напредокот на училиштето. Училиштето во тековната учебна година планира да соработува со ОО Црвен Крст - Штип, преку хуманитарни акции на учениците, донации на облека и храна, хуманитарни претстави, обуки и семинари за прва помош, натпревари по прва помош. На овој начин ќе се поттикнува хуманоста кај подмладокот на ОО Црвен Крст - Штип.

## **22.6. Соработка со спортски друштва**

За целосен психо-физички развој на учениците училиштето активно ги поттикнува да се определат за тренирање и усовршување на одреден спорт. Со ова се афирмира спортот меѓу младите и нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се:

ФК „Брагалница“, ФК „Баби“, ОК „УГД“, РК „Текстилец“. КК „Партизан“. Активностите ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови со што се поттикнува спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

## **22.7. Соработка со здравствени организации**

Нашето училиште соработува со голем број здравствени институции за да се следи здравјето на учениците, која е една од најзначајните задачи на воспитно-образовниот процес. Соработката се реализира со Здравствен дом „Панче Караџов“ Штип, Центар за социјани грижи – Штип и Центар за јавно здравје - Штип.

Активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година:

- доставување податоци за имунизација и стоматолошка потврда на учениците кои се запишуваат во прво одделение;
- систематски прегледи на учениците од I, III, V, VII, IX одд.;
- вакцинирање според календарот на имунизација;
- систематски и санитарен преглед на вработените;
- следење и одржување на оралното здравје на учениците;
- вршење на дезинсекција, дезинфекција, дератизација во училиштето.

## **22.8. Соработка со медиумите**

Постигањата и напредокот на нашето училиште ќе бидат медиумски покриени со цел промоција на нашето училиште. Како и секое современо училиште, така и нашето има соработка со локалните телевизии: ТВ „Стар“- Штип и ТВ „Ирис“ – Штип, МТВ-Македонска телевизија(учество во образовната емисија „Голем одмор“) и печатени медиуми: „Росица“, „Другарче“, „Развигор“, „Наш свет“, „Мозаик“ и дневниот печат. Локалните телевизии редовно комуницираат со нашето училиште и ќе ги следат случувањата:

- приемот на првачиња;
- приемот на првачиња во детска организација;
- манифестација „Шарено велигденско јајце“;
- Патрониот празник на училиштето;
- учество во манифестацијата по повод Денот на шегата;
- по потреба, за сите проектни активности кои се реализираат, а со кои треба да биде запознаена целата јавност. На овој начин и ученичкото творештво и постигањата во разни области добиваат можност за поширока афирмација.

## 23. Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето	Време на следење
Програма на стручни активи	-Записници за состаноци -Извештај за работа на Актив - Планирања на стручни активи	Одбрани членови од стручните активи	Педагог, Психолог Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма на одделенски раководители	-Реализација на наставниот план и програма според планираното -Подготовки за реализација на одделенски час	Класни раководители	Педагог, Психолог, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за оценување на учениците	-Проверка на одделенски и Е-дневници - Извештај за прегледани дневници	Директор Весна Жежова Славица Донева	Педагог, Психолог, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за ученички парламент	-Записник од одржани состаноци со ученици -Извештај, фотографии	Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова психолог, Катерина Сенева	Одделенска заедница, Одделенски раководители, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за професионален развој	-Десиминација со презентации и практични вежби -Професионално досие на наставник	Директор Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова психолог,	Наставнички совет, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за јавна и културна дејност	-Следење на приредби, трибини, посети на културни манифестации -Извештај со фотографии	Елица Козарева Драги Николов Едита Попандонова	Наставнички совет, педагог, психолог, совет на родители директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди	-Состаноци, предавања и практични вежби	Кристина Сандева Татјана Божинова	Наставнички совет, ученички парламент, педагог, психолог директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за	-Следење на изведување на	Милкица	Совет на	XI месец

изведување на ученички екскурзии и излети	Програмата за екскурзии Извештаи, фотографии	М.Стојанова Деспина Крстова Горан Христов Кристина Сандева Живка Мирчовска Вероника Зафировска	родители, Ученички парламент, Наставнички совет, психолог, педагог директор	2024 и V месец 2025 год.
Програма за реализација на ученички натпревари	-Натпревари -Извештај -Список на освоени места, дипломи	Татјана Божинова Весна Жежова	Наставнички совет, педагог, психолог, директор	II, III, IV, V месец 2025 год.
Програма за родова сензитивност	Предавања, дебати, еднаков третман и на момчињата и на девојчињата, извештаи	Гордана Милев Наташа Дуртановска	Совет на родители, Ученички парламент, наставнички совет, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем	Работилници, акции, презентации, извештаи, записници, фотографии	Милкица Миленковиќ - Стојанова	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, Педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за грижа за здравјето на учениците	Посети, предавања, извештаи	Ане Ампова Татјана Божинова	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за превенција од насилно однесување	Предавања, работилници, извештаи	Борис Наумов Гордана Милев	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за антикорупциска	Предавања, работилници, анкетирање на ученици, анкети,	Горан Христов	Наставнички совет, Совет на	Учебна 2024-2025

едукација на учениците	извештаи		родители, Ученички парламент, педагог, психолог, директор	год.
Програма за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието - МИМО	Интернет, учебници, енциклопедии и друг пишан материјал, интернет врска, хамери, трудови	Ристе Троковски-директор Загорка Чапова-педагог Елена Сарафинова-психолог Роса Коцева Драгица Петрова	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за професионална ориентација во образованието	Работилници, презентации, тестови за професионална ориентација, флаери	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова - психолог	Наставнички совет, одделенски раководители, ученици 9 одд. директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за работа со надарени деца	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање, прашалници -Идентификациски листи, записници	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова-психолог	Наставнички совет, совет на родители, ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање -Идентификациски листи, ИОП, извештаи	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за откривање и грижа за ученици со емоционални потешкотии	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање -Протокол за разговор со ученик, прашалници	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за следење, вреднување и унапредување на воспитно – образовната работа	-Посета на часови, ја вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на Наставничкиот совет и стручните активи - Реализација на проекти за оценување на постигањата во	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Директор, Наставнички совет,	Учебна 2024-2025 год.

	наставата. -Модели на следење на Оперативни планирања на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности -Полугодишен и годишен извештај			
Програма за училишен спортски клуб	-Извештај од спроведена програма -Список на реализирани натпреварувања и освоени награди, дипломи	Снежана Поповска	Директор, Педагог, психолог, Наставнички совет, Совет на родители	Учебна 2024-2025 год.

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

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница и истата се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Настојваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Области на евалуација:

- Наставен план и програма
- Постигања на ученици
- Учење и настава
- Поддршка на ученици
- Училишна клима
- Ресурси

Унапредување и раководење Индикатори за секоја област:

- Планирања на наставниците
- Наставен процес
- Искуства на учениците од учењето

- Задоволување на образовните потреби на учениците
- Оценување, како дел од наставата
- Известување за напредокот на учениците

Постојат повеќе начини на кои може да се соберат докази за нивоата на квалитет: преку разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата и др. Општата употребливост на индикаторите ќе овозможи континуирано партнерство на сите нивоа на образовниот систем, што претставува дополнителна придобивка за сите инволвирани страни во образовниот процес. Сите тие активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите расположиви потенцијали и ресурси, а со земање во предвид и прилагодување на способностите, можностите, желбите и интересите на учениците. Накратко, се надеваме дека годишното планирање ќе ни овозможи училиштето да биде по мерка на детето.

## 25. Заклучок

Годишната програма за работа претставува краткорочен развоен документ која ги опфаќа сите активности во текот на годината и се заснова на повеќе валидни документи. Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН. Наставните планови и програми ќе се реализираат во пропишаниот обем, а според визијата на училиштето да бидат со современа ефикасна и квалитетна настава во 21 век со унапредување на наставниот процес и едукација на учениците и наставниците. За оваа учебна година поради светската здравствена криза планирањата во годишната програма можат да претрпат измени според тоа како ќе се изведува наставата. Наставните планови и програми како и годишната програма за работа на училиштето им се достапни на наставниците и тие можат навреме на подготват свои тематски планирања и да ги прилагодат според можностите и способностите на учениците, вклучувајќи и изработка на ИОП за децата со посебни потреби и инклузивни во редовна настава. Насоките дадени во годишната програма за почитување на воспоставените процедури за реализација на изборна настава како и други воннаставни активности се почитуваат. Наставниот кадар е мотивиран за покренување на иницијативи и реализација на проектите со учениците, применуваат разновидни форми и методи за работа со што се зголемува интересот кај учениците за постигнување поголеми резултати, развивање на разни вештини и способности. Примарна цел при осварувањето на поставените принципи во годишната програма е да оспособуваме здрави генерации на ученици. Намерата е покрај образовната компонента, кај учениците да го поттикнеме и творечкиот креативен дух, да ги развиваме вештини на кооперативност, самодоверба, развивање на лични и колективна одговорност. Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценувањето се јасно утврдени во планирањата, а наставниците ги користат тие информации за да ги идентификуваат потребите на учениците и да ги планира следните чекори. Наставниците разменуваат искуства и идеи на средбите на стручни активи како и во соработка со стручните соработници. Преку реализација на поставените задачи во годишната програма настојваме да создаваме клима на што ќе се промовира зваемна почитување, помош, соработка и разбирање. Начинот на кој се реализираат поставените задачи, начинот на кој ќе се работи и ќе се пренесуваат сите знаења и вештини, настојваме да биде интересен и охрабрувачки за да можат учениците самостојно и критички да мислат, да бидат компетентни за превземање сопствени акции и иницијативи. Училиштето низ разни форми треба да поттикнува и мотивира комуникација и соработка меѓу учениците и возрасните во училиштето, да градат партнерски однос. Нашата заложба е учениците заеднички да работат на различни проекти во и надвор од наставата, во групи со хетероген состав и големина.

При реализацијата на програмските подрачја од Годишната програма, наставниците користат различни методи и инструменти за оценување и следење на напредокот на учениците со што самите ученици се вклучуваат во оценувањето преку: самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолиа и слично. Самооценувањето и самопроценката ја настојваме да биде дел од нашата пракса како за учениците така за наставниците и родителите. Досегашните вакви искуства



се позитивни и ќе настојваме во иднина да ги реализираме и да го унапредуваме процесот на самопроценка за сопствените залагања. Училишниот простор е безбеден за изведување настава, Инфраструктурата во училиштето во последната година добиле нов убав лик, со превземените активности за опменувањето на холовите, влезот и други зафати, тоа претставува една здрава средина каде што се води грижа за хигиената и здравјето. Овие промени ќе продолжат и во иднина, бидејќи имаат позитивен ефект во градење на култура на однесување, влијае на зголемување на работната дисциплина. Во текот на реализација на воспитно-образовната работа во целина ќе инсистираме на професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојана поттикнувачка атмосфера во училиштето. Сите наши постигања ќе ги промовираме во пошироката општествена средина. Реализацијата на активностите и плановите од годишната програма ќе се реализираат преку унапредување на тимската работа, меѓусебната соработка и ангажирање на раководниот орган кој има стратешка определба што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем, идентификува и се фокусирана јасни приоритети во развојниот план.

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

Ристе Троковски – Директор

Загорка Чапова – Педагог

Елена Сарафинова – Психолог

Адријана Ристова - Одделенски наставник

Едита Попандонова - Одделенски наставник

Марина Арсова – Предметен наставник

Деспина Крстова – Предметен наставник

Ане Ампова – Предметен наставник

Бојана Ордева – Претставник од Ученички парламент

## 27. Користена литература

- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2023/2024)
- Концепција за воннаставните активности
- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште
- Развојна програма на училиштето
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите правилници .)
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од оваа учебна година, извештаи од интегрална евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).
- Наставните планови и програми
- Законот за основно образование

Дата

\_\_\_\_\_

М.П

Директор:

Ристе Троковски

\_\_\_\_\_

Претседател на УО:  
Надица Спаскова

\_\_\_\_\_

## Програмски прилози

### Програма за работа на директор

Приоритетно подрачје „Управување и раководење и креирање политика“					
Стратешка цел 1. Реновирање на постоечките просторни капацитети во училиштето					
Развојна цел 1.1 Промена на светилките во спортската сала					
Развојна цел 1.2 Промена на подот во 2 училници					
Развојна цел 1.3 Варосување на сите училници и училишни простории					
Развојна цел 1.4 Изградба на 3 нови училници					
Конкретна цел 1.1.1 Промена на светилките во спортската сала					
Активности	Индикаториза успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изготвување и доставување на барање и понуда за промена на светилките во спортската сала на училиштето. Разгледување и усвојување на добиените понуди Реализирање на поставената цел	Подобрување на условите за изведување на настава и безбеден престој на учениците и вработените во училиштето	Директор, УО, Општина	2024-2025	фирма, директор, Општина, фирма, УО	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште
Конкретна цел 1.1.2 Промена на подот во 2 училници					
Активности	Индикаториза успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изготвување и доставување на барање и понуда за промена на подот во 2 училници. Разгледување и усвојување на добиените понуди Реализирање на	Променет под на училниците и подобрени хигиенски услови за одржување на настава и престој на учениците и	Директор, УО, Општина	2024-2025	фирма, директор, Општина, фирма, УО	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште

поставената цел	вработените				
<b>Конкретна цел 1.1.3 Варосување на сите училници и училишни простории</b>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изготвување и доставување на барање и понуда за варосување на училниците; Изготвување на проект(барање на донации); Разгледување и усвојување на добиените понуди; Реализирање на поставената цел	Варосување на училниците	Директор, УО, Општина	2024/2025	фирма, директор, Општина, фирма донатор, УО	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште
<b>Конкретна цел 1.1.4 Доизградба на 3 нови училници</b>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изготвување и доставување на барање за Доизградба на 3 нови училници; Изготвување на проект(барање на донации); Разгледување и усвојување на добиените понуди; Реализирање на поставената цел	Подобрување на условите за изведување на настава и безбеден престој на учениците и вработените во училиштето	Директор, УО, Донации, Општина	2024/2025	директор, фирма донатор, УО, Општина	Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште

## Програма за работа на педагог

### ВОВЕД

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

- Законот за основно образование/Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година;
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование , февруари 2007 год. Скопје и Концепција за основно образование донесена со решение бр.08-3980/1 од 03.03.2021г., МОН;
- Концепција за воннаставни активности во основното образование со решение број 12-2897/2 од 5.3.2020 година, МОН и БРО;
- Статутот на училиштето;
- Наставните програми;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;
- Годишната програма за работа на училиштето во тековната учебна година;
- Условите, состојбата и потребите на училиштето;
- Календарот за работа во учебната година.

### ЦЕЛИ

- Поддршка на учениците во учењето - подготовка и примената на стратегии за поучување и ефективни техники за учење;
- Следење и поддршка на развојот на учениците – развивање на вештини за советување, следење и поттикнување на учениците за натамошен развој.;
- Поддршка на наставниците во планирањето и реализирањето на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата;
- Поддршка на наставниците во работата со учениците;
- Помош и поддршка на родителите - примената на различни методи на индивидуални и групни советувања на родителите;
- Соработка со локалната заедница;
- Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето;
- Спроведување акциски истражувања за подобрување на наставата;
- Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалвација.

### 1.ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

- *Вклучување на учениците во воннаставни активности, без разлика на пол, етничка припадност и социјална состојба, вклучително и децата со ПОП*

### АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

Приоритетна	Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување	Инструмент.	Очекувани резултати	Одговорно
-------------	--------	-----------	-------	---------	-----------------------	-------------	---------------------	-----------

задача					ање (ресурси)			лице
Вклучување на учениците во воннаставни активности, без разлика на пол, етничка припадност и социјална состојба, вклучително и децата со ПОП	Следење на планирањата на воннаставни активности на наставниот кадар	Увид во глобални планирања на воннаставни активности	септември 2024/25	- Стручна служба	-разговор - консултации со наставници и директор	-Глобални планирања на наставниот кадар за учебната 2024/2025 година -компјутер -распоед на часови воннаставни активности	Глобално планирање на воннаставните активности согласно упатствата од Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба
		Увид во акциони планови на конкретни воннаставни активности	2024/2025	- Стручна служба	-разговор - консултации со наставници и директор	-Акциони планови -Концепција за воннаставни активности во основните училишта -компјутер -хартија	Прецизно планирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба
		Изготвување и делење на печатени анкети на ниво на училиште за детектирање на интересот на учениците за активностите организирани од страна на училиштето преку слободни/воннаставни ученички	септември / октомври 2024/2025	- Стручна служба - Одделенски раководители	-разговор - консултации со одделенски раководители и директор - анкетирање	хартија, компјутер, принтер, анкетни листови	Учениците преку анкетите се запознати со планот на активностите организирани од страна на училиштето преку СУА	Стручна служба

		активности - Спроведување на анкета „ Каде сакам да членувам? ” -Анализа на анкетата						
		- Формирање на секции, по избор на учениците -Следење на работата на СУА и подготовки за натпревари : општински, регионални, државни, -Настапи на аудио/визуелни медиуми	2024/ 2025	- Стручна служба - Одговорни наставници	-разговор - консултативни средби	хартија, компјутер, принтер, социјални мрежи, платформа Microsoft Teams	Голем број на ученици задоволни, промовирани СУА поширико од училиштето	Стручна служба
<b>Следење на организирање и реализирање на воннаставни активности на наставниот кадар</b>	Непосредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2024/ 2025	- Стручна служба	- набљудување/ посета на час за воннаставна активност -разговор - консултации	-протокол за следење -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Организирање и реализирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта	Стручна служба	
	Посредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2024/ 2025	- Стручна служба	-разговор -писмен извештај - индивидуална работа	-извештај, -работен материјал -прилози и докази	одобрена од МОН на предлог од БРО		



<p><b>Следење на евидентирање на воннаставни активности на наставниот кадар</b></p>	<p>Увид во педагошката евиденција за воннаставни активности на наставник</p>	<p>2024/2025</p>	<p>- Стручна служба - Наставен кадар</p>	<p>- консултации -разговор - индивидуална работа</p>	<p>-педагошка евиденција за воннаставни активности -насоки од БРО -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар</p>	<p>Секој наставник уредно и правилно да го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности  и да ги внесе сите други барања поврзани со самите активности, согласно насоките од БРО</p>	<p>Стручна служба</p>
<p><b>Следење на евидентирање на воннаставни активности на ниво на училиште</b></p>	<p>- Верификација на учеството на наставникот во дневникот по завршување на реализација на воннаставна активност</p>	<p>јуни, август 2025</p>	<p>- Стручна служба</p>	<p>- консултации -разговор - индивидуална работа</p>	<p>-дневник на паралелка</p>	<p>-Педагошката евиденција за воннаставните активности како дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот да претставува дел од училишната документација; -Пополнетата педагошка евиденција за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности да служат како:</p>	<p>Стручна служба</p>
	<p>- Подготвување на посебен извештај од реализација на воннаставните активности на ниво на училиштето</p>	<p>јуни, август 2025</p>	<p>- Стручна служба</p>	<p>- индивидуална работа -сумирање и анализа на постигнати резултати</p>	<p>-извештаи -прегледи</p>	<p>1. основа за понатамошно планирање и</p>	

		- Презентирање на посебниот извештај пред Наставничкиот совет.	јуни, август 2025	- Стручна служба	-усна презентација	-посебен извештај	подобрување на квалитетот на воннаставните активности 2. дополнителни показатели при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето ; 3. основа за вреднување на постигањата на наставниците.	
	<b>Користење на медиуми, социјални мрежи, веб страна, за целосно информирање на јавноста за работата на СУА во ООУ „Славејко Арсов“ Штип</b>	-Редовно постирање на активности/ настапи, учество во и надвор од училиштето на СУА, на Веб страната на училиштето ; -Соработка со ТВ и учество во нивни емисии за деца и млади; -Соработка и претставување на СУА во детскиот печат	2024/2025	- Стручна служба - Одговорни наставници - Наставник по информатика - Одговорно лице за веб страна	Компјутер, интернет, Телефон, Просветно дело – детски печат, Локални медиуми	Компјутер, интернет, Телефон, Просветно дело – детски печат, Локални медиуми	Активностите, постигањата на учениците редовно ги има во медиумите, социјалните мрежи на ООУ „Славејко Арсов“	Стручна служба

## 2. ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

- *Спроведување на акционо истражување – Подобрување на вештините за успешна комуникација кај ученици од деветто одделение преку серија на работилници.*

### АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

В	Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструм.	Очекувани резултати	Одговорен
---	--------	-----------	-------	---------	---------------------------------	----------	---------------------	-----------

<p>брувањ е на ните за спешна икација ченици деветто деление у серија на илници</p>	<p>Позитивни промени во начинот на комуникациј а на релација ученик- ученик и ученик- ученици</p>	<p>Формирање на група со оптимален број на ученици – учесници во акционото истражување</p>	<p>октомври 2024/25</p>	<p>-Стручна служба - Директор</p>	<p>-работен состанок</p>	<p>-решение за формирање група на ученици</p>	<p>Формирана група од ученици</p>	<p>-Стру служ -Дир</p>
		<p>Барање на писмена согласност од родител за учество во акционото истражување</p>	<p>октомври 2024/25</p>	<p>-Стручна служба - Директор - Родител и</p>	<p>-заедничка средба</p>	<p>-писмена согласност</p>	<p>Потпишана писмена согласност од родител</p>	<p>-Стру служ -Дир</p>
		<p>Изготвување на План на акционо истражување</p>	<p>ноември/ декември 2024/25</p>	<p>-Стручна служба</p>	<p>-работен состанок</p>	<p>-стручна литература -Прирачник за спроведувањ е на Акционо истаржување во основно училиште -изготвување на мерни инструменти -дефинирање на начин на обработка и анализа на податоци - дефинирање на начин на презентирањ е на добиените резултати -изведување на заклучоци</p>	<p>Изготвен План на активности по фази за спроведувањ е на акционото истажување</p>	<p>Стру служ</p>
		<p>Спроведувањ е на акционо истражување</p>	<p>февруари/мар т 2024/25</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>-почетно мерење -активности за промени/акција (серија на работилници со ученици) -крајно мерење -обработка и анализа на податоци - презентирање на добиените резултати -изведување на заклучоци</p>	<p>-мерни инструменти -акциони планови за серијата на работилници -табеларни прегледи -графикони/ пити</p>	<p>Спроведено акционо истражување</p>	<p>Стру служ</p>
		<p>Изготвување на Извештај за акционото</p>	<p>април 2024/25</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Сумирање и евалуација на податоци</p>	<p>-Прирачник за спроведувањ е на Акционо</p>	<p>Изготвен Извештај за акционото</p>	<p>Стру служ</p>

**1.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ**

**Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа**

<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учество во изработката на концепцијата на Годишната програма за работа на училиштето и изработка на нејзини поедини делови	Директор Наставници Стручна служба	Август
2.	Учество и координација во изработката на наставните планови и програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Наставници	Август - Септември

		истаржување				истаржување во основно училиште	истаржување	
		Презентирање на резултати од акционо истражување	јуни 2024/25	Стручна служба	Наставнички совет	Извештај за акционото истражување	Споделување на резултатите од акционото истражување	Стручна служба

		Стручна служба	
3.	Учество и координација во изработка на развојниот план на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
4.	Учество и координација и во изборот и концепирањето на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
5.	Учество во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии, настава во природа	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
6.	Координација и учество во изработка на проекти	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
7.	Учество во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
8.	Учество во изработката на програми за работа со надарени и деца со посебни потреби	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
9.	Учество во изработка на план и програм за професионална ориентација на учениците како и негова реализација	Директор Наставници Стручна служба	Септември
10.	Изработка на Годишна програма и месечни планирања за работа на педагогот	Стручна служба	Септември Секој месец

<b>2. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација.	Директор Комисија за упис во прво одделение	Мај
2.	Следење и набљудување на децата, индивидуално и во група за упис во I одд.	Комисија за упис во прво одделение	Мај
3.	Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Комисија за упис во прво одделение	Мај
4.	Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во формирање на паралелките	Стручна служба	Август
5.	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Наставници Стручна служба	Август
6.	Распределување на доселени	Стручна служба	Континуирано

	ученици од други училишта и следење на нивната адаптација		
7.	Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	Педагог Директор	Септември/Декември Феврауари/Април
8.	Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови	Педагог Директор	Октомври-ноември Март/Април
9.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Наставници Стручна служба	Август - Јуни
10.	Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	Август - Јуни Континуирано
11.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
12.	Следење на прилагодувањето на учениците во I одд. и VI одд. преку - посета на часови - разговор со ученици - разговор со родители	Наставници Стручна служба	Континуирано
13.	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	Наставници Стручна служба	Континуирано
14.	Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку - посета на часови - разговор со наставници - разговор со родители - увид во одделенска книга	Наставници Стручна служба	Континуирано
15.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставници Стручна служба	Континуирано
16.	Следење и помош при организација и реализација на проекти	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
17.	Следење на интерперсоналните односи ( училишна клима ) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Ученици Наставници Стручна служба	Континуирано
18.	Испитување на причините кои се авуваат во воспитно-образовната работа	Директор Стручна служба Наставници Ученици, Родители и други институции	Континуирано
19.	Следење на оптеретеноста на учениците	Наставници Ученици Родители Педагог	Континуирано
20.	Следење на постапките на оценување на учениците	Директор Наставници	Континуирано

		Педагог	
21.	Систематско вреднување на својата работа	Педагог	Континуирано

### 3. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

#### Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите

Б.р	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	Наставници Стручна служба Ученици	Континуирано
2.	Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците и нивно усогласување со нивните желби и интереси	Стручна служба Учениците во звршното одделение	Мај
3.	Запознавање на учениците со видовите на средните училишта	Стручна служба Учениците од IX одд Преставници од средните училишта	Мај
4.	Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности	(одделенски заедници, ученичка заедница, ПЦК и др.) Стручна служба Ученици	Континуирано
5.	Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	Стручна служба Ученици	Континуирано
6.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност во наставата и слаб успех	Директор Стручна служба Ученици	Континуирано
7.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Септември-Мај
8.	Советодавна работа со наставниците - приправници	Наставници Стручна служба	Континуирано
9.	Консултативна-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
10.	Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти	Наставници Стручна служба	Септември-Мај
11.	Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
12.	Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	Наставници Стручна служба	Континуирано
13.	Давање помош на наставниците во реализација на одредени часови како пример за добра пракса	Стручна служба Наставници	Периодично
14.	Советодавна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Стручна служба Наставници	Континуирано
15.	Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	Наставници Стручна служба	Континуирано
16.	Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа	Наставници Стручна служба	Континуирано

17.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Стручна служба	Континуирано
18.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето	Наставници Стручна служба	Континуирано
19.	Запознавање на учениците со Конвенцијата за детските права	Наставници Стручна служба	Септември
20.	Советодавна работа со родителите за осмислување на слободното време на децата	Наставници Стручна служба	Континуирано
21.	Едукација на родителите за развојните карактеристики на децата	Наставници Стручна служба	Септември
22.	Давање поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	Наставници Стручна служба	Континуирано
23.	Поддршка за учество на родителите во разни проекти на стручни и невладини организации кои се реализираат во училиштето или се занимаваат со проблемите на нивните деца.	Наставници Стручна служба	Континуирано

<b>4.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Аналитичко - истражувачка работа</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Август- Септември
2.	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди ( прво тримесечје, полугодие, второ тримесечје и крај на година )	Директор Наставници Стручна служба	Ноември Декември Март, Јуни
3	Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	Директор Наставници Стручна служба	Октомври Март
4.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Стручна служба Наставници Ученици	Декември Мај
5.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења - испитување на брзината и точноста на читање на логичен текст - испитување на читање со разбирање	Стручна служба	Април, мај
6.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења по одделни предмети	Стручна служба	Континуирано
7.	Истражување и анализа на оптеретеноста на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	Стручна служба	Ноември
8.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Наставници Стручна служба	Јуни, јули
9.	Учество во научни истражувања со други институции	Стручна служба	Континуирано



10.	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Педагог, Предметен наставник по информатика	Јануари/Август
11.	Изготвување на извештај за сопствената работа	Педагог	Јануари/Јуни
12.	Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет	Педагог	Јуни
13.	Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	Педагог	Мај

<b>5.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Соработка и учество во работата на стручни, друштва органи и организации ( Современ педагог , БРО, МОН, ФФ други училишта и др)	Стручна служба Наставници	Еднаш месечно и по потреба
2.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Стручна служба	Континуирано
3	Предлагање на набавка на стручна литература и списанија; правење на прегледи за актуелни и на стручни делови	Стручна служба	Континуирано
4.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Стручна служба	Континуирано
5.	Работа на сопствено и стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции)	Стручна служба	Континуирано
6.	Учество во воспоставување на соработка со локалната самоуправа и заедница во реализација на заеднички активности	Директор Наставници Стручна служба Ученици	Континуирано

<b>6.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Педагошка евиденција и документација</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници /</b>	<b>Време на</b>

		<b>реализатори</b>	<b>реализација</b>
1.	Годишен глобален план и Програма за сопствената работа	Стручна служба	Континуирано
2.	Месечен оперативен план за работа	Стручна служба	Секој месец
3.	Месечен извештај за работа	Стручна служба	Секој месец
4.	Хронолошки дневник за работа	Стручна служба	Континуирано
5.	Дневник за работа со ученици	Стручна служба	Континуирано
6.	Дневник за работа со наставници	Стручна служба	Континуирано
7.	Дневник за работа со родители	Стручна служба	Континуирано
8.	Дневник за разговор со други субјекти	Стручна служба	Континуирано
9.	Водење на педагошки картон за работата на наставниците	Стручна служба	Континуирано
10.	Водење на професионално досие на наставниците	Стручна служба Наставници	Континуирано
11.	Водење на ученичко досие на учениците	Стручна служба Ученици	Август Континуирано
12.	Документација за извршаната аналитичко-истражувачката работа ( прегледи, инструменти, извештаи, анализи, информации и др )	Стручна служба	Континуирано

<b>7.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	Стручна служба Наставници Директор	Континуирано
2.	Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	Стручна служба	Континуирано
3.	Планирање на посета на часови	Стручна служба	Континуирано
4.	Планирање и подготовка на анализи, прикази и соопштенија	Стручна служба	Континуирано
5.	Следење на стручна литература	Стручна служба	Континуирано
6.	Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
7.	Подготовка и договарање со останатите стручни соработници , тимови и стручни институции за заедничките задачи и активности во училиштето и надвор од него	Стручна служба	Континуирано

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горе наведените содржини се од континуиран карактер, времето на реализација ќе го конкретизирам во месечното оперативно планирање.

Покрај напред наведените работи и работни задачи во сопствената годишна програма за работа, педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на приоритетните задачи од годишната програма за работа на училиштето, реализација на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно – образовната дејност во училиштето и надвор од него и консултативно - инструктивна функција и задачи од областа на други подрачја со третман на перманентна работа.

**Поради природата на работата оваа програма може при нејзиното реализирање да има промени, поради моментално настанати ситуации во корист на воспитно-образовната работа.**

***ПЕДАГОГ: ЗАГОРКА ЧАПОВА***



## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ**

Програмата за работа на психологот влегува во состав на Годишната програма за работа на училиштето и содржински се вклопува во неа, а е изготвена врз основа на: Законот за основно образование со неговите измени и дополнувања, Основите за програмирање на работата на стручните соработници и Годишниот извештај за работа.

Училишниот психолог како стручен соработник придонесува за унапредување на воспитно - образовната работа во училиштето преку користење на сознанијата од педагошката, социјалната, развојната, клиничката психологија и др. Во реализацијата на активностите од подрачјето на работата на психологот и воспоставувањето обврски како стручен соработник, соработува со сите субјекти во училиштето и надвор од него, имајќи ја во предвид целта заради која дадената активност се реализира.

Задачите поставени пред психологот во училиштето ќе се решаваат преку стручна и методолошка заснована обработка на програмските содржини во следните подрачја на работа на психологот:

- Програмско подрачје 1. Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа
- Програмско подрачје 2. Следење на воспитно-образовната работа во училиштето
- Програмско подрачје 3. Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите
- Програмско подрачје 4. Аналитичко - истражувачка работа
- Програмско подрачје 5. Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување
- Програмско подрачје 6. Педагошка евиденција и документација
- Програмско подрачје 7. Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители

**ПОРАДИ ФЛЕКСИБИЛНОСТА И ПРИРОДАТА НА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГОТ ВО УЧИЛИШТЕТО, ОВАА ПРОГРАМА МОЖЕ ДА ИМА ПРОМЕНИ ПРИ НЕЈЗИНА РЕАЛИЗАЦИЈА, ПОРАДИ НЕКОИ НОВОНАСТАНАТИ СИТУАЦИИ ВО КОРИСТ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА.**

## Програма за работа на психолог

### 1.ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

- Вклучување на учениците во воннаставни активности, без разлика на пол, етничка припадност и социјална состојба, вклучително и децата со ПОП

#### АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструм.	Очекувани резултати
<b>Следење на планирања на воннаставни активности на наставниот кадар</b>	Увид во глобални планирања на воннаставни активности	септемвр и 2024/25	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Глобални планирања на наставниот кадар за учебната 2023/2024 година -компјутер -распоед на часови воннаставни активност	Глобално планирање на воннаставните активности согласно упатствата од Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО
	Увид во акциони планови на конкретни воннаставни активности	2024/25	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Акциони планови -Концепција за воннаставни активности во основните училишта -компјутре -хартија	Прецизно планирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО
	Изготвување и делење на печатени анкети на ниво на училиште за детектирање на интересот на учениците за активностите организирани од страна на училиштето преку слободни/воннаставни ученички активности	септемвр и/ октомври 2024/25	-Стручна служба - Одделенски раководители	-разговор -консултации со одделенски раководители и директор -анкетирање	хартија, компјутер, принтер, анкетни листови	Учениците преку анкетите се запознати со планот на активностите организирани од страна на училиштето преку СУА

	-Спроведување на анкета „ Каде сакам да членувам? ” -Анализа на анкетата					
	-Формирање на секции, по избор на учениците -Следење на работата на СУА и подготовки за натпревари: општински, регионални, државни, -Настапи на аудио/визуелни медиуми	2024/25	-Стручна служба -Одговорни наставници	-разговор -консултативни средби	хартија, компјутер, принтер, социјални мрежи, платформа Microsoft Teams	Голем број на ученици задоволни, промовирани СУА пошироко од училиштето
<b>Следење на организирање и реализирање на воннаставни активности на наставниот кадар</b>	Непосредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2024/25	-Стручна служба	-набљудување/ посета на час за воннаставна активност -разговор -консултации	-протокол за следење -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Организирање и реализирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО
	Посредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2024/25	-Стручна служба	-разговор -писмен извештај -индивидуална работа	-извештај, -работен материјал -прилози и докази	
<b>Следење на евидентирање на воннаставни активности на наставниот кадар</b>	Увид во педагошката евиденција за воннаставни активности на наставник	2024/25	-Стручна служба -Наставен кадар	-консултации -разговор -индивидуална работа	-педагошка евиденција за воннаставни активности -насоки од БРО -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Секој наставник уредно и правилно да го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности  и да ги внесе сите други барања поврзани со самите активности, согласно насоките од БРО

<b>Следење на евидентирање на воннаставни активности на ниво на училиште</b>	-Верификација на учеството на наставникот во дневникот по завршување на реализација на воннаставна активност	јуни, август 2025	-Стручна служба	-консултации -разговор -индивисуална работа	-дневник на паралелка	-Педагошката евиденција за воннаставните активности како дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот да претставува дел од училишната документација; -Пополнетата педагошка евиденција за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности да служат како:
	-Подготвување на посебен извештај од реализација на воннаставните активности на ниво на училиштето	јуни, август 2025	-Стручна служба	-индивисуална работа -сумирање и анализа на постигнати резултати	-извештаи -прегледи	1. основа за понатамошно планирање и подобрување на квалитетот на воннаставните активности 2. дополнителни показатели при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето ; 3. основа за вреднување на постигањата на наставниците.
	-Презентирање на посебниот извештај пред Наставничкиот совет	јуни, август 2025	-Стручна служба	-усна презентација	-посебен извештај	
<b>Користење на медиуми, социјални мрежи, веб страна, за целосно информирање на јавноста за работата на СУА во ООУ „Славејко Арсов“ Штип</b>	-Редовно постирање на активности/настапи, учество во и надвор од училиштето на СУА, на Веб страната на училиштето; -Соработка со ТВ и учество во нивни емисии за деца и млади; -Соработка и	2024/2025	-Стручна служба -Одговорни наставници -Наставник по информатика -Одговорно лице за веб страна	Компјутер,интернет, Телефон, Просветно дело – детски печат, Локални медиуми	Компјутер,интернет, Телефон, Просветно дело – детски печат, Локални медиуми	Активностите, постигањата на учениците редовно ги има во медиумите, социјалните мрежи на ООУ „Славејко Арсов“



	претставување на СУА во детскиот печат						
--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

- Спроведување на акционо истражување – Подобрување на вештините за успешна комуникација кај ученици од деветто одделение преку серија на работилници.

### АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

Приоритетна задача	Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструм.	Очекувани резултати	Одговорно лице
Подобрување на вештините за успешна комуникација кај ученици од деветто одделение преку серија на работилници	Позитивни промени во начинот на комуникација на релација ученик-ученик и ученик-ученици	Формирање на група со оптимален број на ученици – учесници во акционото истражување	октомври 2024/25	- Стручна служба - Директор	-работен состанок	-решение за формирање група на ученици	Формирана група од ученици	-Стручна служба - Директор
		Барање на писмена согласност од родител за учество во акционото истражување	октомври 2024/25	- Стручна служба - Директор - Родители	-заедничка средба	-писмена согласност	Потпишана писмена согласност од родител	-Стручна служба - Директор
		Изготвување на План на акционо истражување	ноември/декември 2024/25	- Стручна служба	-работен состанок	-стручна литература -Прирачник за спроведување на Акционо истражување во основно училиште - изготвување	Изготвен План на активности по фази за спроведување на акционото истражување	Стручна служба

						<ul style="list-style-type: none"> <li>е на мерни инструмент и</li> <li>- дефинирање на начин на обработка и анализа на податоци</li> <li>- дефинирање на начин на презентирање на добиените резултати</li> <li>- изведување на заклучоци</li> </ul>		
		Спроведување на акционо истражување	февруари/март 2024/25	Стручна служба	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почетно мерење</li> <li>- активности за промени/акција (серија на работилници и соученици)</li> <li>- крајно мерење</li> <li>- обработка и анализа на податоци</li> <li>- презентирање на добиените резултати</li> <li>- изведување на заклучоци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мерни инструмент и</li> <li>- акциони планови за серијата на работилници</li> <li>- табеларни прегледи</li> <li>- графикони/пити</li> </ul>	Спроведено акционо истражување	Стручна служба
		Изготвување на Извештај за акционото истражување	април 2024/25	Стручна служба	Сумирање и евалуација на податоци	- Прирачник за спроведување на Акционо истражување во основно училиште	Изготвен Извештај за акционото истражување	Стручна служба
		Презентирање на резултати од акционо истражување	јуни 2024/25	Стручна служба	Наставнички совет	Извештај за акционото истражување	Споделување на резултатите од акционото	Стручна служба

**1.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ****Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа**

<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учество во изработката на концепцијата на Годишната програма за работа на училиштето и изработка на нејзини поедини делови	Директор Наставници	август

		е					истаражување	
--	--	---	--	--	--	--	--------------	--

		Стручна служба	
2.	Учество и кординација во изработката на наставните планови и програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Наставници Стручна служба	август - септември
3	Учество и кординација во изработка на развојниот план на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	август - септември
4.	Учество и кординација и во изборот и концепирањето на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	август - септември
5.	Учество во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии, настава во природа	Директор Наставници Стручна служба	август - септември
6.	Кординација и учество во изработка на проекти	Директор Наставници Стручна служба	континуирано
7.	Учество во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	континуирано
8.	Учество во изработката на програми за работа со надарени и деца со посебни потреби	Директор Наставници Стручна служба	континуирано
9.	Учество во изработка на план и програм за професионална ориентација на учениците како и негова реализација	Директор Наставници Стручна служба	септември
10.	Изработка на Годишна програма и месечни планирања за работа на психолог	Стручна служба	септември секој месец

<b>2.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација.	Директор Комисија за упис во прво одделение	мај
2.	Следење и набљудување на децата, индивидуално и во група за упис во I одд.	Комисија за упис во прво одделение	мај
3.	Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Комисија за упис во прво одделение	мај
4.	Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во	Стручна служба	август

	формирање на паралелките		
5	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Наставници Стручна служба	август
6.	Распделување на доселени ученици од други училишта и следење на нивната адаптација	Стручна служба	континуирано
7.	Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	Психолог Директор	септември/декември феврауари/април
8.	Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови	Психолог Директор	октомври-ноември март/април
9.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Наставници Стручна служба	август - јуни
10.	Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	август - јуни континуирано
11.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	континуирано
12.	Следење на прилагодувањето на учениците во I одд. и VI одд. преку: - посета на часови - разговор со ученици - разговор со родители	Наставници Стручна служба	континуирано
13.	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	Наставници Стручна служба	континуирано
14.	Отривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку: - посета на часови - разговор со наставници - разговор со родители - увид во одделенска книга	Наставници Стручна служба	континуирано
15.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставници Стручна служба	континуирано
16.	Следење и помош при организација и реализација на проекти	Директор Наставници Стручна служба	континуирано
17.	Следење на интерперсоналните односи ( училишна клима ) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Ученици Наставници Стручна служба	континуирано
18.	Испитување на причините кои се авуваат во воспитно-образовната работа	Директор Стручна служба Наставници Ученици, Родители	континуирано

		и други институции	
19.	Следење на оптеретеноста на учениците	Наставници Ученици Родители Психолог	континуирано
20.	Следење на постапките на оценување на учениците	Директор Наставници Психолог	континуирано
21.	Систематско вреднување на својата работа	Психолог	континуирано

### 3.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

#### Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите

Б.р	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	Наставници Стручна служба Ученици	континуирано
2.	Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците и нивно усогласување со нивните желби и интереси	Стручна служба Учениците во завршното одделение	мај
3.	Запознавање на учениците со видовите на средните училишта	Стручна служба Учениците од IX одд Преставници од средните училишта	мај
4.	Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности	(одделенски заедници, ученичка заедница, ПЦК и др.) Стручна служба Ученици	континуирано
5.	Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	Стручна служба Ученици	континуирано
6.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност во наставата и слаб успех	Директор Стручна служба Ученици	континуирано
7.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Директор Стручна служба Наставници Ученици	септември-мај
8.	Советодавна работа со наставниците - приправници	Наставници Стручна служба	континуирано
9.	Консултативна-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	Директор Стручна служба Наставници	континуирано
10.	Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти	Наставници Стручна служба	септември-мај
11.	Давање помош за стручно усовршување на наставниците и	Директор	континуирано

	нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Наставници Стручна служба	
12.	Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	Наставници Стручна служба	континуирано
13.	Давање помош на наставниците во реализација на одредени часови како пример за добра пракса	Стручна служба Наставници	периодично
14.	Советодавна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Стручна служба Наставници	континуирано
15.	Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	Наставници Стручна служба	континуирано
16.	Учество во работата на стручните тимови и активи и преземање мерки за унапредување на нивната работа	Наставници Стручна служба	континуирано
17.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Стручна служба	континуирано
18.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето	Наставници Стручна служба	континуирано
19.	Запознавање на учениците со Конвенцијата за детските права	Наставници Стручна служба	септември
20.	Советодавна работа со родителите за осмислување на слободното време на децата	Наставници Стручна служба	континуирано
21.	Едукација на родителите за развојните карактеристики на децата	Наставници Стручна служба	септември
22.	Давање поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	Наставници Стручна служба	континуирано
23.	Поддршка за учество на родителите во разни проекти на стручни и невладини организации кои се реализираат во училиштето или се занимаваат со проблемите на нивните деца.	Наставници Стручна служба	континуирано

<b>4. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Аналитичко - истражувачка работа</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	август-септември
2.	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди ( прво тримесечје, полугодие, второ тримесечје и крај на година )	Директор Наставници Стручна служба	ноември декември март, јуни
3	Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	Директор Наставници Стручна служба	октомври март
4.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Стручна служба Наставници Ученици	декември мај

5.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења - испитување на брзината и точноста на читање на логичен текст - испитување на читање со разбирање	Стручна служба	април, мај
6.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења по одделни предмети	Стручна служба	континуирано
7.	Истражување и анализа на оптеретеноста на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	Стручна служба	ноември
8.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Наставници Стручна служба	јуни, јули
9.	Учество во научни истражувања со други институции	Стручна служба	континуирано
10.	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Педагог, Предметен наставник по информатика	јануари/август
11.	Изготвување на извештај за сопствената работа	Психолог	јануари/јуни
12.	Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет	Психолог	јуни
13.	Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	Психолог	мај

#### **5. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ**

##### **Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување**

<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Соработка и учество во работата на стручни, друштва органи и организации ( Современ педагог , БРО, МОН, ФФ други училишта и др.)	Стручна служба Наставници	Еднаш месечно и по потреба
2.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа	Стручна служба	Континуирано
3	Предлагање на набавка на стручна литература и списанија; правење на прегледи за актуелни и на стручни делови	Стручна служба	Континуирано
4.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Стручна служба	Континуирано
5.	Работа на сопствено и стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции)	Стручна служба	Континуирано



6.	Учество во воспоставување на соработка со локалната самоуправа и заедница во реализација на заеднички активности	Директор Наставници Стручна служба Ученици	Континуирано
----	--	---	--------------

<b>6.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Педагошка евиденција и документација</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Годишен глобален план и Програма за сопствената работа	Стручна служба	Континуирано
2.	Месечен оперативен план за работа	Стручна служба	Секој месец
3.	Месечен извештај за работа	Стручна служба	Секој месец
4.	Хронолошки дневник за работа	Стручна служба	Континуирано
5.	Дневник за работа со ученици	Стручна служба	Континуирано
6.	Дневник за работа со наставници	Стручна служба	Континуирано
7.	Дневник за работа со родители	Стручна служба	Континуирано
8.	Дневник за разговор со други субјекти	Стручна служба	Континуирано
9.	Водење на педагошки картон за работата на наставниците	Стручна служба	Континуирано
10.	Водење на професионално досие на наставниците	Стручна служба Наставници	Континуирано
11.	Водење на ученичко досие на учениците	Стручна служба Ученици	Август Континуирано
12.	Документација за извршаната аналитичко-истражувачката работа ( прегледи, инструменти, извештаи, анализи, информации и др. )	Стручна служба	Континуирано

<b>7.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ</b>			
<b>Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители</b>			
<b>Б.р.</b>	<b>Содржини на работа</b>	<b>Соработници / реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	Стручна служба Наставници Директор	Континуирано
2.	Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	Стручна служба	Континуирано
3.	Планирање на посета на часови	Стручна служба	Континуирано
4.	Планирање и подготовка на анализи, прикази и соопштенија	Стручна служба	Континуирано
5.	Следење на стручна литература	Стручна служба	Континуирано
6.	Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
7.	Подготовка и договарање со останатите стручни соработници, тимови и стручни институции за заедничките	Стручна служба	Континуирано

	задачи и активности во училиштето и надвор од него		
--	--	--	--

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горенаведените содржини се од континуиран карактер, времето на реализација ќе го конкретизирам во месечното оперативно планирање.

Покрај напред наведените работи и работни задачи во сопствената годишна програма за работа, педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на приоритетните задачи од годишната програма за работа на училиштето, реализација на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно – образовната дејност во училиштето и надвор од него и консултативно - инструктивна функција и задачи од областа на други подрачја со третман на перманентна работа.

Поради природата на работата оваа програма може при нејзиното реализирање да има промени, поради моментално настанати ситуации во корист на воспитно-образовната работа.

## Програма за работа на училишен одбор

(1) Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Според Законот за основно образование (Сл. Весник бр. 161 од 5.8.2019 г. чл. 106)

(2) Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

(3) На седниците на училишниот одбор, се покануваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент.

(4) Членовите на училишниот одбор не смеат меѓусебно со директорот на училиштето да бидат во роднинска врска по права линија во било кој степен, односно странична линија до трет степен за што сите членови потпишуваат изјава.

(5) Мандатот на членовите на училишниот одбор е три години, а мандатот на претставниците на родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

(6) Училишниот одбор од редот на своите членови - претставници од родителите, односно старателите избира претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови, по пат на тајно гласање.

(7) Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

(8) Директорот на училиштето **не учествува во работата** на училишниот одбор, но за работи кои се од значење за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето може да биде поканет од страна на претседателот на училишниот одбор, односно од страна на две третини од членовите на училишниот одбор.

Појдовна основа за планирање на програмата за работа на Училишниот одбор е Законот за основно образование чл. излезен во Сл. Весник бр. 161 од 5.8. 2019 година, чл. 108, Статутот на училиштето и Деловникот за работа на Училишниот одбор.

### **АВГУСТ 2024**

- Конституирање на Училишниот одбор утврдување на евентуални измени на членовите;
- Усвојување на програма за работа на Училишниот одбор за 2024/2025;
- Информација за реализираната подготовка околу почетокот на новата учебната година;
- Анализа на годишната програма за работа во ООУ „Славејко Арсов“ Штип за учебната 2024/2025 год. (забелешки, мислења, предлози за реална конструкција). Усвојување;
- Разгледување на годишниот извештај за работата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип од учебната 2023/2024 год.
- измени и дополнувања на Деловникот за работа на Училишниот одбор со нови членови

### **СЕПТЕМВРИ 2024**

- Анализа на реализираниот план за почетокот на учебната година (одделенија, запишани ученици, испишани ученици, просторни услови);
- Разгледување на тековните активности во училиштето;
- Формирање на комисији (по потреба).

### **ОКТОМВРИ / НОЕМВРИ 2024**

- Анализа на успехот на учениците во текот на првото тримесечје, изостаноци и сооднос (оправдани/неоправдани);
- Преглед на ефектни постигнувања од областа на воспитно -образовната дејност за периодот во првото тримесечје од годишната програма - реализација. (Успех на учениците) ;

- Работни средби со претставници од ДПИ, локална самоуправа, Совет на родители (по потреба).

### **ДЕКЕМВРИ 2024**

- Анализа на годишната финансва пресметка за 2024 г. (мислења, предлози и сугестии и евентуално усвојување);
- Анализа на планот за финансва пресметка за 2024 г. (мислења, предлози, сугестии). ;
- Формирање Комисија за спроведување на попис на инвентарот во училиштето за 2024 година.

### **ЈАНУАРИ – ФЕВРУАРИ 2025**

- Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето и ефекти од реализираните задачи според годишната програма.
- Подготовки за елаборација на нова визија за идна програма за развој на воспитно-образовната и финансва конструкција на дејноста.

### **МАРТ – АПРИЛ 2025**

- Информациска за постигнати резултати во текот на првиот квартал од 2024/25 година (финансва и воспитно-образовна дејност);
- Анализа на успехот на учениците во текот на второ тримесечје од 2024/2025 година, изостаноци и нивниот сооднос;
- Анализа на релизирањето на задачите од годишната програма за 2024/2025.

### **МАЈ 2025**

- Подготовка за годишна програма за следната учебна година;
- Насоки и обврски во училиштето за следната учебна година.

### **ЈУНИ 2025**

- Рекапитулација на програмата за работа на училиштето (реализирани и нерализирани задачи);

- Разгледување на ефектите од реализираните и нерализираните задачи и понатамошни насоки;
- Усвојување на годишен извештај на работа на Училишен Одбор за учебната 2024/2025 година.

### **ЈУЛИ 2025**

- колективен годишен одмор, но доколку има вистинска потреба или реална причина може да се свика вонредна седница на УО.

**Забелешка:** Претседателот на Училишниот одбор може на свое барање или на барање на останатите членови на УО, на барање на наставниците или родителите, да свика и вонредни состаноци за одредена потреба која е во надлежност на УО според член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник бр. 161 од 5. 8 2019 година)

Претседател на Училишен одбор, Надица Војовска Спаскова

### **Програма за работа на наставнички совет**

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

За секој наставнички состанок директорот со стручната служба е должен да изготвува анализи, информации, извештаи и на наставниците да им го достави неколку дена пред одржување на советот за да се подготват за истиот. За секој наставнички состанок се води записник.

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
-----------	---------------------	----------------------	--------------------------

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подготовка за новата учебна 2024/25 година ;</li> <li>▪ Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/25 година и Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година;</li> <li>▪ Запознавање на наставниците со сите измени во плановите и програмите за работа;</li> <li>▪ Поддршка на училишната политика во системот на следење, проверување и оценување;</li> <li>▪ Подготовки за прием на првачињата на првиот ден во училиштето;</li> <li>▪ Определување на училници на паралелки.</li> </ul>	август	Директор, стручна служба, наставници
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Разгледување на планирањата на стручните активи;</li> <li>▪ Разгледување на планирањата на наставниците;</li> <li>▪ Следење на социјализацијата на учениците од прво и шесто одделение;</li> <li>▪ Распределување на ученици кои се запишани во училиштето од други училишта;</li> <li>▪ Планирање на родителски средби;</li> <li>▪ Упатство за водење на педагошката евиденција и документација;</li> <li>▪ Донесување на процедури за потребите на училиштето;</li> <li>▪ Други тековни прашања од работата на училиштето.</li> </ul>	септември	Директор, наставници, стручна служба
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планирање на екскурзии;</li> <li>▪ Оценување на учениците-усогласување на критериумите и преземање мерки за стимулирање на учениците;</li> <li>▪ Други тековни прашања од работата на училиштето.</li> </ul>	октомври	Директор, наставници, стручна служба
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Анализа на организацијата и реализацијата по предмети (согледување на одделенскиот совет);</li> <li>▪ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечје;</li> <li>▪ Планирање на родителски средби;</li> <li>▪ Други тековни прашања од работата на училиштето.</li> </ul>	ноември	Директор, наставници, стручна служба

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Определување на стимулативни мерки за наградување на учениците кои постигнале посебни резултати по успех и по афирмирање на училиштето;</i></li> <li>▪ <i>Подготовка за одбележување на Нова година;</i></li> <li>▪ <i>Други тековни прашања од работата на училиштето.</i></li> </ul>	декември	Наставници, стручна служба
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие;</i></li> <li>▪ <i>Полугодишен извештај со евалуација на целокупната ВОР во прво полугодие;</i></li> <li>▪ <i>Анализа за работата на одделенски совет, наставничкиот совет и стручните активи;</i></li> <li>▪ <i>Извештај од реализација на проектите;</i></li> <li>▪ <i>Активности за подобрување на работни услови во реализација на воспитно-образовната дејност.</i></li> </ul>	јануари	Директор, наставници стручна служба
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Реализација на воннаставните активности во текот на првото полугодие;</i></li> <li>▪ <i>Реализација на задолженијата на наставниците;</i></li> <li>▪ <i>Извештај за успехот на училиштето на ниво на општина;</i></li> <li>▪ <i>Други тековни прашања од работата на училиштето.</i></li> </ul>	февруари	Директор, наставници, стручна служба
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Следење на оценувањето на учениците;</i></li> <li>▪ <i>Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците во второто тримесечје;</i></li> <li>▪ <i>Планирање на родителски средби;</i></li> <li>▪ <i>Одбележување на денот на жената;</i></li> <li>▪ <i>Активности за денот на екологијата;</i></li> <li>▪ <i>Други тековни прашања од работата на училиштето.</i></li> </ul>	март	Директор, наставници, стручна служба
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Организација на училишни натпревари;</i></li> <li>▪ <i>Други тековни прашања од работата на училиштето.</i></li> </ul>	април	Директор, наставници, стручна служба
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Договор и организирање на екскурзии;</i></li> <li>▪ <i>Одбележување на денот на просветителите;</i></li> <li>▪ <i>Други тековни прашања од работата на училиштето.</i></li> </ul>	мај	Директор, наставници, стручна служба
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Реализација на училишните програми;</i></li> <li>▪ <i>Осврт на успехот, редовноста, поведението на учениците на крајот на училишната година;</i></li> <li>▪ <i>Избор на првенец на генерацијата;</i></li> <li>▪ <i>Утврдување на рокови за продолжна настава;</i></li> <li>▪ <i>Формирање на тим за изготвување на годишен извештај за тековната учебна година;</i></li> <li>▪ <i>Формирање на комисија за изготвување на годишна програма на училиштето за наредната</i></li> </ul>	јуни	Директор, наставници, стручна служба



	<i>учебна година.</i>		
--	-----------------------	--	--



## **Програма за работа на совет на родители**

Советот на родители за остварување на својата основна дејност е помош за професионално и научно ангажирање во воспитно-образовните прашања на децата и младите и тоа:

- Во училиштето и низ организираното делување на воспитно-образовниот процес;
- Во локалната средина и пошироката заедница каде децата и младите се движат, го добиваат дополнителното воспитание и образование и каде во најголем дел го поминуваат своето слободно време.

### **СЕПТЕМВРИ:**

- Запознавање со годишната програма за работа на училиштето;
- Донесување на деловодник за работа;
- Вклучување на родителите во реализација на воспитната програма;
- Грижа за здравјето и исхраната на учениците;
- Дополнување на членови на совет на родители.

### **ОКТОМВРИ:**

- Анкетирање на родителите, по можности, желби, вложување со свое ангажирање во училиштето;
- Разгледување на можности за збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека;
- Одбележување на патрониот празник.

### **НОЕМВРИ:**

- Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот класификационен период;
- Подобрување на дидактичките услови за реализација на наставниот план и програма;
- Обезбедување на материјални услови за зимување.

### **ДЕКЕМВРИ:**

- Учество во одбележувањето на новогодишните празници.

### **ЈАНУАРИ:**

- Анализа на воспитно-образовната работа во првото полугодие;
- Состанок на УО и СР за распределба на планот за екскурзиите што се

предвидени во текот на годината.

#### ФЕВРУАРИ:

- Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии;
- Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето;
- Професионална ориентација на учениците.

#### МАРТ:

- Забелешки, пофалби, идеи и мислења од родителите за работата на училиштето;
- Анализа на работата на Советот на родителите во периодот септември-март.

#### АПРИЛ:

- Анализа на успехот и дисциплината на учениците во третиот класификационен период;
- Разгледување на завршна прослава на учениците од деветто одделение.

#### МАЈ:

- Ангажирање на Советот во обезбедување подобра работна дисциплина во училиштето;
- Разгледување на релизираните задачи од Годишната програма.

#### ЈУНИ:

- Изработка на глобална годишна програма за работа на Советот за наредната учебна година;
- Разгледување за наградување на ученици кои постигнале значителни резултати во воспитно-образовниот процес и изрекување на дисциплински мерки на учениците кои ги прекршуваат редот во училиштето;
- Изработка на годишен извештај за работата на Советот на родители во изминатата учебна година, согледување на реализирани и нерализирани задачи;
- Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето во текот на учебната година.

## Програма за работа на ученички парламент

Ученичкиот парламент на училиштето е највисока форма на организирање и дејствување на учениците. Тој ги опфаќа сите учениците од **VI-IX** одделение. Ученичкиот парламент има свое раководство кое го сочинуваат претседателите на одделенските заедници. Од редот на овие членови се избира претседател, заменик претседател и записничар. По традиција, но заради континуитет во остварувањето на активностите, претседателот на Ученичката заедница е од деветто одделение, а заменикот од шесто одделение. За вршење на одделени задачи, раководството по потреба задолжува свои претставници, како на пример претставник што ќе учествува во работата на одделенските совети и наставничкиот совет. На состаноците се решаваат одредени проблеми и прашања и се поставуваат одговори кои влијаат врз успехот и поведението на учениците, културно-забавниот живот, социјалните прашања, хигиената и естетскиот изглед на училиштето итн.

Ученичката организација овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

### ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Учебна 2024/2025

задача	активност	време	носител	Начин на спроведување	инструменти	Очекувани резултати	следење
Да се формира раководството на Ученички парламент	Усвојување на програмата за работа	IX	Тим за работа	Средба после завршување на часовите	Записник, извештај и фотографии	Формран ученички парламент и усвоена програма за работа	Педагог Психолог
Да се запознаат учениците со теми важни за нивниот психосоцијален развој	Трибини со стручни лица на следниве теми: -насилство во училиштето- превенција и справување -давање предлози, сугестии за подигање на културата на живеење ( здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи болести....)	XI, II, IV	-Тим за работа	Презентација и дискусија, Записник	Извештај и фотографии ИКТ	Учениците имаат погледи знаења и информации за дадените теми	Педагог Психолог
Учениците да се запознаат со правилниците во училиштето	Презентација на Куќен ред во училиштето Правилник за пофалби и награди Правилник за	X	-Тим за работа	Презентација и дискусија Правилници, кодекси	Записник, извештај и фотографии	Учениците се запознаени со кодексите на однесување во училиштето	Педагог Психолог

	педагошки мерки  Предлог мерки за континуитет во почитувањето на истите						
Поголемо учество и присуство на учениците во работата на училиштето	Присуство на одделенски и наставнички совети	XI, I, III, VI	-Тим за работа	Присуство на учениците	Записник	Учениците се запознени со начинот на работа на одделенските и наставничките совети	Претседател на Ученички парламент
Учениците да се запознаат со нивниот училишен успех	Разгледување на извештај за успехот и поведението во првото полугодие и на крај на годината	II, VI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии	Учениците имаат увид во нивниот успех	Педагог Психолог
Креирање на друг вид стимулативни и творечки идеи	Давање предлози за пофалби, награди, признанија на учениците	IX- VI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии	Зајакнување на личната афирмација на ученикот и подобрување на нивниот успех	Педагог Психолог
Како да им помогнеме на другарчињата во учењето	Предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати а сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат во текот на учебната година.	XI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии	Подобрување на успехот на учениците и поттикнување на помош, поддршка и соработка помеѓу учениците.	Педагог Психолог
Како да придонесеме во унапредување и уредување на животната средина	Организирање на еколошки акции	IX- II	-Тим за работа -ЕКО тим	Групна работа во училишниот двор и училиниците Тимот и ЕКО тимот	Алати за работа во градина	Да се зголеми свеста за одржување чиста животна средина.	Тимот за работа, ЕКО одбор, ЕКО патрола

**Програма за работа на ученички правобранител**

**Програма за работа на ученички правобранител**

<u>Планирани Активности (содржини)</u>	<u>Цели</u>	<u>Реализатор</u>	<u>Време за реализа- ција</u>	<u>Извори (ресурс и)</u>	<u>Реал из и- ра ни ефект и</u>
Избор на работни тела-ученик правобранител и двајца заменици (според постапка за избор на ученик правобранител)	Избор на на ученик правобранител и заменици, запознавање со улогата и програмата за работа на истите	Наставник ученици	октомври	Предлози, избори	Избрани членови на предлог на комисијата учениците, преставници од сите одд. од 7. до 9. одд.
Прибирање преставки од ученици за прекршени права	Намалување на степенот на кршење на правата на децата	Ученички правобранител/ заменици	тековно	Преставки, Разговор	Решавање на проблем од доставената поплака
Доставување на нерешени преставки до стручна служба	Намалување на степенот на кршење на правата на децата	Ученички правобранител/ заменици Стручна служба Соодветна надлежна институција	Одредена недела во месецот	Преставки, Извештаи, Записник	Решавање на проблем од доставената полака
Работилница: „Имам право да ги знам моите права“	Ученикот да спознае дека има право - значи дека нешто има, може да прави, треба да добие, треба другите да прават за него	-Ученички правобранител/заменници -Членови на ученички парламент -Одговорен работен тим	октомври/ ноември	голем лист хартија, работен лист, селотејп, кутија, прибор за боене, креда, табла	Ученикот знае дека има документ што важи за сите деца во цел свет и се вика Конвенција за правата на детето.
Инфо ден- право на одмор, забава и разни слободни активности (во контекст на член 31)	Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот живот во земјата и личен избор на видови забава	Деца, родители, наставници, граѓани од локалната средина	декември	Музички инструменти, спортски реквизити	Задоволување на личниот интерес на различни полиња
Детектирање на насилени однесувања од поедини ученици во училиштето и изработка на кодекс за спречување на насилно однесување на учениците во училиштето	Да се намалат и спречат појави на	Ученици стручна служба, наставници	тековно	Секојдневни ситуации о училиште, презентации, флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани проблеми



Работилница „Моја одлука, твоја одлука“	Запознавање со важноста на донесување на одлука согласно сопствените мислења и почитувањето на истите кај другите.	-Ученички правобрани тел/заменици -Членови на ученички парламент -Одговорен работен тим	февруари/март	Табла, креда, работен лист за учениците: Закон за права	Важност на донесување на одлуки земајќи го во предвид индивидуалното мислење.
Работилница „Мултикултурализам/интеркултурализам – меѓуетничка интеграција“	Прифаќање на сличности, почитување на различности.	-Ученички правобранител/заменици -Членови на ученички парламент -Одговорен работен тим	март/април	Табла, креда, хартија, хамер, глипчарт хартија, маркери, работни листови, план, записници, извештаи	Согласно наученото од вежбата, да се применува во секојдневниот живот и да се пронајдат во групата но да ги почитуваат и останатите.
Работилница: „Преземање акција во училиште“	Воочување и решавање на проблем	-Ученички правобранител/заменици -Членови на ученички парламент -Одговорен работен тим	април/мај	Работен лист: Што би сакале да биде поинаку во училиштето? Работен лист: Преземање на акција Прибор за пишување	Стекнување на вештина за воочување и решавање на проблем

## Програма за работа на стручни активи

### ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗА ПРВО ОДД.

#### НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

##### *Организација на редовна настава:*

Задолжителни предмети	Број на часови неделно	Број на часови годишно
Македонски јазик	5	180
Математика	5	180
Англиски јазик	2	72
Ликовно образование	1	36
Музичко образование	1	36
Природни науки	2	72
Општество	1	36
Физичко образование	3	108

Наставата по наведените наставни предмети ја организира и реализира професор по одделенска настава, освен по предметите Англиски јазик и ФЗО.

I-1-Ели Козарева, I-2 Едита Поп-Андонова, I-3 Катерина Сенева

##### ***Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности***

-посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;

-учество во натпревари;

-учество на конкурси за ликовни творби;

-изработка на проекти и презентации;

-организирање на приредби по различни поводи.

##### ***Јавни и културни активности на училиштето***

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата

-модернизација во наставата (стратегии и техники на учење и поучување)

-учество во активности за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието

в) оспособеност за користење на современа технологија во наставата

-наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

- учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

### **Оценување на учениците**

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тримесечјата, полугодието и крајот на учебната година.

### **ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ**

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот.

### **ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Во текот на наставата се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

### **Микросумативно оценување**

од чишто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

### **СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира (опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

### **Програма за работа на стручен актив**

#### **Цели и задачи :**

- Да се создадат услови за реализирање на наставната програма на секој наставник;
- Да се обезбедат средства, материјали, прибор за работа;
- Да се збогатува искуството за реализирање на содржините;
- Еднаквост во водење на педагошката евиденција;
- Да се навикнат учениците во активно учество во одбележување на позначајни дати (празници), да се изгради еколошка свест; хуманост, креативност и натпреварувачки дух.

#### **Со заедничката работа на наставниците од активот се очекува:**

квалитетно планираната воспитно-образовна работа исто така да се реализира;

поголема можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;

оваа програма со договор на наставниците може да се надополни со содржини што ќе станат актуелни.

Во текот на учебната 2024/2025 година, активот на прво одделение деветтолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

### **АВГУСТ**

- Разгледување на наставните планови и програми

- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко стандардите
- Изготвување на план за додатна и дополнителна настава
- Изготвување распоред на часови
- Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

#### **СЕПТЕМВРИ**

- Договор за родителски средби
- Изработка на планирања за работа во слободните активности
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

#### **ОКТОМВРИ**

- Договор за одбележување на:
  - Светска детска недела
  - Месецот на книгата
  - Патрониот празник на училиштето
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

#### **НОЕМВРИ**

- Анализа на успехот во првото тримесечје
- Договор за родителски средби
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

#### **ДЕКЕМВРИ**

- Договор и подготовка за Новогодишните празници
- Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември

#### **ЈАНУАРИ**

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Стручно усовршување и пренесување на сознанија од семинари
- Анализа на искористеноста на наставно- нагледните средства , ИКТ, примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

#### **ФЕВРУАРИ**

- Договор за одбележување на 8 Март -Денот на жената
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

#### **МАРТ**

- Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската околина

- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

#### **АПРИЛ**

- Одбележување на 1 Април-Денот на шегата
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

#### **МАЈ - ЈУНИ**

- Анализана успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Изготвување на свидетелства за учениците
- Комплетирање на педагошката евиденција и документација
- Учество во изготвување на Годишна програма за 2024/25 година

### **ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА IV-1 ОДДЕЛЕНИЕ**

#### **Септември**

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

#### **Октомври**

- Одбележување на Светска детска недела и Месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

#### **Ноември**

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје

- Анализа на реализираните задолженија на учениците

### **Декември**

- Одбележување на 8 Декември –Св Климент Охридски
- Разговор со учениците и анализа на другарскиот однос во одделението, соработката меѓу учениците
- Родителска средба
- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие
- Подготвување на прослава за Нова година

### **Јануари**

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците (Планирање на активностите во второто полугодие)

### **Февруари**

- Како треба да го подобриме успехот – разговор со учениците
- Го прелистуваме и читаме детскиот печат

### **Март**

- Одбележување на денот на мајката
- Активности во пресрет на пролетта
- Разговараме за екологијата
- Планирање и реализација на еколошки активности

### **Април**

- Нашиот успех, поединечни резултати, на кого треба да му се помогне за да го подобри успехот
- Го славиме Велигден -активности за одбележување на Велигден

### **Мај**

- Реализација на предвидените излети во природа
- Натпревар во изразно читање
- Други училишни натпревари
- Родителска средба

### **Јуни**

- Одбележување на крајот на учебната година со подготовки за завршна приредба
- Разговор за летниот распуст

### **Програма за професионален развој**

#### **Учество во повеќе обуки**

- Учество на семинари и дисеминација од семинари
- Следење на вебинари
- Обуки од одредени подрачја (се работат иницијативно во текот на годината)

### **Програма за јавна и културна дејност**

- Посета на стопански и нестопански институции во општината и пошироко
- Посета на театарски претстави и други културни манифестации
- Посета на културно-историски споменици и културни институции
- Посета на археолошки наоѓалишта
- Посета на библиотека
- Посета на Локална самоуправа- Собрание
- Одбележување на поважни настани од јавна и културна дејност : 8 Септември-Ден на независноста на РМ; 23 Октомври-Ден на македонската револуционерна борба; Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8 Март, Ден на екологија; Денот на крводарителството; Ден на словенските просветители...
- Еколошки акции

### **Програма за воспитно влијание на училиштето**

- Воспитното влијание на училиштето во најголема мера се согледува преку реализација на одделенските часови и со програмските содржини од предметот Животни вештини.

### **Теми за работа на одделенски час од Образование за животни вештини за IV одделение**

Р.бр.	Наставна тема
1.	Јас - Личен развој
2.	Јас и ти - Интерперсонални односи
3.	Јас и другите - Општествени односи



4.	Јас и здравјето - Здраво живеење
5.	Јас и околината - Однос со надворешната средина

## **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа.

Ефикасната соработка помеѓу родителите и училиштето подразбира постоење на односи на заемна комуникација, помагање и почитување помеѓу наставникот/ците и родителите. Родителите им помагаат на своите деца преку надгледување, помош при изработката на домашните задачи, насочување и сл. Но, исто така родителите се информираат за напредокот, постигнувањата и развојот на нивните деца во училиштето. Од родителите училиштето добива информации, што понатаму, ќе ги користи за планирање, реализација и следење на воспитно-образовната работа.

Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги предвид можностите и интересите на самите родители како и потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Формите за соработка со родителите се разновидни:

- Разговори (индивидуални, во мали групи) – според потребите
- Состаноци (родителски средби)
- Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, наставни ливчиња или друг материјал)
- Планирање на воспитно - образовната работа.
- Учество во реализацијата на одредени активности во одделението, во училиштето или во пошироката средина

### **ГЛАВНА ЦЕЛ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:**

- Со активна вклученост на родителите преку нивната поддршка на училишните активнисти и помошта во самата училница се постигнува поголема контрола на самото дете и подобри резултати во воспитно-образовната работа.

### **ПОСЕБНИ ЦЕЛИ НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ:**

Преку **индивидуалните средби** родителот се информира директно за своето дете, добивајќи јасна слика за постигнатите резултати во секојдневната работа.

Родителот може:

- Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да бара и добива поддршка од другите;
- Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во

- одделението, училиштето или надвор од училиште;
- Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за преземање одговорност за своите постапки;
- Колку кај детето се развиени одредени способностите и вредностите: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност;
- Колку детето е способно да соработува со наставниците, соучениците;
- Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

Преку **групни родителски средби** родителите добиваат информации за целиот воспитно-образовен процес во одделението:

- Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.);
- Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година;
- Родителите земаат учество на одредени активности во одделението и во локалната средина;
- Вклучување на родители на кои професијата им е соодветна во најразлични активности;
- Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците;
- Родителите земаат учество во изборот на членовите на Училишниот одбор.

### **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

Со добра соработка на релација родител – училиште се очекува поголема ефикасност во воспитно-образовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата за четврто одделение.

### **Годишен план и програма за работа и соработка со родителите во учебната 2024/2025 година**

**Планирани родителски средби:**                      **Време на реализација:**  
**Прва родителска средба**                                      **– почеток на учебна година –**  
**септември-**

- 1. Запознавање со наставниот план и програма за четврто одд. (по новата концепција) и снабденост со учебници;
- Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците;
- Истакнување список за набавка на потребен прибор за реализирање на наставата во четврто одделение;

- Осигурување на учениците;
- Избор на родител за член на Советот на родители.

**Втора родителска средба - прво тримесечје - ноември-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Известување за стартот на учениците во новата учебна година;
- Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците;
- Напатствија за натамошни активности.

**Трета родителска средба -полугодие -јануари-**

- нформација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Известување за доделување на евидентни листови;
- Известување за почеток на второто полугодие;
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

**Четврта родителска средба - трето тримесечје – април-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Делење на евидентни листови за секој ученик со описни оценки;
- Напатствија за натамошни активности.

**Петта родителска средба – крај на учебната година - јуни –**

- Информации за реализираниот наставен план и програма;
- Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката;
- Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на учениците на крајот на четврто одделение со бројчани оценки;
- Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите;
- Проследување на завршна приредба на учениците;
- Совети за користење на летниот одмор.

**ДРУГ ВИД НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

- Работилници
- Заеднички посети, екскурзии, излети
- Приредби

Одделенски раководител: Живка Мирчовска

## ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА IV-2 ОДДЕЛЕНИЕ

### Септември

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

### Октомври

- Одбележување на Светска детска недела и Месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

### Ноември

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје
- Анализа на реализираните задолженија на учениците

### Декември

Одбележување на 8 Декември –Св Климент Охридски

- Разговор со учениците и анализа на другарскиот однос во одделението, соработката меѓу учениците
- Родителска средба
- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие
- Подготвување на прослава за Нова година

### Јануари

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците (Планирање на активностите во второто полугодие)

### Февруари

- Како треба да го подобриме успехот – разговор со учениците
- Го прелистуваме и читаме детскиот печат

### Март

- Одбележување на Денот на мајката
- Активности во пресрет на пролетта
- Разговараме за екологијата

- Планирање и реализација на еколошки активности

#### **Април**

- Нашиот успех, поединечни резултати, на кого треба да му се помогне за да го подобри успехот
- Го славиме Велигден -активности за одбележување на Велигден

#### **Мај**

- Реализација на предвидените излети во природа
- Натпревар во изразно читање
- Други училишни натпревари
- Родителска средба

#### **Јуни**

- Одбележување на крајот на учебната година со подготовки за завршна приредба
- Разговор за летниот распуст

### **Програма за професионален развој**

#### **Учество во повеќе обуки**

- Учество на семинари и дисеминација од семинари;
- Следење на вебинари;
- Обуки од одредени подрачја (се работат иницијативно во текот на годината).

### **Програма за јавна и културна дејност**

- Посета на стопански и нестопански институции во општината и пошироко;
- Посета на театарски претстави и други културни манифестации;
- Посета на културно-историски споменици и културни институции;
- Посета на археолошки наоѓалишта;
- Посета на библиотека;
- Посета на Локална самоуправа- Собрание;
- Одбележување на поважни настани од јавна и културна дејност: 8 Септември-Ден на независноста на РМ; 23 Октомври-Ден на македонската револуционерна борба; Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8 Март, Ден на екологија; Денот на крводарителството; Ден на словенските просветители...;
- Еколошки акции.

### **Програма за воспитно влијание на училиштето**

- Воспитното влијание на училиштето во најголема мера се согледува преку реализација на одделенските часови и со програмските содржини од предметот Животни вештини.

### **Теми за работа на одделенски час од Образование за животни вештини за IV одделение**

Р.бр.	Наставната тема
1.	Јас - Личен развој
2.	Јас и ти - Интерперсонални односи
3.	Јас и другите - Општествени односи
4.	Јас и здравјето - Здраво живеење
5.	Јас и околината - Однос со надворешната средина

### **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа.

Ефикасната соработка помеѓу родителите и училиштето подразбира постоење на односи на заемна комуникација, помагање и почитување помеѓу наставникот/ците и родителите. Родителите им помагаат на своите деца преку надгледување, помош при изработката на домашните задачи, насочување и сл. Но, исто така родителите се информираат за напредокот, постигнувањата и развојот на нивните деца во училиштето. Од родителите училиштето добива информации, што понатаму, ќе ги користи за планирање, реализација и следење на воспитно-образовната работа.

Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги предвид можностите и интересите на самите родители како и потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Формите за соработка со родителите се разновидни:

- Разговори (индивидуални, во мали групи) – според потребите;
- Состаноци (родителски средби);
- Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, наставни ливчиња или друг материјал);
- Планирање на воспитно - образовната работа;
- Учество во реализацијата на одредени активности во одделението, во училиштето или во пошироката средина.

#### **ГЛАВНА ЦЕЛ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:**

- Со активна вклученост на родителите преку нивната поддршка на училишните активнисти и помошта во самата училница се постигнува поголема контрола на самото дете и подобри резултати во воспитно-образовната работа.

#### **ПОСЕБНИ ЦЕЛИ НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ:**

Преку **индивидуалните средби** родителот се информира директно за

своето дете, добивајќи јасна слика за постигнатите резултати во секојдневната работа.

Родителот може:

- Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да бара и добива поддршка од другите;
- Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во одделението, училиштето или надвор од училиште;
- Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за преземање одговорност за своите постапки;
- Колку кај детето се развиени одредени способности и вредности: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност;
- Колку детето е способно да соработува со наставниците, со учениците;
- Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

Преку **групни родителски средби** родителите добиваат информации за целиот воспитно-образовен процес во одделението:

- Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.);
- Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година;
- Родителите земаат учество во одредени активности во одделението и во локалната средина;
- Вклучување на родители на кои професијата им е соодветна во најразлични активности;
- Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците;
- Родителите земаат учество во изборот на членовите на Училишниот одбор.

### **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

Со добра соработка на релација родител – училиште се очекува поголема ефикасност во воспитно-образовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата за четврто одделение.

**Годишен план и програма за работа и соработка со родителите во учебната 2024/2025 година**

**Планирани родителски средби:                      Време на реализација:**

**Прва родителска средба                                      – почеток на учебна година – септември-**

- 1. Запознавање со наставниот план и програма за четврто одд. (по

новата концепција) и снабденост со учебници;

- Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците;
- Истакнување список за набавка на потребен прибор за реализирање на наставата во четврто одделение;
- Осигурување на учениците;
- Избор на родител за член на Советот на родители.

**Втора родителска средба - прво тримесечје - ноември-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Известување за стартот на учениците во новата учебна година;
- Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците;
- Напатствија за натамошни активности.

**Трета родителска средба -полугодие -јануари-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Известување за доделување на евидентни листови;
- Известување за почеток на второто полугодие;
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

**Четврта родителска средба - трето тримесечје – април-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Делење на евидентни листови за секој ученик со описни оценки;
- Напатствија за натамошни активности.

**Петта родителска средба – крај на учебната година - јуни –**

- Информации за реализираниот наставен план и програма;
- Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката;
- Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на учениците на крајот на четврто одделение со бројчани оценки;
- Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите;
- Проследување на завршна приредба на учениците;
- Совети за користење на летниот одмор.

**ДРУГ ВИД НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

- Работилници
- Заеднички посети и излети
- Приредби

Одделенски раководител: Вероника Зафировска



## **ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ОДДЕЛЕНСКИ (КЛАСЕН) РАКОВОДИТЕЛ НА V-3 ОДДЕЛЕНИЕ - Одд. раководител: Роса Коцева**

### **Септември**

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

### **Октомври**

- Одбележување на Светска детска недела и Месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

### **Ноември**

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје
- Анализа на реализираните задолженија на учениците

### **Декември**

- Одбележување на 8 Декември –Св. Климент Охридски
- Разговор со учениците и анализа на другарскиот однос во одделението, соработката меѓу учениците,
- Родителска средба
- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие
- Подготвување на прослава за Нова година

### **Јануари**

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците (Планирање на активностите во второто полугодие)

### **Февруари**

- Како треба да го подобриме успехот – разговор со учениците
- Го прелистуваме и читаме детскиот печат
- Општински натпревар по математика

### **Март**

- Одбележување на Денот на мајката
- Активности во пресрет на пролетта
- Разговараме за екологијата
- Планирање и реализација на еколошки активности
- Регионален натпревар по математика

### **Април**

- Нашиот успех, поединечни резултати, на кого треба да му се помогне за да го подобри успехот
- Го славиме Велигден -активности за одбележување на Велигден

### **Мај**

- Реализација на предвидените излети во природа
- Натпревар во изразно читање
- Други училишни натпревари
- Родителска средба

### **Јуни**

- Одбележување на крајот на учебната година со подготовки за завршна приредба
- Разговор за летниот распуст

## **Програма за професионален развој**

### **Учество во повеќе обуки**

- Учество на семинари и дисеминација од семинари
- Следење на вебинари

- Обуки од одредени подрачја (се работат иницијативно во текот на годината)

### Програма за јавна и културна дејност

- Посета на стопански и нестопански институции во општината и пошироко
- Посета на театарски претстави и други културни манифестации
- Посета на културно-историски споменици и културни институции
- Посета на археолошки наоѓалишта
- Посета на библиотека
- Посета на Локална самоуправа- Собрание
- Одбележување на важни настани од јавна и културна дејност: 8 Септември-Ден на независноста на РМ; 23 Октомври-Ден на македонската револуционерна борба; Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8 Март, Ден на екологија; Денот на крводарителството; Ден на словенските просветители...
- Еколошки акции

### Програма за воспитно влијание на училиштето

Програма за воспитно влијание на училиштето има за цел:

- **Развивање на позитивни вредности:** Поттикнување на развивање на вредности како што се почит, толеранција, одговорност и емпатија.
- **Разрешување на конфликти:** Учениците да научат како да решаваат конфликти на конструктивен начин.
- Воспитното влијание на училиштето во најголема мера се согледува преку реализација на одделенските часови и со програмските содржини од предметот Животни вештини.

### Теми од Образование за животни вештини за V одделение кои можат да се имплементираат на одделенски час

Р.бр.	Наставна тема
1.	Јас - Личен развој
2.	Јас и ти - Интерперсонални односи
3.	Јас и другите – Општествени односи

4.	Јас и здравјето - Здраво живеење
5.	Јас и околината - Однос со надворешната средина

### Социјални активности

- **Тимски игри и активности:** Поттикнување на соработка и тимска работа преку организирање на тимски игри и проекти.
- **Екскурзии и излети:** Организирање на посети на културни и историски места.

### Индивидуални активности

- **Индивидуални разговори:** Редовни индивидуални разговори со учениците за следење на нивниот напредок и решавање на проблеми.
- **Поддршка на ученици со посебни потреби:** Обезбедување на соодветна поддршка и адаптации за учениците со посебни потреб

## СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа. Ефикасната соработка помеѓу родителите и училиштето подразбира постоење на односи на заемна комуникација, помагање и почитување помеѓу наставникот/ците и родителите. Родителите им помагаат на своите деца преку надгледување, помош при изработката на домашните задачи, насочување и сл. Но, исто така родителите се информираат за напредокот, постигнувањата и развојот на нивните деца во училиштето. Од родителите училиштето добива информации, што понатаму, ќе ги користи за планирање, реализација и следење на воспитно-образовната работа.

Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги во предвид можностите и интересите на самите родители како и потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Формите за соработка со родителите се разновидни:

- Разговори (индивидуални, во мали групи) – според потребите,
- Состаноци (родителски средби)
- Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, наставни ливчиња или друг материјал)
- Планирање на воспитно - образовната работа

Учество во реализацијата на одредени активности во одделението, во училиштето или во пошироката средина

### ГЛАВНА ЦЕЛ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:

- Со активна вклученост на родителите преку нивната поддршка на

училишните активнисти и помошта во самата училница се постигнува поголема контрола на самото дете и подобри резултати во воспитно-образовната работа.

### **ПОСЕБНИ ЦЕЛИ НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ:**

Преку **индивидуалните средби** родителот се информира директно за своето дете, добивајќи јасна слика за постигнатите резултати во секојдневната работа.

Родителот може:

- Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да бара и добива поддршка од другите.
- Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во одделението, училиштето или надвор од училиште.
- Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за преземање одговорност за своите постапки.
- Колку кај детето се развиени одредени способностите и вредностите: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност.
- Колку детето е способно да соработува со наставниците, соучениците.
- Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

Преку **групни родителски средби** родителите добиваат информации за целиот воспитно-образовен процес во одделението.

- Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.)
- Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година
- Родителите земаат учество на одредени активности во одделението и во локалната средина
- Вклучување на родители на кој професијата им е соодветна во најразлични активности
- Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците
- Родителите земаат учество во изборот на членовите на училишниот одбор

### **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

Со добра соработка на релација родител – училиште се очекува поголема ефикасност во воспитно-образовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата за петто одделение.

**Годишен план и програма за работа и соработка со родителите во учебната 2024/2025 година**

**Планирани родителски средби:**

**Време на реализација:**

**Прва родителска средба**  
**септември-**

**– почеток на учебна година –**

- 1. Запознавање со наставниот план и програма за петто одд. (по новата концепција) и снабденост со учебници
- Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците
- Истакнување список за набавка на потребен прибор за реализирање на наставата во петто одделение
- Осигурување на учениците
- Избор на родител за член на Советот на родители

**Втора родителска средба**  
**ноември-**

**- прво тримесечје -**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците
- Известување за стартот на учениците во новата учебна година
- Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците
- Напатствија за натамошни активности

**Трета родителска средба**

**-полугодие -јануари-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- Известување за доделување на евидентни листови
- Известување за почеток на второто полугодие
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

**Четврта родителска средба**

**- трето тримесечје – април-**

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- Делење на евидентни листови за секој ученик со описни оценки.
- Напатствија за натамошни активности.

**Петта родителска средба**

**– крај на учебната година - јуни –**

- Информации за реализираниот наставен план и програма
- Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката
- Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на учениците на крајот на петто одделение со бројчани оценки
- Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите
- Проследување на завршна приредба на учениците
- Совети за користење на летниот одмор

**ДРУГ ВИД НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

- Работилници
- Заеднички посети, екскурзии, излети
- Приредби

Одделенски раководител: Роса Коцева

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК

- НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

- Организација на редовна настава

По предметот англиски јазик се предвидени по 2 (два) часа неделно во 1. и 2. одделение од деветгодишното образование, и по 3(три) часа неделно од 3. до деветто одделение.

Наставата ја извршуваат дипломирани професори по англиски јазик и книжевност, наставна насока.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници од издавачката куќа Express Publishing./Oxford University Press и според Новата концепција за 6 и 7 седмо одделение.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат следните професори:

Габриела Бреслиева 1-1,6-1,6-2, 7-1, 7-2, 8 -1, 8-2

Борис Наумов 1-2, 1-3, 2-2, 4-1, 4-2, 5-1,

Благица Јанева 5-2, 2-1, 3-1, 3-2, 3-3, 9-1, 9-2, 9-3

- ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

- **Секција-** литературна (рана поезија-читање)

Англиската драма во викторијанскиот период  
(запознавање со делото на В.Шекспир)

Американско катче- изработка на проекти,  
работилници, проектирање на филм и запознавање со  
Американска култура и цивилизација

- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари, литературни конкурси

- Е-учење-соработка и комуникација со деца од светот кои ја користат истата програма (OUP Student's site)
- КАЛЕНДАР ЗА ЈАВНИ И КУЛТУРНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО
  - Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото, Е-учење, игра
  - Тимска работа- формирање на Teacher's Club, учество во еминентни форуми на актуелни теми, заедничко работно портфолио ( презентација)
  - Соработка со локалната самоуправа-користење Американско катче

#### ПЛАНИРАНИ ПРОЕКТИ

- Одбележување на Патрониот празник на училиштето
- Одбележување на традиционалните празници во земјите од англиско говорно подрачје( Halloween, Thanksgiving, Christmas, St.Valentine, April's fool day, Indian summer festival)
- Оптински натпревар во пишување есеи на дадена тема
- Учество на натпревар по спелување
- Изработка на проекти по повод Ден на екологијата
- МИСИЈА НА АКТИВОТ

Малиот истражувач- голем и сестран човек.

СЛОГАН- Колку јазици зборуваш, толку личности вредиш!!!

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА-Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитно образовниот процес

- ВИЗИЈА

Со изучувањето на странскиот јазик учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на западните цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.

- ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ
  - Конкретизација на приоритетни подрачја



- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот
  - Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при писмена комуникација
  - Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија
  - Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување
  - Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници, таблоиди, слободна литература
  - Негување на навиката за имплементирање на странскиот јазик во секојдневието
  - Создавање на позитивен став кон неопходноста од англискиот јазик како светски јазик (*lingua franca*)
  - Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет
  - Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори
  - Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на етика и естетика
  - Едукација на наставниците-соработка со Англиски Центар, Британски совет
- **Селектирање на приоритети**
  - Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот
  - Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија
  - Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување
- ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

## Задачи и активности

ЦЕЛ	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2024/2025  Носител наставници и ученици
Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2 Работа на проекти Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија	Критериум за успех  Изработени проекти, извршени истражувања, совладување на материјалот
2 задача Пишување есеј на дадена тема, насоки за пишување есеи	Време на реализација 2024, прво полугодие  Носител наставници и ученици
Активност 1 Награден конкурс и избрани есеи	Критериум за успех  Успешно изработен готов примерок
3 задача <ul style="list-style-type: none"> <li>Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување</li> </ul>	Време на реализација 2024/2025  Носител наставници и ученици
Активност 1 Организирање на секција, гледање документарен филм, драматизација на текст од историја Активност 2 Изработка на проект за кралските династии	Критериум за успех  Презентација пред публика

### • ДОКУМЕНТСКИ ПРИЛОЗИ

-преглед на слободните ученички активности и проекти

-распоред за изведување на дополнителна и додатна настава

### **ПРЕГЛЕД НА СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

- Изработување на проекти на одредена тема: (фамилијарно стебло, училишен прибор, животни, физички опис и сликовно претставување,

познати личности и нивните постигнувања, спорт, познати поп ѕвезди и др.)

- Посета на театар, Американско катче, саем на книга и интерни натпревари и прослави

- **ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ**

- **-оценување**

Се применува формативно оценување во текот на сите фази од часот, при што целите и задачите се јасно дефинирани на почетокот на часот.

Наставникот дава усна повратна информација во текот на процесот на учење и презентација на наученото, со цел ученикот подобро да го осознае процесот на сопствено учење. Оценувањето се врши тековно (формативно оценување) и се практикува во сите фази на реализација на темата. Прашањата се поставуваат по ниво на знаење. Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работата во групи, логичкото размислување и точноста на дадените одговори. На крајот, наставникот ги сумира сите бодирања и сумативно ги оценува учениците.

- **-стручен актив**

Наставниците од активот по англиски јазик планира постојана меѓусебна соработка, помош и заедничко дејствување во сите области од наставниот процес.

Како стручен актив планираме соработка со институции од едукативен и културен карактер, организации, фондации и сл.

Со оглед на специфичноста на наставниот предмет, методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени, сè со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон странските јазици.

- **-професионален развој**

Согласно предвидените проекти, семинари и обуки за наставници во текот на учебната година, како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции, активот по англиски јазик активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

1. Соработка со ЕЛТАМ и учество во организирани семинари

2. Соработка со Британски совет и Англиски центар и активна инволвираност во сите нивни обуки

3. Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во општината и ангажираност во проекти

- **-јавна и културна дејност**

Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер)

-посета на Американско катче

-фондации и невладини организации

-учество во општински културни настани, манифестации и натпревари

### **-воспитното влијание на училиштето**

Активот по англиски јазик има за цел преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности :

-учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичко однесување кон сите субјекти;;

-да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално, со позитивен став кон учењето и наставниците;

-во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици, со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој;

-во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект-објект во наставниот процес, со што се постигнува квалитетен меѓучовечки однос и интеракција.

## **ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ ЗА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА СЕДМО ОДДЕЛЕНИЕ**

**Цел:** На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за VII одд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

**Форми и методи:** Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалогско–монологска, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

**Наставни средства:** текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, литературни изложби, презентации, работилници и др.

**Број на часови за одделенска заедница: 36**

**Време на реализација: СЕПТЕМВРИ**

Рече	Наставна	Наставна	Очекувани	Носители	Активности
------	----------	----------	-----------	----------	------------

н број	содржина	цел	резултати		
1.	Избор на одделенско раководство	- Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	- Бирање на одделенско раководство кое ќе допринесе за решавање на проблемите во паралелката.	- одделенски раководител, ученици	- На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	Работилница II-4.1: „Грешка“ (ОЖВ - стр. 78)	- Да знаат што треба да преземаат кога ќе се направи грешка; - да умеат да извлечат поука од направената грешка, да чувствуваат одговорност за сопствената грешка и да преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	- Знаат што треба да се преземе кога ќе се направи грешка; - умеат да извлечат поука од направената грешка, ја преземаат одговорноста за сопствената грешка и преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
3.	Работилница IV-1.2: „Исхрана за здравје“ (ОЖВ - стр. 209)	- Да знаат како се користи храната за превенција и лекување	- Знаат како се користи храната за превенција и лекување на болести.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност;

		на болести.			- Рефлексија.
4.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	- Да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	- Квалитетно реализиран и активности.	- одделенски раководител, ученици, директор	- Избор на ученици; - Разгледување предлози за активности.

**Време на реализација: ОКТОМВРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активност и
1.	Каква настава сакаме?	- Да ги наведат причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	- Подобен наставен процес.	- одд. раководител, ученици	- Дискусија
2.	11 Октомври - Ден на народното востание на РС Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на овој ден за македонскиот народ.	- Воочуваат, применуваат знаења преку медиумите поврзани за овој празник, значаен за македонскиот народ.	- одделенски и раководител, ученици	- Разговор за Втората светска војна; - Разговор за празникот; - Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Работилница III-2.4: „Кој ќе нацрта поубаво?“ (ОЖВ - стр.	- Да знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни,	- Знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни,	- одделенски и раководител,	- Главна активност 1; - Дискусија;

	126)  *Имплементација на МИМО-активност	полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - да знаат за различни можни основи на дискриминација, да ги знаат последиците од неа и да можат активно да се спротивставаат на неа.	полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - знаат за различни можни основи на дискриминација, ги знаат последиците од неа и можат активно да се спротивставаат на неа.	ученици	- Заклучок; - Главна активност 2; - Рефлексија.
4.	Октомври - месец на книгата	- Да ја согледаат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледуваат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- одделенски и раководител, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.

Време на реализација: **НОЕМВРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница II-7.4: „Бура на идеи за разрешување конфликти“ (ОЖВ - стр.	- Да ги знаат правилата на соработливо преговарање	- Ги знаат правилата на соработливо преговарање;	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2;

	102)	<p>е;</p> <p>- да можат на конфликтот да гледаат и од позиција на другата страна;</p> <p>- да умеат да го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна;</p> <p>- да согледаат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши;</p> <p>- да согледаат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници.</p>	<p>- на конфликтот гледаат и од позиција на другата страна;</p> <p>- го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна;</p> <p>- согледуваат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши;</p> <p>- согледуваат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници.</p>		<p>- Дискусија 2;</p> <p>- Заклучок.</p>
2.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	<p>- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од</p>	<p>- Согледуваат, применуваат знаења преку</p>	<p>- одделенски раководители, ученици</p>	<p>- Разговор за Втората светска војна;</p> <p>- Разговор за</p>



		историјата и да се согледа значењето на овој ден за штипјани.	медиумите поврзани за овој празник, значаен за штипјани.		празникот; - Извлекувањ е заклучоци за последиците од војната.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични кон она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
4.	Работилница II-3.1: „Помагање дома, во училиште и во заедницата“ (ОЖВ - стр. 72)	- Да знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- Знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Извлекувањ е заклучоци.

Време на реализација: **ДЕКЕМВРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница I-4.2: „Што со тагата?“ (ОЖВ - стр. 40)	- Да знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - да знаат дека можат да се обратат на други врсници кои	- Знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - знаат дека можат да се обратат на други врсници кои доживеале	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Рефлексија.

		<p>доживеале слична ситуација, да побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <p>- да прифатат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе.</p>	<p>слична ситуација, да побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <p>- прифаќаат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе.</p>		
2.	<p>Дали денес постои вистинско другарство?</p> <p><b>*Имплементација на МИМО-активност</b></p>	<p>- Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар;</p> <p>- да сфатат дека различноста во однос на националната , верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето.</p>	<p>- Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар;</p> <p>- сфаќаат дека различноста во однос на националната , верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето.</p>	<p>- одделенск и раководител, ученици</p>	<p>- Дискусија</p>

3.	Работилница I-2.2: „Нешто се смени, а нешто остана исто?“ (ОЖВ - стр. 26)	- Да знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценцијата; - да сфатат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за градење на позитивна слика за себе.	- Знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценцијата; - сфаќаат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за градење на позитивна слика за себе.	- одделенски и раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
4.	Последици од недозволена употреба на пиротехнички средства	- Да развијат свест за негативното влијание на пиротехничките средства преку согледување на последиците од нивната недозволена употреба.	- Сфаќаат кои се последиците од недозволената употреба на пиротехничките средства.	- одделенски и раководител, ученици	- Дискусија.

Време на реализација: **ЈАНУАРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Осврт на успехот	- Да научат да бидат	- Критикуваат	- одделенски	- Разгледувањ

	постигнат во првото полугодие	самокритичн и кон она што го постигнале во ова полугодие.	, оценуваат објективно.	раководител , ученици	е на успехот; - Повеќе споредба со првото тримесечје; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница II-2.1: „Да кажам или не“ (ОЖВ - стр. 68)	- Да умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - да знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - да знаат како да реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.	- Умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - знаат како да реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.	- одделенски раководител , ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

Време на реализација: **ФЕВРУАРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	- Да ја сфатат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- Ја сфаќаат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- одделенски и раководител, ученици	- Дискусија
2.	Работилни	- Да знаат за	- Знаат за	-	- Главна

	ца III-3.3: „Како што е во мене- така е кај тебе“ (ОЖВ - стр. 134)	постигнувањат а на луѓето направени со тимска работа; - да ги прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	постигнувањат а на луѓето направени со тимска работа; - ги прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	одделенск и раководите л, ученици	активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.
3.	Убавините на нашата земја	- Да ги знаат природните убавини на нашата земја, да умеат позитивно да ги опишат, да ги почитуваат и да ги промовираат.	- Ги знаат природните убавини на нашата земја, умеат позитивно да ги опишат, горди се што се државјани на РС Македонија.	- одделенск и раководите л, ученици	- Дискусија
4.	Работилница I-1.2: „И слични и различни“ (ОЖВ - стр. 18)	- Да знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - да прифатат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- Знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - прифаќаат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- одделенск и раководите л, ученици	- Главна активност 1; - Главна активност 2; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

Време на реализација: **МАРТ**

Ред	Наставна	Наставна	Очекувани	Носители	Активности
-----	----------	----------	-----------	----------	------------

н број	содржина	цел	резултати		
1.	8 Март- Празник на жените во светот	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на терминот рамноправност на половите.	- Согледуваат, применуваат стекнати знаења.	- одделенски раководители, ученици	- Разговор за празникот и причините за неговото празнување; - Рамноправност на половите; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница I-7.1: „Што треба да се прави во слободното време?“ (ОЖВ - стр. 58)	- Да знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - да умеат да направат баланс меѓу слободното и работното време; - да умеат да си го организираат слободното време; - да прифатат дека слободното време е во функција на личниот развој и	- Знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - умеат да направат баланс меѓу слободното и работното време; - умеат да си го организираат слободното време; - прифаќаат дека слободното време е во функција на личниот развој и ефикасното	- одделенски раководители, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

		ефикасното извршување на работните обврски.	извршување на работните обврски.		
3.	Разговор за успехот на учениците во третото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични и кон она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Повеќе споредба со првото тримесечје и претходното полугодие; - Извлекување заклучоци.
4.	Пубертет	- Да знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- Знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија

Време на реализација: **АПРИЛ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
------------	-------------------	--------------	---------------------	----------	------------

1.	Работилница IV-1.5: „Зошто се дебелееме?“ (ОЖВ - стр. 215)	- Да знаат како правилно се консумира храната; - да ги знаат последиците од неправилни и неконтролиран и диети; - да ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - да умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- Знаат како правилно се консумира храната; - ги знаат последиците од неправилни и неконтролиран и диети; - ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
2.	Здравјето, нашето најголемо богатство	- Да согледаат дека здравјето е најголемото богатство на човекот.	- Согледуваат и сфаќаат дека здравјето е најголемо богатство.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
3.	22 Април - Меѓународен ден на планетата Земја	- Да развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- Развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија.



4.	Работилница IV-2.2: „Размена на облека“ (ОЖВ - стр. 224)	- Да знаат дека е опасна размената на облека; - да сфатат дека не треба да се разменува облеката со други.	- Знаат дека е опасна размената на облека; - сфаќаат дека не треба да се разменува облеката со други.	- одделенски раководители, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Завршна активност; - Рефлексија.
----	--	---	--	------------------------------------	--

Време на реализација: **МАЈ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај - Ден на трудот	- Да знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- Знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- одделенски раководители, ученици	- Читање реферат; - Дискусија за празникот.
2.	Работилница II-6.1: „Реакции на омаловажување“ (ОЖВ - стр. 86)	- Да знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - да ги согледаат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- Знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - ги согледаат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- одделенски раководители, ученици	- Воведна активност; - Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

3.	24 Мај - Ден на словенските просветители	- Да го знаат значењето на браќата Кирил и Методи.	- Знаат за значењето на браќата Кирил и Методи; - развиваат свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	- одделенск и раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија; - Изведување заклучоци.
4.	Работилница III-2.2: „Не ни требаат баби!“ (ОЖВ - стр. 120)  *Имплементација на МИМО-активност	- Да знаат што се стереотипи и предрасуди; - да умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - да ја сфатат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието; - да се подобри меѓуетничката комуникација, да се надминат етничките, верските и	- Знаат што се стереотипи и предрасуди; - умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - ја сфаќаат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието; - се подобрува меѓуетничката комуникација, се надминуваат етничките, верските и јазичните	- одделенск и раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.

		јазичните бариери, предрасуди и стереотипи; - да развијат чувства на љубов, толеранција и почитување кон луѓе од друга националност и вера за заеднички соживот во мултикултурно општество.	бариери, предрасуди и стереотипи; - развиваат чувства на љубов, толеранција и почитување кон луѓе од друга националност и вера за заеднички соживот во мултикултурно општество.		
--	--	--	--	--	--

Време на реализација: **ЈУНИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Рамноправност на половите	- Да станат свесни и да го разберат терминот рамноправност на половите.	- Знае за рамноправност на половите.	-одд. раководител	- Рамноправност на половите; - Извлекување заклучоци.

2.	Разгледување на постигнатиот успех на крајот на учебната година	- Да научат да бидат самокритични и кон она што го постигнале во оваа учебна година.	- Изведуваат свои заклучоци, критикуваат, се спротивставуваат и образложуваат свои лични ставови.	- одделенски и раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Извлекување заклучоци.
----	---	--	---	-------------------------------------	--

Одделенски раководители: Деспина Крстова и Милкица Миленковиќ-Стојанова

## **ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ НА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА ОСМО ОДДЕЛЕНИЕ**

**Цел:** На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за VIII одд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

**Форми и методи:** Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалогско–монологско, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

**Наставни средства:** текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, изложби, презентации, работилници и др.

**Број на часови: 36**

Време на реализација: СЕПТЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Избор на одделенско раководство	- Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	- Одделенското раководство придонесува за решавање на проблемите во паралелката.	- одд. раководи тел, ученици	На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	8 Септември - Ден на независноста на Р. Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	- одд. раководи тел, ученици	- Разговор за празникот на нашата држава и како тој се прославува.
3.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	- Да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	- Квалитетно реализирани активности.	- одд. раководи тел, ученици, директор	- Избор на ученици; - разгледување предлози за активности.
4.	Работилница I – 1.2: „И слични и различни“ (ОЖВ) – стр.18	- Да остваруваат позитивни релации со соученици и наставници.	- Сфаќаат колку е важна поддршката од околината за градење позитивна слика за себе.	- одд. раководи тел, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Рефлексија.

Време на реализација: ОКТОМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница I -5.1: „ Од успех кон неуспех – од неуспех кон успех “ –	- Да умее да направи план за надминување на неуспехот во учењето и навремено да побара помош.	- Зголемена самодоверба, мотивираност и шанси за нов успех.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

	стр.46 (ОЖВ)				
2.	11 Октомври – Ден на народното востание на Р. Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните дати од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	-одд. раководи тел, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Работилница I - 6.3: „Мислењето на другиот “ ( ОЖВ ) – стр.55	-Да изберат најсоодветен начин на искажување на сопственото мислење.	- Знаат да изразат мислење без субјективност и пристрасност; -собираат дополнителни информации; - ја сфаќаат одговорноста при искажување на сопствено мислење.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.
4.	Октомври – месец на книгата	-Да ја согледаат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледуваат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	-одд. раководи тел, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.

**Време на реализација: НОЕМВРИ**

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Работилница III - 6.1: „Притисок “ ( ОЖВ ) – стр.152	- Да знае за изворите на притисок и за начините на вршење притисок врз него/неа и врз другите.	- Умеат да го отфрлат притисокот како неприфатлив; - ја знаат вредноста на спротивставувањето на притисокот врз себе и врз другите.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

2.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	- Да се обрне внимание на еден од позначајните дати од историјата и колкаво значење има овој ден за штипјани.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за штипјани.	-одд. раководи тел, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.
4.	Работилница III-7.1: „Одговорно однесување“ ( ОЖВ ) – стр.162	- Да ги знаат своите должности и одговорности.	- Преземаат одговорност за себе и другите; -сфаќаат дека постапките може да имаат последици врз другите.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

**Време на реализација: ДЕКЕМВРИ**

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Работилница V - 2.1: „Кога ќе пораснам, сакам да бидам....“ ( ОЖВ ) – стр.20	- Да умее да ги развива своите потенцијали, знаења и интереси; - да умее да се соочува со предизвици; - да сфати дека е важно верувањето во себеси за постигнување на посакуваната цел; - да прифати дека е важно да се одржува позитивно	- Ги развива своите потенцијали, знаења и интереси; - умее да се соочува со предизвици; - сфаќа дека е важно верувањето во себеси за постигнување на посакуваната цел; - прифаќа дека е важно да се одржува позитивно самопочитување базирано на јасно самоспознавање; - знае различни начини на изразување	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

		самопочитување базирано на јасно самоспознавање;  - да знае различни начини на изразување на способностите преку работа.	на способностите преку работа.		
2.	Како да ги победиме пороците на денешницата?	- Да ги знаат пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;  - да развиваат свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	- Ги знаат пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;  - развиваат свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	-одд. раководи тел, ученици	-Дискусија
3.	Каква настава сакаме?	- Да ги наведат причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	- Подобен наставен процес.	-одд. раководи тел, ученици	-Дискусија
4.	Дали денес постои вистинско другарство?	- Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар;  - да го знаат значењето на другарството;  - да ја прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар;  - го знаат значењето на другарството;  - ја прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија



Време на реализација: ЈАНУАРИ

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Осврт на успехот постигнат во првото полугодие	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова полугодие.	- Откриваат и согледуваат интересни теми, споредуваат содржини и заклучуваат.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот;  -Правење споредба со првото тромесечие и претходната година;  -Извлекување заклучоци.
2.	Работилница I-4.3: „Со кого да разговарам кога сум тажен/тажна? (ОЖВ)- стр.42	- Да знае дека е покорисно тагата да се изрази, отколку да се задржува и да се потиснува во себе;  - да знае дека може да побара разговор со лица кои ги чувствува блиски.	- Сфаќа дека е покорисно тагата да се изрази, отколку да се задржува и да се потиснува во себе;  - знае дека може да побара разговор со лица кои ги чувствува блиски.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност;  -Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.

Време на реализација: ФЕВРУАРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Здрава исхрана	- Да ја сфатат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- Ја сфаќаат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија

2.	Работилница V – 2.1: „Рециклираме“ (ОЖВ)- стр.268	- Да знаат различни начини на рециклирање.	- Знаат различни начини на рециклирање.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија; -Заклучок; -Главна активност 2; -Дискусија; - Заклучок; - Главна активност 3; - Дискусија; -Рефлексија.
3.	Убавините на нашата земја	- Да ги знаат природните убавини на нашата земја, да умеат позитивно да ги опишат, да ги почитуваат и да ги промовираат.	- Ги знаат природните убавини на нашата земја, умеат позитивно да ги опишат, горди се што се државјани на Р. Македонија.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија
4.	Работилница IV-3.2: „ХИВ – СИДА“ (ОЖВ)- стр.229	- Да ја знаат разликата меѓу ХИВ и СИДА; - да знаат како се шири ХИВ и како се заболува од СИДА; - да знаат со кои средства и постапки може да се превенира ширењето ХИВ и СИДА.	- Ја знаат разликата меѓу ХИВ и СИДА; - знаат како се шири ХИВ и како се заболува од СИДА; - знаат со кои средства и постапки може да се превенира ширењето ХИВ и СИДА.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: **МАРТ**

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
---------	-------------------	--------------	---------------------	----------	------------

1.	8 Март- Празник на жените во светот	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колку е големо значењето на терминот рамноправност на половите.	- Воочува, применува стекнати знаења.	-одд. раководи тел, ученици	-Разговор за празникот и причините за неговото празнување; -Рамноправност на половите; -Извлекување заклучоци.
2.	Работилница III-10.2: „ Нобелова награда“ (ОЖВ)- стр.192	- Да знаат за Нобеловата награда и нејзиното значење; - да знаат неколку добитници на Нобелова награда од различни области.	- Знаат за Нобеловата награда и нејзиното значење; - знаат неколку добитници на Нобелова награда од различни области.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Главна активност 2; -Дискусија; -Заклучок; -Рефлексија.
3.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје .	- Критикуваат, оценуваат објективно.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тримесечје и претходното полугодие; -Извлекување заклучоци.
4.	Работилница III-3.2: „ Моите другари “ (ОЖВ)- стр.132	- Да го знаат значењето на другарството; - да ја прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- Го знаат значењето на другарството; - ја прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; -Заклучок; -Главна активност 2; -Рефлексија.

**Време на реализација: АПРИЛ**

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
---------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	------------

1.	Пубертет	- Да знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- Знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија
2.	Здравјето, нашето најголемо богатство	- Да согледаат дека здравјето е најголемото богатство на човекот.	- Согледуваат и сфаќаат дека здравјето е најголемо богатство.	-одд. раководи тел, ученици	- Дикусија
3.	22 Април-Меѓународен ден на планетата Земја	- Да развиваат свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- Развиваат свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија.
4.	Работилница III-2.2: „ Не ни требаат баби! “ (ОЖВ)-стр.120	- Да знаат што се стереотипи и предрасуди;  - да умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди;  - да ја сфатат нагativноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	- Знаат што се стереотипи и предрасуди;  - умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди;  - ја сфаќаат нагativноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; - Заклучок; -Главна активност 2; -Дискусија 2; - Заклучок; -Рефлексија.

Време на реализација: **МАЈ**

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
---------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	------------

1.	1 Мај-Ден на трудот	- Да знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- Знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија за празникот.
2.	Работилница III-1.1: „Човекови права – дали ги заслужуваме?“ (ОЖВ)- стр.104	- Да знаат за постоењето на базични права и слободи на луѓето; - да можат да ги препознаат базичните права и нивното прекршување.	- Знаат за постоењето на базични права и слободи на луѓето; - можат да ги препознаат базичните права и нивното прекршување.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; -Главна активност 2; - Заклучок; -Рефлексија.
3.	24 Мај – Ден на словенските просветители	Да го знае значењето на браќата Кирил и Методиј.	Знае за значењето на браќата Кирил и Методиј; Развива свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија; -Изведување заклучоци.
4.	Работилница IV – 2.1: „Козметички средства“ – стр. 222 (ОЖВ)	- Да знае различни козметички средства; - да ги знае последиците од несоодветна употреба на козметичките средства; - да умее да направи избор на козметички средства и соодветно да ги користи.	- Знае различни козметички средства; - ги знае последиците од несоодветна употреба на козметичките средства; - умее да направи избор на козметички средства и соодветно ги користи.	-одд. раководи тел, ученици	- Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; - Заклучок; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: **ЈУНИ**

Ред	Наставна	Наставна цел	Очекувани	Носител	Активности
-----	----------	--------------	-----------	---------	------------

бр	содржина		резултати	и	
1.	Разгледување на постигнатиот успех	Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во оваа учебна година.	Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови.	-одд. раководители тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

Одделенски раководители : Габриела Бреслиева и Весна Жежова

## ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ НА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ

**Цел:** На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за IX одд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

**Форми и методи:** Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалошко–молошка, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

**Наставни средства:** текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, изложби, презентации, работилници и др.

**Број на часови:** 36

**Време на реализација:** СЕПТЕМВРИ

Ред.бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Избор на одделенско раководство	-Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	-Одделенското раководство придонесува за решавање на проблемите во паралелката.	-одд. раководител -ученици	-На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	Работилница I -7.2: „Слободно време - го трошам, го штедам, го	-Да знае кои начини на користење на слободното време се продуктивни, а кои се	-Умее да направи баланс меѓу слободното и работното време; -Умее да си го организира	-одд. раководител -ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност;

	користам? “ (ОЖВ) – стр.60	непродуктивни.	слободното време.		-Рефлексија.
3.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	-Да се вклучи во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	-Квалитетно реализирани активности.	-одд. раководител -ученици	-Избор на ученици; -Разгледување предлози за активности.
4.	Работилница II – 1.1: „Линија на пријателство“ (ОЖВ) – стр. 64	- Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар; - да го знаат значењето на другарството; - да ја прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето; - да сфатат дека разликоста во однос на националната, верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето.	- Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар; - го знаат значењето на другарството; - ја прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето; - сфаќаат дека разликоста во однос на националната, верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето.	-одд. раководител -ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: **ОКТОМВРИ**

Ред.б р.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Октомври – месец на книгата	-Да ја согледа вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледува вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	-одд. раководите л  -ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност;  - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.
2.	11 Октомври – Ден на народното востание на Р. Македонија	-Да обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	-Согледува, применува знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	-одд. раководите л  -ученици	-Разговор за Втората светска војна;  -Разговор за празникот;  -Извлекување заклучоци за последниците од војната.
3.	Работилница III- 1.4: „Правила за сите луѓе во светот “  (ОЖВ)– стр.111  Имплементација на МИМО- активност	-Да знае за постојењето на базични права и слободи на луѓето;  -Да знае за Универзалната декларација за човекови права;  -Да знае за Европската конвенција за човекови права;  -Да сфати дека сите луѓе без разлика на верска, национална и друг вид припадност имаат еднакви права кои треба да се почитуваат.	-Може да ги препознае базичните права и нивното прекршување;  -Умеа да дискутира за различни права и одговорности;  -Сфаќа дека сите луѓе без разлика на верска, национална и друг вид припадност имаат еднакви права кои треба да се почитуваат.	-одд. раководите л  -ученици	-Воведна активност;  -Главна активност;  -Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.
4.	Работилница V-1.2: „Многу луѓе – малку	-Да знае за опасни постапки и ситуации со кои може да се соочи	-Умеа да ги почитува и употребува средствата за	-одд. раководите л	-Воведна активност;  -Главна активност;



	простор“ (ОЖВ)-стр. 262	на одделни места и во одредено време;  -Да знае правила на однесување во конкретни ситуации и на конкретни места;  -Да ги знае последниците од сопственото однесување врз безбедноста на другите.	алармирање и заштита;  -Може да го приспособи своето однесување на конкретното место/ситуација, умее да побара почитување на правилата за безбедност од другите.	-ученици	-Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.
--	-------------------------------	--	--	----------	--

Време на реализација: **НОЕМВРИ**

Ред .бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница а IV-2.2:  „Размена на облека “ ( ОЖВ ) – стр. 224	-Да знае дека е опасна размената на облека.	-Мнение за избегнување на носење на туѓа облека.	-одд. раководите л  -ученици	-Воведна активност;  -Главна активност;  -Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.
2.	8 Ноември - Ден на ослободува њето на Штип	-Да обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за штипјани.	-Согледува, применува знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за штипјани.	-одд. раководите л  -ученици	-Разговор за Втората светска војна;  -Разговор за празникот;  -Извлекување заклучоци за последниците од војната.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова тримесечје.	-Критикува, оценува објективно.	-одд. раководите л  -ученици	-Разгледување на успехот;  -Извлекување заклучоци.

4.	Работилница II – 6.3: „Пасивно, агресивно или манипулативно“ (ОЖВ) –стр. 90	-Да знае како се треба да се реагира за да се спречи насилничкото однесување.	-Умее да реагира на насилничко однесување упатено кон него/неа;  -Умее да реагира на насилничко однесување упатено кон другите.	-одд. раководител  -ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
----	--	---	---	-----------------------------------	---

**Време на реализација: ДЕКЕМВРИ**

Ред .бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Како да ги победиме пороците на денешницата?	-Да ги знае пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;  - Да развива свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	-Ги знае пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;  -Развива свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	-одд. раководител  -ученици	-Дискусија
2.	Работилница III - 4.2: „Заедно до решение“ (ОЖВ) - стр.141	-Да знае за постоењето на базични права и слободи на луѓето;  -Да знае како да се избори за своите права.	-Може да ги препознае базичните права и нивното прекршување;  -Умее да дискутира за своите права и одговорности.	-одд. раководител  -ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	Каква настава сакаме?	-Да ги наведе причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	-Подобрен наставен процес.	-одд. раководител  -ученици	-Дискусија
4.	Последици од недозволената употреба на пиротехнички средства	-Да развие свест за негативното влијание на пиротехничките средства преку согледување на последиците од нивната недозволена употреба.	-Сфаќа кои се последиците од недозволената употреба на пиротехничките средства.	-одд. раководител  -ученици	-Дискусија.

Време на реализација: ЈАНУАРИ

Ред.б р.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова полугодие.	-Открива и согледува интересни теми, споредува содржини и заклучува.	-одд. раководител - ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тромесечие и претходната година; -Извлекување заклучоци.
2.	Превенција од грип	-Да знае за постоењето опасности од заразни заболувања;  -Да знае како да се заштити од нив.	-Умее да ги препознава условите во кои се шират заразните болести;  -Умее да се заштити себеси од преносливи болести и настинки.	-одд. раководител -ученици	-Дискусија

Време на реализација: ФЕВРУАРИ

Ред.б р.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	-Да ја сфати важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	-Ја сфаќа важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	-одд. раководител-ученици	-Дискусија
2.	Работилница III - 10.1: „Бранители на човекови права“ (ОЖВ)- стр.190	-Да знае што се тоа бранители на човекови права и да знае некои од нив.	-Може да дискутира за различни начини на кои луѓето придонесуваат за развојот на локален и поширок план;  -Може да ги препознае луѓето кои придонеле за развојот на човештвото;  -Може да направи разлика меѓу луѓето кои придонеле за развој и оние кои	-одд. раководител-ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

			само се промовираат себеси.		
3.	Превенција од насилство меѓу учениците	-Да знае за почит и пружање помош на врсниците во околината.	-Може да ги препознае базичните права и нивното прекршување.	-одд. раководител-ученици	-Дискусија
4.	Работилница III -8.2: „Современи херои“ (ОЖВ) - стр.171	-Да го знае културниот, етничкиот и религискиот состав на земјата; -Да знае за постигањата на својата земја.	-Учествува во активности со кои се презентираат достигнувањата на својата земја; -Учествува во манифестации, натпревари, прослави поврзани со презентацијата на сопствената земја.	-одд. раководител-ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: **МАРТ**

Ред. бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8 Март- Празник на жените во светот	-Да обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колку е големо значењето на терминот рамноправност на половите.	-Воочува, применува стекнати знаења.	-одд. раководител-ученици	-Разговор за празникот и причините за неговото празнување; -Рамноправност на половите; -Извлекување заклучоци.
2.	Работилница III-11.1: „Девојка и дечко од реклама“ (ОЖВ)- стр.196	-Да знае за целите и за ограничувањата на информирањето.	-Може да ги стави информациите во контекст на правата на луѓето; -Може да согледа негативни последици од одредени информации во медиумите; -Умее да ги провери информациите што ги добива преку медиумите;	-одд. раководител-ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Умее да открие грешки во известувањата на медиумите;</li> <li>-Умее да изгради став врз основа на информации од повеќе медиуми.</li> </ul>		
3.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова тримесечје .	-Критикува, оценува објективно.	-одд. раководител-ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разгледување на успехот;</li> <li>-Правење споредба со првото тримесечје и претходното полугодие;</li> <li>-Извлекување заклучоци.</li> </ul>
4.	Работилница III-9.4: „Мир во светот“ (ОЖВ)-стр.183	-Да знае што се случува во светот (од аспект на светскиот мир и заедничкиот технолошки развој).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Умее да дискутира за натамошниот развој на светската заедница;</li> <li>-Умее да размислува и дискутира за светскиот мир.</li> </ul>	-одд. раководител-ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Воведна активност;</li> <li>-Главна активност;</li> <li>-Дискусија;</li> <li>-Завршна активност;</li> <li>-Рефлексија.</li> </ul>

**Време на реализација: АПРИЛ**

Ред .бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница III-9.3: „Здраво“ (ОЖВ)-стр.180  *Имплементација на МИМО-активност	-Да знае за елементите на поврзување и разликување во светот.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Знае дека секој човек едновременно припаѓа на својот народ и држава, но и на својот континент и на светот;</li> <li>-Знае дека сите различни народи со сите нивни оригинални и посебни обележја, вклучувајќи го и јазикот, придонесуваат кон убавината,</li> </ul>	-одд. раководител-ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Воведна активност;</li> <li>-Главна активност;</li> <li>-Дискусија;</li> <li>-Завршна активност;</li> <li>-Рефлексија.</li> </ul>

			разновидноста и богатството на светот.		
2.	Пубертет	-Да знае што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	-Знае што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	-одд. раководител-ученици	-Дискусија
3.	Работилница IV-5.2: „Заштита од пушење“ (ОЖВ)-стр. 255	-Да ги знае законските норми кои го регулираат пушењето во земјата и во светот.	-Може да ги препознае околностите и факторите кои поттикнуваат на пушење, пиење алкохол и консумирање на други психотропни супстанции.	-одд. раководител-ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
4.	22 Април-Меѓународен ден на планетата Земја	-Да развива свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-Развива свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-одд. раководител-ученици	-Читање реферат; -Дискусија.

Време на реализација: **МАЈ**

Ред.бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај-Ден на трудот	-Да знае зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-Знае зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-одд. раководител-ученици	-Читање реферат; -Дискусија за празникот.
2.	Работилница III-9.5: „Историја на ЕУ“ (ОЖВ)-стр.187	-Да знае за улогата на ЕУ.	-Умее да размислува и дискутира за знае за улогата на ЕУ.	-одд. раководител-ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	Работилница III – 9.1: „Милениумски цели 1“	-Да знае за регионални и светски постигнувања и за	-Умее да најде и да презентира информации за цивилизациските	-одд. раководител-	-Воведна активност; -Главна активност;

	(ОЖВ)- стр. 174	глобалниот цивилизациски развој;  -Да знае што се случува во светот (од аспект на светскиот мир и заедничкиот технолошки развој);  -Да знае за елементите на поврзување и разликување во светот;  -Да знае дека постојат милениумски цели.	постигнувања;  -Може да дискутира за општоцивилизацискиот е проблеми и нивниот развој;  -Умее да дискутира за натамошниот развој на светската заедница;  -Умее да размислува и дискутира за светскиот мир.	ученици	-Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.
4.	24 Мај –Ден на словенските просветите ли	-Да го знае значењето на браќата Кирил и Методиј.	-Знае за значењето на браќата Кирил и Методиј;  -Развива свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	-одд. раководит ел- ученици	-Читање реферат;  -Дискусија;  -Изведување заклучоци.

Време на реализација: **ЈУНИ**

Ред .бр.	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилниц а II – 5.2: „Покажи ми љубов“(ОЖ В)–стр. 83	-Да знае како се манифестира љубов кон врсниците.	-Умее да се справи со различни животни ситуации кои предизвикуваат силни емоции (тага, љубов, љубомор а).	-одд. раководит ел- ученици	-Воведна активност;  -Главна активност;  -Дискусија;  -Завршна активност;  -Рефлексија.
2.	Разгледува ње на постигнатио т успех	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во оваа учебна година.	-Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови.	-одд. раководит ел- ученици	-Разгледување на успехот;  -Извлекување заклучоци.

Одделенски раководители: **Марина Арсова, Ане Ампова, Драгица Петрова**

## ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗА ЧЕТВРТО ОДДЕЛЕНИЕ

### НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава според наставен план:

Р.бр.	Задолжителни предмети	Број на часови неделно	Број на часови годишно
1.	Македонски јазик	5	180
2.	Математика	5	180
3.	Англиски јазик	3	108
4.	Ликовно образование	1	36
5.	Музичко образование	1	36
6.	Природни науки	2	72
7.	Историја и општество	2	72
8.	Слободен избран предмет 1 - Изборен предмет	2	36
9.	Слободен избран предмет 2 - Изборен предмет	2	36
10.	Физичко и здравствено образование	3	108
11.	Техничко образование и информатика	1	36
12.	Одделенски / Класен час	1	36
13.	Дополнителна и додатна настава	2	72
14.	Јазик и култура на Власите	2	72

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат професори по одделенска настава, професор по предметот Англиски јазик и тандем наставник по ФЗО.

IV-1-Живка Мирчовска, IV -2-Вероника Зафировска

**Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности**



-посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;

-учество во натпревари;

-учество на конкурси за литературни и ликовни творби;

-изработка на проекти и презентации;

-организирање на приредби по различни поводи.

### **Јавни и културни активности на училиштето**

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата

-модернизација во наставата(стратегии и техники на учење и поучување)

-Меѓуетничка интеграција во училиштето

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

-наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

– учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

### **Оценување на учениците**

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тримесечјата и полугодието и бројчано за крајот на учебната година.

### **ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ**

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот.

### **ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Во текот на наставата во четврто одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- дискусии
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира **Микросумативно оценување** од чиешто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

## СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира(описува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

### Програма за работа на стручен актив

#### Цели и задачи :

- Да се создадат услови за реализирање на наставната програма на секој наставник;
- Да се обезбедат средства, материјали, прибор за работа;
- Да се збогатува искуството за реализирање на содржините;
- Да се согледаат сите измени на програмата наменета за четврто одд. од деветтолетката;

- Да се разменат знаења, идеи и искуства за организирање и реализација на часовите;
- Еднаквост во водење на педагошката евиденција;
- Да се навикнат учениците во активно учество во одбележување на позначајни дати (празници), да се изгради еколошка свест; хуманост, креативност и натпреварувачки дух.

#### **Со заедничката работа на наставниците од активот се очекува:**

- квалитетно планираната воспитно-образовна работа исто така да се реализира;
- поголема можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;
- оваа програма со договор на наставниците може да се надополни со содржини што ќе станат актуелни.

Во текот на учебната 2024/2025 година, активот на четврто одделение деветтолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија, како и изготвување на неделни планирања за реализација на настава.

#### **АВГУСТ**

- Разгледување на наставните планови и програми
- Изготвување на програма за работа на активот
- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко-стандардите
- Изготвување распоред на часови
- Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

#### **СЕПТЕМВРИ**

- Договор за родителски средби
- Изготвување на интегрирано годишно планирање
- Изработка на планирања за работа во слободните активности
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

#### **ОКТОМВРИ**

- Договор за одбележување на:
  - Светска детска недела
  - Месецот на книгата
  - Патрониот празник на училиштето
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

#### **НОЕМВРИ**

- Анализа на успехот во првото тримесечје
- Договор за родителски средби
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

## **ДЕКЕМВРИ**

- Договор и подготовка за новогодишните празници
- Изработка на новогодишни украси и украсување на елка
- Изготвување на евидентните листови
- Средување на педагошката евиденција;
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември
- Согледување на тешкотиите од првото полугодие и давање предлози за надминување на истите во второто полугодие

## **ЈАНУАРИ**

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Стручно усовршување и пренесување на сознанија од семинари
- Анализа на искористеноста на наставно-нагледните средства , ИКТ , примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

## **ФЕВРУАРИ**

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур“
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

## **МАРТ**

- Договор за одбележување на 8 Март -Денот на жената
- Одбележување на Денот на пролетта и акција за чистење на блиската околина
- Меѓународен натпревар по математика „КЕНГУР“
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

## **АПРИЛ**

- Одбележување на 1 Април-Денот на шегата
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

## **МАЈ - ЈУНИ**

- Анализа на успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Анализа на успехот и изготвување на извештај за учебната 2024/2025 година;
- Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

- Учество во изготвување на годишната програма на училиштето

## ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗА ПЕТТО ОДД.

### НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

#### Организација на редовна настава според наставен план:

Р.бр.	Задолжителни предмети	Број на часови неделно	Број на часови годишно
15.	Македонски јазик	5	180
16.	Математика	5	180
17.	Англиски јазик	3	108
18.	Ликовно образование	1	36
19.	Музичко образование	1	36
20.	Природни науки	2	72
21.	Историја и општество	2	72
22.	Слободен изборен предмет 1 - Изборен предмет	2	36
23.	Слободен изборен предмет 2 - Изборен предмет	2	36
24.	Физичко и здравствено образование	3	108
25.	Техничко образование и информатика	2	72
26.	Одделенски / Класен час	1	36
27.	Дополнителна и додатна настава	2	72

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат професори по одделенска настава, професор по предметот Англиски јазик, тандем наставник по ФЗО- професор по ФЗО, професор по Техничко образование и професор по Природни науки.

V-1-Павле Мицев, V -2-Гордана Милев, V -3-Роса Коцева

#### **Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности**

-посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;

-учество во натпревари;

- учество на конкурси за литературни и ликовни творби;
- изработка на проекти и презентации;
- организирање на приредби по различни поводи.

### **Јавни и културни активности на училиштето**

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН.

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата;
- модернизација во наставата (стратегии и техники на учење и поучување);
- Меѓуетничка интеграција на младите во образованието;

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

- наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

- учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

### **Оценување на учениците**

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тримесечјата и полугодieto и бројчано за крајот на учебната година.

### **ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ**

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

### **ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Во текот на наставата во петто одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- дискусии
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира **Микросумативно оценување** од чиешто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

## СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира (опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

### Програма за работа на стручен актив

#### Цели и задачи :

- Да се создадат услови за реализирање на наставната програма на секој наставник;
- Да се обезбедат средства, материјали, прибор за работа;
- Да се збогатува искуството за реализирање на содржините;
- Да се согледаат сите измени на програмата наменета за петто одд. од деветтолетката;
- Да се разменат знаења, идеи и искуства за организирање и реализација на часовите;
- Еднаквост во водење на педагошката евиденција;
- Да се навикнат учениците во активно учество во одбележување на позначајни дати (празници), да се изгради еколошка свест; хуманост, креативност и натпреварувачки дух .

**Со заедничката работа на наставниците од активот се очекува:**

- квалитетно планираната воспитно-образовна работа исто така да се реализира;
- поголема можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;
- оваа програма со договор на наставниците може да се надополни со содржини што ќе станат актуелни.

Во текот на учебната 2024/2025 година, активот на петто одделение деветтолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија, како и изготвување на неделни планирања за реализација на настава

### **АВГУСТ**

- Разгледување на наставните планови и програми
- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко стандардите
- Изготвување распоред на часови
- Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

### **СЕПТЕМВРИ**

- Договор за родителски средби
- Изготвување на интегрирано годишно планирање
- Изработка на планирања за работа во слободните активности
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

### **ОКТОМВРИ**

- Договор за одбележување на:
  - Светска детска недела
  - Месецот на книгата
  - Патрониот празник на училиштето
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

### **НОЕМВРИ**

- Анализа на успехот во првото тримесечје
- Договор за родителски средби
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

### **ДЕКЕМВРИ**

- Договор и подготовка за Новогодишните празници
- Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка
- Изготвување на евидентните листови
- Средување на педагошката евиденција
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември



- Согледување на тешкотиите од првото полугодие и давање предлози за надминување на истите во второто полугодие

### **ЈАНУАРИ**

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Стручно усовршување и пренесување на сознанија од семинари
- Анализа на искористеноста на наставно- нагледните средства , ИКТ , примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

### **ФЕВРУАРИ**

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2025“
- Подготовка за Општински и Регионален натпревар по математика
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

### **МАРТ**

- Договор за одбележување на 8 Март - Денот на жената
- Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската околина
- Меѓународен натпревар по математика КЕНГУР
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

### **АПРИЛ**

- Одбележување на 1 Април-Денот на шегата
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

### **МАЈ - ЈУНИ**

- Анализирана успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Анализа на успехот и изготвување на извештај за учебната 2024/2025 година
- Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација
- Учество во изготвување на годишната програма на училиштето

## **Програма на Активот по македонски јазик**

### **Настава – видови настава:**

- Организација на редовна настава  
По предметот Македонски јазик од VI до IX одд. се одржуваат четири часа седмично, односно 144 часа годишно.

**Милкица Миленковиќ – Стојанова:** VI-1 одд., VI-2 одд., VII-1 одд., VII-2 одд. (во ООУ „Славејко Арсов“ Штип) и 8 работни часа работа во училишната библиотека

**Драгица Петрова:** VIII-1 одд., VIII-2 одд., IX-1 одд., IX-2 одд. IX-3 одд. (во ООУ „Славејко Арсов“ Штип)

**Форми и начини на реализација на воннаставни и слободни ученички активности:**

- Секции: литературна;
- Интерни натпревари, општински и државни натпревари во знаење, рецитаторски натпревари;
- Посети на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
- Литературни читања, поетски средби, литературни фестивали, посета на библиотека и саем на книга;
- Ораторски работилници;
- Изработка на презентации, проекти, сидни весници;
- Литературни конкурси, приредби.

**Планирани проекти:**

- Одбележување на Патронатот на училиштето ( 15 октомври ) – литературно читање, приредба;
- По повод Месецот на книгата – октомври и Неделата на детето-изработка на сиден весник и литературно читање;
- Одбележување на Неделата за борба против пороците – читање реферат;
- Светски ден на планетата Земја – читање реферат;
- Еколошка патрола – Ден на екологијата – изработка на транспаренти;
- По повод Светскиот ден на крводарителството и Светскиот ден на Црвениот Крст – учество во хуманитарни активности;
- Одбележување на Денот на македонската азбука;
- Одбележување на празникот Св. Кирил и Методиј – Ден на сесловенските просветители (читање реферат).

**Подрачја на промени и приоритети:**

- Потребни училници со нагледни средства;
- Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
- Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
- Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;
- Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;

- Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
- Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
- Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
- Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;
- Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;
- Едукација на наставници.

### Селектирање на приоритети:

- Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет;
- Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности;
- Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот.

<b>1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет</b>	Време на реализација: 2024/2025 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Организирање на дополнителна и додатна настава Активност 2: Организирање на работилници ( ораторски, литературни, новинарски )	Критериум за успех: Изработени презентации, пронајдени информации, извршени истражувања
<b>2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности</b>	Време на реализација: 2024/2025 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Организирање интерни натпревари Активност 2: Организирање приредби, литературни читања, презентации Активност 3: Ангажираност на секое културно поле и настан во и надвор од училиштето	Критериум за успех: Учество и награди
<b>3. Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот</b>	Време на реализација: 2024/2025 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Изработка на сиден весник Активност 2: Организирање на хуманитарни акции и едукативни предавања Активност 3: Медиумски настапи со	Критериум за успех: Активност, изработки и постигнати успеси и награди

## Преглед на воннаставни активности, слободни ученички активности и проекти:

### а) Воннаставни активности и слободни ученички активности

- Литературна секција

Слободните ученички активности на Активот по македонски јазик ќе се реализираат во текот на учебната 2024/2025 год.

Предвидените часови ќе бидат реализирани според потребите за изведба.

### б) Проекти

<b>1. Одбележување на Денот на македонската азбука</b>	Време на реализација: мај 2025 год. Носители: наставници, ученици
Активност 1: Читање реферат (подготвена презентација) Активност 2: Подготовка на Рецитал	Критериум за успех: Презентација, настап
<b>3. Одбележување на Патронатот на училиштето</b>	Време на реализација: октомври 2024 год. Носители: наставници, ученици
Активност 1: Литературно читање; Активност 2: ТВ – настап.	Критериум за успех: Награди, настап

## Дополнителна и додатна настава

### а) Дополнителна настава

- VI одд.

Јазик и комуникација: Фонетски, морфолошки, синтаксички, правописни и комуникациски вежби;

Литература, творење и изразување: Запознавање со поделбата на литературата според формата и внатрешните својства на литературните текстови, раскажување, прераскажување;

Медиумска писменост: Запознавање со улогата на новинарството, слободата на изразување и етичкото однесување во дигиталниот простор.

- VII одд.  
 Јазик и комуникација: Фонетски, морфолошки, синтаксички, правописни и комуникациски вежби;  
  
 Литература и изразување и творење: Споредба на видовите народна проза (мит, легенда, предание, реалистична, фантастична приказна, пословици, поговорки, благослови...); раскажување, прераскажување; изразно читање и рецитирање;  
 Медиумска писменост: Идентификација на дезинформации и манипулации во медиумскиот простор; согледување на ризици при комуникација на социјалните мрежи; согледување на последиците од влијанието на социјалните мрежи.
  
- VIII одд.  
 Изразување и творење: Изразно интерпретирање на авторски творби (раскажување, прераскажување);  
  
 Јазик: Синтаксичка анализа на одбрани текстови, морфолошка анализа на одбрани текстови, морфолошко-синтаксичка анализа на текстови;  
  
 Литература: Анализа на лирски, епски и лирско-еписки творби, анализа на прозни творби по избор.
  
- IX одд.  
 Изразување и творење: Пишување есеј, дневник, записник и други научно-литературни творби и текстови со практична намена;  
  
 Јазик: Јазични вежби – синтакса, морфологија, фонетика;  
  
 Литература: Лирика, епика, драма – утврдување и вежби.

## б) Додатна настава

### 1. VI одд.

Јазик и комуникација: Применување на фонетски, морфолошки, синтаксички, правописни и комуникациски правила во вежби;

Литература, творење и изразување: Изразно читање, пишување, опишување, раскажување, прераскажување и анализа на текстови по избор;

Медиумска писменост: Примена на етички стандарди на однесување во дигиталниот простор и креирање на стратегии за спротивставување на говорот на омраза.

## 2. VII одд.

Јазик: Анализа на историскиот развој на македонскиот јазик; морфолошки и синтаксички вежби;

Литература, изразување и творење: Анализа на прозни, поетски и драмски творби; вежби за говорење со правилно акцентирање – разлика меѓу литературниот и локалниот говор во акцентот, изразна интерпретација на одбрани творби;

Медиумска писменост: Анализа на медиумски содржини.

## 3. VIII одд.

Изразување и творење: Ораторски вежби ( кратко, јасно, емотивно, прецизно излагање со јасна дикција);

Јазик: Морфолошко-синтаксичка анализа на текстови;

Литература: Лирика, епика, драма ( видови, поделба, особености );

Медиумска култура: Театар, филм (главни особености).

## 4. IX одд.

Изразување и творење: Настапување со говор (говор пред група), изразна интерпретација на литературни творби;

Јазик: Фонетска, морфолошка и синтаксичка анализа на текстови по избор;

Литература: Литературни поими и видови ( утврдување и вежби ), лектирни дела ( анализа ), осврт на животот и делото на автори од македонската литература.

Дополнителната и додатната настава ќе се изведуваат во текот на учебната 2024/2025 год.

## Програмски прилози

- Програма за воспитно влијание на учениците;
- Програма за јавна и културна дејност;
- Програма за професионален развој;
- Програма за оценување на постигањата на учениците;
- План на работа на активот по македонски јазик.

### **Мисија и цел на активот:**

Знаењето е дел од ретките нешта што можат да се даваат и да се примаат безгранично. Нашата мисија е несебично да го пренесуваме знаењето на нашите ученици и да ги насочуваме како да учат со креативни методи и со најновите средства на информатичката технологија. Знаењето го создаваме и го имплементираме кај сите наши ученици.

### **Слогани:**

- Почитувај го својот мајчин јазик за да бидеш почитуван!
- Убавиот збор и железна врата отвора.

## Програмски прилози

### **Програма за воспитно влијание на училиштето**

Активот по македонски јазик со својата настава, слободни ученички активности, проекти, воннаставни ученички активности очекува:

- Правилна употреба на македонскиот литературен јазик;
- Поголема љубов кон македонскиот јазик, негово негување и практикување;
- Меѓусебна почит и толеранција;
- Поголема соработка со наставниците, учениците и родителите;
- Пристојно, учтиво, културно однесување и изразување.

### **Програма за јавна и културна дејност**

- Соработка со Локалната самоуправа ( изработка и спонзорирање на проекти со едукативна тематика );
- Соработка со Дом на млади – Штип;
- Соработка со НУ-УБ „ Гоце Делчев “ – Штип;
- Соработка со Центар за култура – Штип;
- Соработка со Театар – Штип;
- Соработка со Друштвото на писателите на Македонија и вклучување во нивните активности;
- Соработка со медиумски куќи;

- Соработка со фондации.

### Програма за професионален развој

Активот по македонски јазик ги следи модерните текови во образованието вклучувајќи се активно во сите обуки, проекти, семинари и соработува со другите активи и училишта преку интеграција во наставата. Активот по македонски јазик при ООУ „Славејко Арсов“ Штип во програмата за професионален развој планира:

- Соработка со Сојузот по македонски јазик за активно учество на семинарот по македонски јазик и Славистичката школа што се одржува секоја година во Охрид, во месец август. На тој начин ќе бидеме вклучени во сите развојни етапи на славистиката, а со тоа и на македонскиот јазик;
- Соработка со Бирото за образование заради подобро изготвување на годишната програма по македонски јазик во основното образование и учебниците по македонски јазик.

-

### План за работа на Активот по македонски јазик

Цели	Активности	Носители	Време на реализација	Очекувани резултати
- Да се постигнат поквалитетни наставни планирања преку нови наставни форми и примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата	-Избирање одговорен на Стручен актив; -Поделба на часови по паралелки; -Изготвување на годишни, месечни и дневни планирања; - Планирање на часови со примена на ИКТ и иновативни интерактивни пристапи во наставата: - Планирање на часови со обработка на еко-содржини; -Изготвување програма за додатна и дополнителна	Членови на стручниот актив по македонски јазик	август	-Подобрување на квалитетот на работа.



	настава; -Прием на учебници.			
- Да се формираат секциите и да се разгледаат нови методи на оценување низ процесот на формативно и сумативно оценување; - Наставниците да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	-Почеток на учебната година; -Формирање на секции; -Разгледување на изготвените наставни програми за работа; -Договор и подготовка за Патрониот празник на училиштето.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор	септември	- Усогласување на методите на работа и оценување на ниво на актив; - Квалитетно реализирани активности.
- Да се подобри меѓусебната соработка, размена на идеи и искуства за процесот на поучување; - Подготвување за општинскиот натпревар „Млади библиотекари“; - Наставниците да се вклучат во подготовка и организирање на Патрониот празник на	- Размена на искуства и идеи за процесот на поучување; -Анализа на подготвените содржини за општинскиот натпревар; -Организирање на литературно читање по повод Патронот на училиштето.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор	октомври	- Подобрвање на квалитетот на работа; - Успешно претставување на општинскиот натпревар; - Квалитетно реализирани активности.

училиштето.				
- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во првото тримесечје.	- Подобрување на објективноста кај учениците во процесот на самооценување и взаемно оценување; -Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во првото тримесечје.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	ноември	- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи.	-Изработка на наставни ливчиња, контролни задачи, тестови; - Размена на искуства за правилно составување на писмена повратна информација за во писмените работи планирани за овој месец.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето	декември	- Подобрување на квалитетот на работа.
- Да се согледа нивото на реализација на планираните активности.	-Анализа на постигнатите резултати; -Анализа на реализираните воннаставни активности во првото полугодие.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	јануари	- Подобрување на квалитетот на работа.
- Поорганизирана работа на стручниот актив за постигнување подобри резултати.	-Анализа на реализираните ученички слободни активности.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето	февруари	- Поквалитетно, поорганизирано реализирање на слоб. ученички

				активности.
- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи и да се подобри меѓусебната соработка.	-Размена на искуства од примената на вежби со користење на иновативни методи.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето	март	- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во третото тримесечје.	-Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во третото тримесечје.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор.	април	- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се проследи работата на учениците вклучени во литературни конкурси.	- Учество на литературни конкурси.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	мај	Подобрување на квалитетот на работа.
- Да се согледа степенот на реализација на поставените цели во текот на целата учебна година.	-Анализа на реализацијата на поставените цели и задачи за унапредување на наставата по македонски јазик и степенот на примена на нови форми и методи, посебно во процесот на оценување.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	јуни	- Подобрување на квалитетот на работа.



## **ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ**

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот, со пишување на куסי состави и сл.

Добиените одговори се слика на предзнаењата на учениците во најширока смисла и се основа за планирањата на реализацијата на наставната програма и на процесот на оценување во текот на наставната година.

### **ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Во текот на наставата се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио (електронско) - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира **Микросумативно оценување** од чии што резултати се оформуваат тримесечните оценки за постигањата на учениците.

### **СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма, наставникот ја констатира (опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по предметот Македонски јазик.

## Програма за работа на активот по природни науки

Содржина	Цели	Реализатор	Време за реализација	Очекувани ефекти
<p>- донесување на програма за работа на активот</p> <p>- усогласување на еко-стандардите со еко -содржините од наставните програми</p> <p>-изготвување на годишни планирања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор за избор на литература за наставните и воннаставните активности</li> <li>- планирање на ИКТ часови во соодветните наставни содржини</li> <li>- Наставната програма во 7. одделение се одвива по Нова концепција со 4 часа неделно од кои 2 часа неделно се предвидени за предметот биологија, 1 час неделно за физика и 1 час неделно за хемија.</li> </ul> <p>Реализацијата на програмата е според насоките од МОН и БРО.</p>	<p>-функционирање на стручниот актив</p> <p>- развивање на еколошката свест кај учениците</p> <p>-согледување на измените во наставниот план и програма</p>	<p>Активот на наставници по природни науки</p>	<p><b>август</b></p>	<p>- заштеда на вода и енергија во училиштето и уредена и здрава животна средина</p> <p>-подобар квалитет во планирањето</p> <p>-модернизиран образовен процес</p>

<p>-дискусија и размена на искуства во врска со дневните подготовки (за 6. и 7. одделение – сценарија) -обезбедување на наставата со нагледни средства - разгледување критериуми за оценување на учениците - изработка на програма за додатна и дополнителна настава</p>	<p>-изготвување на дневни подготовки - успешна реализација на наставните содржини - објективно и реално оценување на учениците - следење на стандардите за оценување и примена на формите за оценување</p>	<p>Активот на наставници по природни науки, педагошко-психолошка служба, советник</p>	<p><b>септември/ октомври</b></p>	<p>-соодветно изготвени дневни подготовки -успешно реализирани содржини</p>
<p>-анализа на успехот на учениците во првото тримесечје и предлог мерки за подобрување на успехот</p>	<p>- подобрување на успехот на учениците</p>	<p>Активот на наставници по природни науки</p>	<p><b>ноември</b></p>	<p>-исполнето слободно време на учениците -зголемен интерес -награди и признанија</p>
<p>-дискусија за реализираност на програмата - изготвување на нови методи и техники во наставата - дискусија и размена на искуства за сумативното оценување и меѓусебни сугестии за изработка на тестови</p>	<p>-синтеза на постигнати резултати - ефекти од новитетите во наставата</p>	<p>Активот на наставници по природни науки</p>	<p><b>декември</b></p>	<p>-реализирана програма според планираното -подобар успех кај учениците</p>

-дискусија за успехот по определени области и во целина	-анализа на успехот во првото полугодие од оваа учебна година -согледување на степенот на усвоеност на знаења	Активот на наставници по природни науки	<b>јануари</b>	-правилна процена за тоа што е постигнато и што би требало да се промени за подобар успех
-предлози и сугестии за избор на материјал во рамките на заедничките интереси и можности	-избор на материјал за подготовка на учениците за натпревар	Активот на наставници по природни науки	<b>февруари</b>	-подготовка на ученици за натпревар
-Заедничка работа со цел да имаме добро подготвени ученици за натпревар на регионално и на државно ниво	-подготвување на ученици за натпревар	Активот на наставници по природни науки	<b>март</b>	-учество на општински натпревар
-дискусија за применетите нови наставни техники и методи, за нивна прифатеност од учениците, вреднување на постигнатиот успех со нив, -дискусија за ИКТ и поврзаност со современата настава	-Разменување на искуства од применетите нови наставни техники и методи како и од применување на ИКТ во наставата	Активот на наставници по природни науки	<b>април</b>	-современ наставен процес -зголемен интерес кај учениците -стекнати трајни знаења -Ученикот учи сам и стекнува поголема самодоверба -учество на регионален натпревар
-разговор за квалитетот и недостатоци на учебниците, за постигнатите резултати, за награди и признанија, за процесот на модернизација, размена на искуства...	-анализа на резултатите од натпреварот и вреднување на тежината на тестовите од одржаниот натпревар -анализирање на севкупното работење во тековната учебна	Активот на наставници по природни науки; советници	<b>мај</b>	-збогатено искуство -поуспешни во понатамошниот процес на образување на идните генерации -градење на сигурна иднина -учество на државен натпревар



	година			
- реализирање на продолжна настава	- стекнување на учениците со основни знаења по предметите	Активот на наставници по природни науки	<b>јуни</b>	

Актив на наставници по природни науки :  
 Ане Ампова – биологија и природни науки  
 Тони Поп Димитров– хемија  
 Весна Жежова -физика

## Програма на активот по математика - физика – техничко образование и информатика

### Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

По предметот математика се предвидени по 5 (пет) часа неделно во VI одд., а во VII, VIII и IX одд. по 4 (четири) часа неделно.

По предметот физика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII и IX одделение.

По предметот техничко образование и информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VI одделение и 1 (еден) час неделно во VII одделение.

По предметот проекти од информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII одделение. По предметот програмирање се предвидени по 2 (два) часа неделно во IX одделение.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници одобрени од МОН.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат:

- **Деспина Крстова** - Математика: VI-1, VI-2, VII-1, IX-1, IX-2  
Одделенски час во VII-1
- **Весна Жежова** - Математика: VIII-1, VIII-2, IX-3  
Физика: VIII-1, VIII-2, IX-1, IX-2, IX-3  
Одделенски час во VIII-1
- **Марина Арсова** – Техничко образование и информатика: VI-1, VI-2, VII-1, VII-2  
Проекти од информатика: VIII-1, VIII-2,  
Програмирање: IX -1  
Одделенски час во IX -1
- **Атанаска Ристова** - Математика: VII-2 одд.
  - Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности;
  - Учество на натпревари (општински, регионални и републички; Меѓународен математички натпревар-Кенгур);
  - Презентации, проекти;
  - Календар за јавни и културни активности на училиштето.

### Мисија

Стекнување на знаења, развивање на логичкото мислење на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

### **Визија:**

Во триаголникот наставник-родител-ученик центарот е комплетно изградена личност.

**Слоган:** Во мозаикот на броевите пронајди го твојот број!

### **Подрачје на промени и приоритети:**

1. Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми од секојдневниот живот;
2. Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;
3. Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
4. Обезбедување на потребни учебници за наставниците;
5. Набавување на стручна литература;
6. Одобрвање на списанија за учениците по соодветен предмет;
7. Откривање на талентирани ученици;
8. Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;
9. Учество на учениците на квиз натпревари;
10. Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;
11. Поголема соработка со активите со другите училишта.

Селектирање на два приоритети:

1. Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
2. Обезбедување на потребни учебници за наставниците.

### **Документски и програмски прилози:**

- Годишен глобален план по предметите
- Тематско - процесно распределение по предметите
- Програма за изведување на дополнителна настава и додатна настава по предмети

Дополнителна настава: Часовите ќе бидат организирани за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици, по договор.

Додатна настава: Часовите ќе бидат организирани во договор со учениците кои имаат афинитети и желба за проширување и надградување на знаењата.

#### *Математика:*

VI одд: Броеви; Геометрија, Операции со броеви, Мерење, Работа со податоци.

VII одд: Броеви и операции со броеви; Геометрија; Алгебра; Мерење; Работа со податоци.

VIII одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

IX одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

#### *Физика:*

VIII одд: Сили и движења; Енергија; Светлина; Земјата и подалеку од неа.

IX одд: Сили и движење; Енергија; Електрицитет и магнетизам; Звук.

#### *Техничко образование и информатика:*

VI одд: Информатика и компјутери, Креирање цртеж, Работа со текст, Алгоритми, Програми и совладување на алгоритамско размислување преку игра, Решавање логички натпреварувачки задачи, Креирање програми, Креирање програми со микробит, Онлајн живеење.

VII одд: Информатика, компјутери и вештачка интелигенција, Работа со текст, Табеларни пресметувања, Запознавање со информатички концепти преку решавање на логички натпреварувачки задачи, Напредно програмирање во визуелна околина, Креирање програми, Креирање проекти со микробит, Онлајн живеење.

#### *Проекти од информатика:*

VIII одд: Проекти со програма за цртање, Проекти со програма за обработка на текст, Проекти со програма за мултимедијални презентации, Проекти со програма за табеларни пресметувања.

#### *Програмирање:*

IX одд: Поим за алгоритми и програми, Програмирање, програмски јазици и интегрирани околинати за програмирање, Програма со редоследна структура, Променливи и искази за доделување, Дополнителни специфики на јазикот, Структура за избор од две можности, Структура за избор од повеќе можности, Основни структури за повторување, Останати структури за повторување, Дополнителни структури за повторување, Потпрограми, Еднодимензионални низи, Примери за посложени алгоритми и програми.

- Проекти на одредена тема

- Тестови

- Програма за работа на стручните активи

Состанување на активот по потреба и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (разговор за: наставни планови и програми и нивната реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на одделни наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар, тековни проблеми).

- Програма за работа на одд. раководител

- Оценување

Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори. Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања со цел подобро да го осознаат процесот на сопственото учење (да бидат информирани што треба да напраат за да напредуваат). Оценувањето кое го прави наставникот е формативно и сумативно.

Со оглед на специфичноста на предметите методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени сè со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон овие предмети.

- Професионален развој

Согласно предвидените проекти, семинари и обуки за наставници во текот на учебната година, како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции, Активот по математика, физика и информатика активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

- Воспитното влијание на училиштето

Активот по математика, физика и информатика преку своето делување во наставата, како и во воннаставните активности има за цел:

- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој ученик ќе постигне интелектуален развој;
- продлабочување на знаењата на учениците согласно технологијата и потребите во современото живеење.

## Програма за работа на училишната библиотека

Основната цел на библиотеката е да негува и развива кај луѓето љубов и интерес кон книгата уште од најрана возраст. Таа љубов посебно треба да се негува кај учениците, кои во своите училишта ги прават првите чекори во бесконечниот свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. За остварување на оваа благородна мисија, во учебната 2024/2025 год. во училишната библиотека ќе се реализираат следните активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Прием на нови членови во училишната библиотека;</li> <li>▪ Давање на упатства за користење на книгите на членовите на библиотеката;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Организирање на планско обезбедување на книжевниот фонд;</li> <li>▪ Учество во работата на Комисијата за прием на учебници;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Известување на наставниците и учениците за состојбата на книжевниот фонд;</li> <li>▪ Дистрибуција на учебници на учениците за учебната 2024/2025 г.;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	септември
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посета на НУ- У Библиотека „Гоце Делчев“ - Штип;</li> <li>▪ Октомври – месец на книгата (посета на саем на книги);</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> </ul>	октомври

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изработка на проекти со цел запознавање на учениците со животот и творештвото на дел од македонските автори преку истражувачки активности во библиотеката;</li> <li>▪ Средба со писател/и;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	ноември
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Популаризација на нови книги - читање на нови книги;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Збогатување на книжниот фонд во библиотеката во соработка со раководството на училиштето;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Порака до читателот - Искористете го зимскиот распуст за да стекнете навика за читање и да ги проширите знаењата;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Средување на книжниот фонд во библиотеката;</li> <li>▪ Попис на книжниот фонд во библиотеката;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Нашиот однос кон книгата (како да се чита книга, како да се направи правилен избор на литература, како и зошто треба да се чува и навремено да се враќа книга од училишната библиотека);</li> <li>▪ Изработка на извештај за полугодишната работа на библиотеката;</li> </ul>	јануари

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата, рецензенти, уредник, издавач...;</li> <li>▪ Популаризација на лични творби на ученици од нашето училиште;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	<p>февруари</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посета на Саем на книгата - средби со автори, издавачки куќи...;</li> <li>▪ Акција за збогатување на книжевниот фонд на библиотеката преку донирање книги;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	<p>март</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Уредување на училишната библиотека;</li> <li>▪ Формирање на навики кај учениците за внимателно читање, ракување и заштита на библиотечниот фонд;</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Преглед на почетната состојба на учебници за наставните предмети од I до IX одд. за учебната 2025/2026 г.</li> <li>▪ Присуство на договорна средба во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ - Штип за учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	<p>април</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подготовка за Општинскиот натпревар „Млади</li> </ul>	



<p>библиотекари“;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учество на Општинскиот натпревар „Млади библиотекари“ во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ - Штип;</li> <li>▪ Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост (подготовка на реферат);</li> <li>▪ Што ќе читаме за време на летниот распуст? (препораки);</li> <li>▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците;</li> <li>▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека;</li> <li>▪ Нарачување на учебници за учебната 2025/2026 год.</li> <li>▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд;</li> <li>▪ Изработка на месечен извештај;</li> </ul>	<p>мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Прибирање на издадените книги по паралелки;</li> <li>▪ Претставување на најредовниот читател во учебната 2024/2025 год.;</li> <li>▪ Собирање и средување на фондот на бесплатни учебници;</li> <li>▪ Изработка на годишен извештај за работата на училишната библиотека.</li> </ul>	<p>јуни</p>

Наставник по македонски јазик: Милкица Миленковиќ-Стојанова



## 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 -Евидентни листови за реализација на дополнителна/додатна настава	-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 -Дневник за педагошка евиденција на додатна настава	-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти -Пополнет дневник за педагошка евиденција на додатна настава	јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење

## Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА	ОЧЕКУВАНИ
-----------	----------	---------	-------------	-----------	-----------

	<b>НА АКТИВНОСТ</b>			<b>РАМКА</b>	<b>ЕФЕКТИ</b>
-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 -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава
-Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава -Посета на часови	-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
-Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час -Дневник за педагошка евиденција на дополнителна настава	-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти -Пополнет дневник за педагошка евиденција на дополнителна настава	јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

## Програма за инклузивно образование

Бр	АКТИВНОСТ	ЦЕЛ/И	КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА
<b>Подрачје 1: Наставни планови и програми</b>						
<b>Индикатор 1.1: Моделите на планирања што се користат во училиштето во фокус ги имаат потребите на учениците и овозможуваат планирање на диференцирана настава</b>						
1.	Реализација на додатна настава за надарените ученици	поддршка на учениците во нивниот напредок  збогатување на знаењата на учениците по предметите за кои се надарени	соработка наставник-родител-ученик во утврдувањето на потребите и интересот за додатна настава	наставници	поттикнување на креативноста на учениците  личен и социјален развој	во текот на учебната година
2.	Реализација на дополнителна настава	помош при усвојување на одредени содржини	детектирање на потешкотии при учењето;  увид во причините за полесно нивно отстранување;  совладување на тешкотии;	наставници	постигнување на поставените образовни цели	во текот на учебната година
3.	Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебна 2024/2025 година	Наставната работа се приспособува кон развојните и индивидуални тепотреби и достигнувања на учениците. Да се обезбеди примена на техники и стратегии кои го преферираат заедничкиот и	се планира комбинирано користење на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа за сите програмски подрачја, по наставните предмети;  посебен акцент	Инклузивен тим  Наставници  Педагог  Психолог	реализација на наставната програма приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;  примена на разни техники и стратегии во реализацијата на наставната	август, септември

		индивидуални отприод во реализацијата на наставната работа со учениците	на методот на игра, методот на решавање проблеми и откривачкиот истражувачкиот метод како најсоодветни на спецификите на учењето кај учениците на актуелната возраст		работа	
--	--	---	--	--	--------	--

**Индикатор: 1.2 За децата со попреченост во развојот се изготвуваат Индивидуални образовни планови (ИОП)**

4.	Изготвување индивидуален план за работа на наставници или ИОП за деца	подобрување на изведување на наставниот процес	подобрување на комуникација ученик-ученик и наставник-ученик;  подобрување на напредокот на учениците со ПОП;	наставници  специјален едукатор и рехабилитатор (од центар за поддршка )  образовен асистент  стручни соработници	прилагодување во училишна средина;  социјализација на учениците со ПОП;  усвојување на наставната програма	почеток на учебната година  ревизија на ИОП- на полугодие или по потреба
----	---	--	---	---	--	--

**Индикатор: 1.3 За децата со попреченост во развојот се изготвуваат Модифицирани наставни програми (МНП)**

5.	Изготвување модифицирана наставна програма (МНП) за работа на наставници со ученици со ПОП	подобрување на изведување на наставниот процес	подобрување на комуникација ученик-ученик и наставник-ученик;  подобрување на напредокот на учениците со ПОП;	наставници  специјален едукатор и рехабилитатор (од центар за поддршка )  образовен асистент  стручни соработници	прилагодување во училишна средина;  социјализација на учениците со ПОП;  усвојување на наставната програма	почеток на учебната година  ревизија на МНП на полугодие или по потреба
----	--	--	---	---	--	---

**Подрачје 2: Постигнување на учениците**

**Индикатор 2.1: Обезбеден е опфат на сите ученици од социјално ранливите групи**

6.	Посета во домот на	вклученост на сите ученици	формирање на тим за посета на	стручни	целосен опфат на учениците	јуни,
----	--------------------	----------------------------	-------------------------------	---------	----------------------------	-------

	ученици во прво одделение кои според реонизацијата припаѓаат во нашето училиште а не се јавиле во рокот за упис	во воспитно-образовниот процес	учениците  извршување на посети во домот	соработници  тим од наставници	од реонот	август
--	---	--------------------------------	--	--------------------------------------	-----------	--------

**2.2 Училиштето систематски ги детектира учениците од социјално ралниви категории и им дава поддршка согласно нивните посебни образовни потреби**

7.	Идентификација на ученици со ПОП	Запознавање на потребите на учениците и прилагодување на програмата кон истите	Идентификување на  разните категории на ученици со посебни образовни потреби по одделенија, години на образование и вид на потреби  класификација според МКФ-ДМ  утврдување за кои од овие ученици има потреба од ИОП	инклузивен тим  наставници  одделенски раководител и	Прилагодување на воспитно-образовниот процес кон потребите на овие ученици, а во насока да се овозможи нивна поголема вклученост и реализација на нивните потенцијали	септември, октомври
----	----------------------------------	--	---	--	---	---------------------

**Подрачје 3: Учење и настава**

**3.1 Училиштето има однапред подготвени механизми за помош на наставниците, родителите и децата во заедничката работа на идентификување и помагање на учениците со посебни образовни потреби**

8.	Изготвување и реализација на програма за инклузивно образование	прегледност на планираните активности во текот на учебната година во врска со инклузивното образование	состаноци на инклузивен тим  преглед на активностите од минатата учебна година  поставување на цели со кои сакаме оваа	Инклузивен тим	Појдовна точка во реализацијата на инклузивниот пристап на училиштето  Систематизира	август
----	---	--	--	----------------	--	--------

			учебна година да се движиме кон создавање на поинклузивно училиште  реализација на предвидените активности за идентификување и обезбедување на помош и поддршка на учениците со посебни образовни потреби		н преглед на активностите со кои се обезбедува рамноправен третман на сите ученици	
--	--	--	---	--	--	--

#### Подрачје 4 :Поддршка на учениците

#### 4.1. Училиштето ја менува и прилагодува својата политика и практика за да им овозможи на сите деца да учествуваат во училишните и вонучилишните активности

9.	Соработка со други институции и организации (ЦСР, НВО-сектор, Здравствен дом, дефектолози од други установи)	обезбедување дополнителна помош и поддршка на учениците со посебни образовни потреби	стапување во контакт со стручни лица од други установи  упатување на родителите за одредена конкретна помош и поддршка (пр, остварување на социјална помош и сл)	Инклузивен тим  социјален работник  наставници	обезбедување на подеднакви услови за сите деца да го остварат своето право на образование, здравствена и социјална заштита	во текот на целата година
----	--	--	--	--	--	---------------------------

#### Подрачје 5: Училишна клима и култура

#### 5.3. Учениците и родителите се чувствуваат добро во училиштето

10.	Соработка со родители	информирање на родителите за работата на инклузивниот тим  соработка со	Информирање на родителите на редовните родителски средби  остварување поединечни	инклузивен тим  наставници  одделенски раководител	подобра информираност на родителите  воспоставена отворена комуникација во врска со	во текот на учебната година
-----	-----------------------	---	--	--	---	-----------------------------



		<p>родителите во разработката на ИОП</p> <p>соработка со родителите во разработката на МНП</p>	<p>состаноци инклузивен тим-родители</p> <p>реализација на советување на родители</p> <p>разговор со родители на ученици во одделение во кое има дете со ПОП (по потреба)</p>	и  стручни соработници	воспитно - образовниот процес и потребите на учениците	
11.	Реализација на работилница со родители на ученици кои отсутнуваат подолго време од настава	<p>подигање на свесноста кај родителите за важноста на редовноста и континуитетот на наставата за децата</p> <p>поттикнување на родителите</p> <p>кон поголема вклученост во образовниот процес на своите деца</p>	<p>планирање на работилница – тема, содржина, термин</p> <p>реализирање на работилница</p>	стручни соработници  инклузивен тим	<p>развивање на поголем интерес кај родителите за вклученост во образованието</p> <p>Подобрување на резултатите во наставата кај овие ученици</p>	октомври,  мај

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

<b>Проект</b>	<b>Цел</b>	<b>Активности</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Одговорни лица</b>
Пакомак рециклирање на пластична амбалажа	Развивање на еколошката свест кај учениците и вработените во училиштето	Имплементација на содржини во наставата - организирање еко акции -ликовни и литературни конкурси	Во текот на целата учебна година	Наставници
Е- отпад	Собирање батерии и развивање еколошка свест кај учениците и вработените во училиштето	Континуирано собирање батерии во специјални пластични кутии	Во текот на целата учебна година	Наставници
Нула отпад-електронски отпад	Развивање на еколошката свест кај учениците и вработените во училиштето	Континуирано собирање електронски отпад	Во текот на целата учебна година	Наставници, административно – техничка служба
МИМО	Развивање на свест за меѓуетничка толеранција и соработка	Соработка со др.училишта Воннаставни активности, работилници, имплементација на содржини во наставата	Во текот на целата учебна година	СИТ од МИМО
Мултикултурни работилници -интерен проект	Поттикнување свест за почитување и прифаќање на различностите	Работилници со наставници , ученици и родители	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници и родители од истите паралелки и ученици
Училиште на 21 век	Поттикнување и развивање на критичко мислење	Работилници со ученици од VI до IX одделение со клуб за кодирање	Во текот на целата учебна година	Предметни наставници и наставници по информатика

## Програма за воннаставни активности

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време Нареализација	Методи и постапки	Очекувани ефекти
Секции за проширување на содржините од наставните предмети (секција на млади математичари, микро бит клуб-информатика, ликовна секција, секција на млади Англичани)	-Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците - Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување - Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски - Да се создаваат навиките кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време	Предметни наставници по соодветниот предмет Одделенски наставници	Еднаш до два пати неделно во текот на учебната година	Ученици кои покажуваат интерес кон соодветните предмети од VIII и IX одд.	-Проширување на знаењата на содржините од наставните предмети
Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (секција за прва помош и здравствена заштита, училишен хор, еколошка секција)	-Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците - Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат	Предметни наставници по соодветниот предмет Одделенски наставници	Еднаш до два пати неделно во текот на учебната година	Ученици кои покажуваат интерес кон соодветните предмети од VIII и IX одд.	-Соработка помеѓу учениците од различна националност -Креативност на учениците Мултикултурна надградба на учениците

	<p>поголема самостојност во нивното извршување</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски</li> <li>- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време</li> </ul>				
<p>Секции Спортско-рекреативни секции (фудбал, одбојка и кошарка)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците</li> <li>- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување</li> <li>- Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски</li> <li>- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време</li> </ul>	<p>Наставници по физичко и здравствено образование</p>	<p>Во текот на учебната година</p>	<p>Ученици од VIII и IX одд.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развивање на физичкото здравје, социјализација</li> <li>- развивање на социо-емоционалната свест кај учениците</li> <li>- Поттикнување на тимската работа</li> </ul>

<p>Краткотрајни воннаставни активности (акции, еднократни работилници, излети и екскурзии)</p>	<p>-Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците - Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување - Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски - Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време</p>	<p>Предметни наставници по соодвет- ниот предмет Одделенски наставници</p>	<p>Во текот на учебната година</p>	<p>Ученици од I до IX одд.</p>	<p>-Развивање на физичкото здравје,соција лизација развивање на социо- емоционална- та свест кај учениците -Поттикнување на тимската работа</p>
<p>Долготрајни воннаставни активности (еколошки клубови, спортски клубови, училишен театар, училишен хор и оркестар)</p>	<p>-Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците - Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување - Да се негува</p>	<p>Предметни наставници по соодвет- ниот предмет Одделенски наставници</p>	<p>Еднаш до два пати неделно во текот на учебната година</p>	<p>Ученици од I до VII одд.</p>	<p>-Развивање на физичкото здравје,соција лизација развивање на социо- емоционална- та свест кај учениците -Поттикнување на тимската работа</p>

	доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски - Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време				
Базар / Хепенинг	- Да се одбележат празниците во текот на целата година - Да се развива креативноста на учениците - Да се развива соработка помеѓу учениците	Одделенски наставници од I до V одделение Ученици од I до V одделение Родители од I до V одделение	декември, март, април и мај	Своерачни изработки-детски креации	-Финансиска добивка за потребите на училиштето
Хуманитарни настани	-Да се развива хуманитарната свест на учениците	Наставници од I до IX одделение Ученици од I до IX одделение	Во текот на учебната година	Во соработка со локалната самоуправа	-Подигање на хуманитарна свест кај учениците
Еколошки акции	-Да се заштити природата за подобро здравје, чување и збогатување на зеленилото во училишниот двор и хигиената	Наставници од I до IX одделение Ученици од I до IX одделение	март	Ученици од I до IX одделение	-Разновидни садници -Запознавање со важноста за зачувување на чиста животна средина

**План за акциско истражување**

<b>План</b>	<b>Време на реализација</b>
1.Дефинирање на проблемот	октомври
2.Идентификација и анализа на проблемот	ноември
3.Планирани активности	декември-мај
4.Евалуација –валоризација на резултатите	мај
5.Извештај за спроведеното акциско истражување	јуни





Р.6	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ	ЦЕЛ	РОК / ДИНАМИКА	МЕСТО
-----	-----------	---------	-----	----------------	-------

## Програма за меѓуетничка интеграција на младите во образованието – МИМО

Програмата за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието (МИМО) е иницијатива која има за цел да промовира меѓусебно разбирање, почитување и соработка меѓу учениците од различни етнички заедници. Оваа програма е особено важна за општества со етничка различност и има за цел да создаде инклузивно и хармонично училишно опкружување. Еве некои од клучните елементи и активности што може да бидат вклучени во програмата:

Цели на програмата МИМО:

1. **Развивање на меѓукултурна свест и разбирање**
  - Учениците да се запознаат со различните култури, традиции и обичаи на нивните соученици.
  - Промовирање на толеранција и почитување на различностите.
2. **Промовирање на инклузивност и еднаквост**
  - Овозможување на сите ученици, без оглед на нивната етничка припадност, да се чувствуваат добредојдени и прифатени.
  - Борба против дискриминација и предрасуди во училиштето.
3. **Развивање на комуникациски и социјални вештини**
  - Поттикнување на позитивна комуникација и соработка меѓу учениците.
  - Развивање на вештини за решавање на конфликти на мирен и конструктивен начин.

р.					
1.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер (мултиетнички работилници, предавања, дискусии)	ученици, одделенски заедници, одделенски раководители	Подигање на свеста на учениците за разбирање и прифаќање на различните етникуми и националности во РМ	континуирано на одделенски часови 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
2.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер во соодветни програмски содржини од наставните предмети	наставници	Подобро разбирање и прифаќање на мултиетничкиот карактер на заедницата	континуирано во редовна настава 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
3.	Користење на литература и медиуми кои промовираат меѓукултурно разбирање.	Ученици и наставници	Поддршка на активностите со соодветна литература	континуирано во редовна настава 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
4.	Посета на верски храмови (христијански храм – црква, муслимански храм – џамија, католичка црква)	ученици, одделенски раководители, наставници	Запознавање со верските обичаи при празнување на верски празници кај верниците од различна вероисповед	воннаставни активности континуирано во тековната учебна година 2024/2025 г.	верски храмови
5.	Посета на Музеј на град Штип Предавање „Јудаизмот и Евреите“ од Кустос	група ученици, одговорен наставник	Запознавање со јудаизмот и културата на Евреите	Учебна 2024/2025 г.	Музеј на град Штип
6.	Организирање на работилници и истражувачки проекти на теми како што се меѓукултурна комуникација, разбирање и прифаќање на различностите.	ученици, наставници, родители	Приближување кон културата на другите етникуми	Учебна 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
7.	Хуманитарна акција за собирање училишен прибор, храна и облека, и/или парични средства коишто ќе	ученици, наставници, родители	членовите на заедницата соработуваат и активно се вклучени во организација на	Учебна 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип

	се поделат во соработка со Црвениот крст.		заеднички настани		
8.	Вклученост и поддршка на меѓуучилишна соработка на општинско и меѓуопштинско ниво	СИТ, наставници, ученици	Соработка на училиштата на општинско и меѓуопштинско ниво	Учебна 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип, училишта вклучени во проектите
9.	Изработка на есеи од страна на учениците за споделување на сопствените искуства и доживувања од МИМО активностите.	СИТ, наставници, ученичка заедница	поттикнување и насочување на учениците практично да ги применуваат научените лекции од МИМО активностите	Учебна 2024/2025 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
10.	Презентирање на МИМО активностите на веб-страница на училиштето.	СИТ- кој транспарентно ќе ги споделува информациите	промоција на МИМО активностите од училиштето	Учебна 2024/2025 г.	Огласна табла, Веб-страница, фејсбук-профил на ООУ „Славејко Арсов“ Штип

## Секции/клубови

### Програма за работата на англиската секција

Во текот на учебната 2024/2025 година англиската секција во ООУ „Славејко Арсов“ Штип има план да ги организира и реализира следните активности кои се поставени во цели во Програмата за актив на англиски јазик за учебната 2024/2025 год., а тоа се:

- Да се предизвика кај учениците љубов кон англискиот јазик и култура;
- Преку создавање индивидуални, креативни, творечки состави и песни да ги развиваат своите јазични и креативни способности;
- Да се издвојат учениците кај кои постои најголем талент и способност своите јазични вештини да ги изразат и да ги преточат во глума;
- ИКТ презентации.

Притоа, би ги издвоила следните активности на англиската секција:

*1. Конституирање на англиската секција и запознавање на учениците со планот за работа на секцијата.*

Во месец септември - формирање на англиската секција во ООУ „Славејко Арсов“ Штип. Заинтересирани за членство - ученици од VIII и IX одделение. Вкупниот број на членовите во секцијата може да е 20 ученика.

*2. Учество на награден конкурс за пишување на есеј на тема по повод Патрониот празник, правила за пишување есеи.*

*3. Посета на Американско катче*

*4. Избор и анализа на содржина за Патрониот празник на училиштето „Славејко Арсов“ Штип*

*5. Подготовка за учество во натпревар во спелување*

*6. Глумење драмски текстови*

*7. Читање поезија, разговори*

*8. Изработка на презентации за англиската историја*

*9. Креирање на англиски јазик*

Наставник: Габриела Бреслиева

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА

2.	Одговорен наставник	Драгица Петрова
3.	Одделенија/возраст и број на ученици за кои е наменета секцијата	Секцијата е наменета за ученици од VIII и IX одд., а бројот на членови зависи од интересот на учениците кои по сопствен избор се вклучуваат во нејзините активности.
4.	Цели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се предизвика кај учениците љубов кон пишаниот збор, љубов кон книгата;</li> <li>- Да ги продлабочат и прошират своите знаења за литературните родови и видови;</li> <li>- Да ги продлабочат и прошират своите знаења за стилските изразни средства;</li> <li>- Да развиваат способност за работа со стручна литература и селекција на податоци;</li> <li>- Да ги развиваат своите креативни и творечки способности, да го развиваат талентот за пишување на сопствени поетски и прозни творби на литературен јазик;</li> <li>- Да се оспособат учениците да применуваат изразно рецитирање;</li> <li>- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.</li> </ul>
5.	Временска рамка и број на часови на секцијата	Секцијата ќе функционира во текот на првото и второто полугодие во учебната 2024/2025 год., а средбите ќе се одржуваат двапати во текот на секој месец.
6.	Потребни просторни услови	училница, библиотека
7.	Неопходни средства	стручна литература, лексикони, ИКТ

8.	Предвиден начин на следење на учеството на учениците	Наставниците ќе водат педагошка евиденција за вклученоста на учениците во активностите на секцијата и ќе водат ученички портфолија.

	Планирани активности	Време на реализација
1.	- Конституирање на литературната секција и запознавање со програмата за работа	септември
2.	- Подготовка за манифестацијата „Вечер на млади поети“ (творење и изразно рецитирање на лични поетски творби на слободна тема)	
3.	- Литературни родови и видови	октомври
4.	- Подготовка за чествување на Патрониот празник на училиштето (креативно пишување на лични творби за учество на литературен конкурс, изразно рецитирање поезија и учество во изработка и презентирање на сценарио за литературно читање)	
5.	- Композиција на песна	ноември
6.	- Артикулација, интонација, дикција и пауза при рецитирање	

<b>7.</b>	- Елементи на прозен текст	декември
<b>8.</b>	- Средба со писател/и	
<b>9.</b>	Анализа на литературно дело по избор	јануари
<b>10.</b>	- Планско пишување на поезија/проза (творење лични творби за учество на литературен конкурс по повод Патрониот празник на ООУ „Страшо Пинџур“ Карбинци)	февруари
<b>11.</b>	- Стилски фигури	
<b>12.</b>	- Акцентски вежби - Вежби за ритам	март
<b>13.</b>	- Слушање изразно рецитирање (аудио – записи)	
<b>14.</b>	- Планско пишување на поезија/проза (подготовка за учество на литературен конкурс по повод Патрониот празник на НУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип и Патрониот празник на ООУ „Гоце Делчев“ Штип)	април
<b>15.</b>	- Прв поглед ( критичко читање на она што сме го напишале )	

<b>16.</b>	- Низ страниците на македонската литература (истражувачка активност)	мај
<b>17.</b>	- Подготовка за Општинскиот натпревар „Млади рецитатори“	
<b>18.</b>	- Подготвување на Годишен извештај за работата на Литературната секција	јуни



## Програми за вонучилишни активности

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на Реализација	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
Екскурзии	Да се совладат и прошират знаењата на учениците Да се запознаат со културно историските знаменитости	Одговорни наставници од III, VI, IX одделение	Април/Мај	Ученици од III, VI и IX одделение	-Стекнување на нови знаења на убавините и историјата на својата татковина и истите да ги негуваат и почитуваат. -Кај учениците да се развива другарство, меѓусебно помагање и соработка
Излети	Да се рекреираат учениците во природата, како и интерес за градење на еколошки навики	Одговорни наставници од I до IX одделение	Април/Мај	Ученици од I до IX одделение	Кај учениците да се развива другарство, меѓусебно помагање и соработка
Зачленување на првачињата во Детска Организација	Да се одбележи детска недела - зачленување на првачињата во ДО	Одговорни наставници, ученици I недела	Октомври	Ученици и наставници беџови, флаери	Развивање на чувството на припадност, дружење

### Програма за екскурзии

#### ПРОГРАМА за едnodневен есенски излет за учениците од I - V одделение



Основното училиште „Славејко Арсов“ - Штип, со учениците од I-V одд. во учебната 2024/2025 година планира да изведе еднодневен есенски рекреативен излет на археолошкиот локалитет Баргала во октомври/ноември 2024 година.

#### ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно-рекреативен карактер, се планира да се остварат поствените цели - рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

#### ЗАДАЧИ

##### Образовни:

- Стекнување и проширување на знаењата за археолошки локалитет Баргала и црквата Св.Горѓи;
- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности;
- Запознавање со односите во природата и општествената средина.

##### Воспитни:

- Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат;
- Развивање на позитивни чувства кон културно – историските вредности од непосредната околина во која живеат;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;
- Заедничко дружење и развивање на интерес кон спортски активности.

#### Социјализација:

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

#### **ВРЕМЕТРАЕЊЕ**

Излетите се од забавно-рекреативен карактер и ќе се реализираат во времетраење од еден ден.

**ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:** Штип – Баргала – Штип

#### **НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ**

Еднодневниот излет за учениците од I до V одделение ќе биде финансиран од страна на родителите-старателите. Еднодневниот излет за учениците од I до V одделение ќе го реализира туриситичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми. За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија. Раководител на излетот е именуван од директорот. Учениците коишто не учествуваат во реализирањето на наставно-научните екскурзии и рекреативните излети, ќе следат редовна настава.

### **ПРОГРАМА за еднодневен есенски излет за учениците од VI - IX одделение**

Основното училиште „Славејко Арсов“ - Штип, со учениците од VI-IX одд. во учебната 2024/2025 година планира да изведе еднодневен есенски рекреативен излет на планината Осогово, во месноста Пониква, во октомври/ноември 2024 година.

#### **ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ**

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно - рекреативен карактер, се планира да се остварат поствените цели - рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

#### **ЗАДАЧИ**

##### Образовни:

- Стекнување знаења за местоположбата планината Осогово;
- Примена на знаења и ставови преку непосредно запознавање на појавите во природата и општествената средина;
- Запознавање на односи во природата и географската средина.

##### Воспитни:

- Развивање на позитивни чувства кон непосредната околина во која живеат;

- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на природните вредности вредности;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Поттикнување на позитивни емоционални доживувања;
- Заедничко дружење и развивање на интерес кон спортски активности.

#### Социјализација:

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

#### **ВРЕМЕТРАЕЊЕ**

Излетот со забавно-рекреативен карактер на планината Осогово ќе се реализира во времетраење од еден ден.

#### **ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ: Штип – Пониква - Штип**

Осоговските Планини (Пониква) - се наоѓа на 50 км оддалеченост од градот Штип. Тоа е природна, рекреативна планинска средина.

Посета на Пониква, пешачење и запознавање со планината, слободно време за индивидуални активности.

На самата локација има санитарни чворови, уредени зелени простори со клупи и патеки.

#### **НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ**

Еднодневниот излет за учениците од VI до IX одделение ќе биде финансиран од страна на родителите/старателите. Еднодневниот излет за учениците од VI до IX одделение ќе го реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија. Раководител на излетот е именуван од директорот. Учениците коишто не учествуваат во реализирањето на наставно-научните екскурзии и рекреативни излети, ќе следат редовна настава.

### **ПРОГРАМА за еднодневен пролетен излет за учениците од I - IX одделение**

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од I-IX одд. во учебната 2024/2025 година планира да изведе еднодневен пролетен рекреативен излет до локалитетот Лесново во април/мај 2025 год.

#### **ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ**

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно-рекреативен карактер, се планира да се остварат поствените цели - рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

#### **ЗАДАЧИ**

#### **Образовни:**

- Стекнување и проширување на знаењата за с.Лесново и Лесновски манастир;
- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности;
- Запознавање со односите во природата и општествената средина.

#### Воспитни:

- Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат;
- Развивање на позитивни чувства кон културно – историските вредности од непосредната околина во која живеат;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;
- Заедничко дружење и развивање на интерес кон спортски активности.

#### Социјализација:

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

#### ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Излетите се од забавно-рекреативен карактер, со желба за посета на Лесновски манастир и ќе се реализираат во времетраење од еден ден.

#### ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Штип – с. Лесново – Штип

#### НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе биде финансиран од страна на родителите-старателите. Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе го реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми. За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија. Раководител на излетот е именуван од директорот. Учениците коишто не учествуваат во реализирањето на наставно-научните екскурзии и рекреативни излети, ќе следат редовна настава.

#### **Програма за изведување наставно - научна ученичка екскурзија за учениците од III одделение на Колешински водопади**

Струмица, Колешински водопади

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од III одделение во учебната 2024/2025 година планира да изведе еднодневна екскурзија до Струмица и Колешински водопади во месец април/мај 2025 година.

#### ПОДАТОЦИ ЗА ЕДНОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА

Оваа програма е изготвена согласно чл. 6 од Правилникот за изведување на ученичките екскурзии на учениците од основните училишта (Бр. 12-13487/1) и содржи:

## 1. Воспитно образовни цели

Целта на оваа екскурзијата за учениците од трето одделение при ООУ „Славејко Арсов“ преку еднодневен престој на соодветната локација е совладување и проширување на знаењата на учениците надвор од училишните клупи, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во природата и да се запознаат со непосредната околина, да учат непосредно низ набљудување, како и да посетат значајни градби и објекти од пошироката општествена средина, културно-историски знаменитости, индустриски и земјоделски капацитети, а воедно и да се воведат во нови наставни содржини.

Преку екскурзијата се формира позитивен однос и љубов кон природата и околината, се формираат еколошки навики и прошетки во природа, се зацврстува здравјето на учениците, се врши развој на социјалните компетенции на личноста, да се дружат во група, соработка, одговорност формираат позитивен однос кон трудот, развој на естетски вредности...

## ЗАДАЧИ

Образовни:

1. Посета и разгледување на доцнотермално Римско лекувалиште с. Банско (ископини, стар град, термални бањи);

Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби во минатото, термални води и нивна употреба;

2. Посета и разгледување на земјоделски објекти, насади со ран зеленчук под фолии;

Непосредно запознавање со начинот на одгледување на раноградинарски растенија;

3. Посета и престој покрај Колешинските водопади - запознавање со природните убавини на нашата земја,

Учениците непосредно да се запознаат со една од ретките природните убавини на Република С. Македонија;

4. Посета и разгледување на земјоделски објекти, насади со цвеќиња и други украсни растенија - Расадник за цвеќе Колешино;

Непосредно запознавање со начинот на одгледување на украсни растенија и цвеќиња;

5. Разгледување на градот Струмица (градски парк, споменици на Цар Самоил и Гоце Делчев, плоштад и други објекти архитектура во централно градско подрачје).

Непосредно набљудување на стари и нови градби, значајни објекти за таа општина, споредба на архитектурата со своето родно место.

Воспитни:

- развивање позитивен однос кон природните, националните и културно - историските вредности во Република Македонија;
- создавање навики за здраво живеење и прошетки во природа;
- развивање интерес, љубов и грижа за природата и практикување на еколошки навики;
- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- формирање на позитивен однос кон трудот и естетските вредности;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарство и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ: Еднодневна наставно - научна – рекреативна екскурзија.

#### ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Одредиштата се избрани според содржините предвидени со Наставниот план и програми за трето одделение од БРО, интересот на учениците и родителите.

За време на оваа целодневна екскурзија ќе бидат остварени посети на релацијата:

Штип - Струмица - с.Банско - с.Колешино - Колешински водопади - Струмица - Штип.

Поаѓање пред училиштето во 7 ч. и 30 минути. Пристигнување во Струмица околу 8 ч. и 30 мин. Време предвидено за појадок околу 30 минути. Посета на првата локација с. Банско. Договорено е да се посетат оранжерии во близина на селото Банско во приватна сопственост на семејството Димовски. После тоа се продолжува на следната локација, доцнотермално римско лекувалиште во с. Банско, со претходна најава и обезбеден кустос од НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј на град Струмица.

После тоа ќе се упатиме кон с. Колешино и Колешинските водопади каде малку подолго ќе се престојува бидејќи извесен дел треба да се помине во пешачење. Престојот на оваа локација ќе се искористи и како време за ручек. На враќање, на излезот од с. Колешино ќе се застане и кратко да се разгледаат насади со украсни растенија и цвеќиња под фолии. Попладневните часови, во зависност од расположивото време, но и временските услови ќе се искористат во прошетка и разгледување на градот Струмица. Групата ученици ќе прошета од градскиот парк кон центарот до плоштадот на Струмица. Ќе застанат пред споменикот на Цар Самоил и накратко ќе ги воведеме во нови содржини. Понатаму ќе се продолжи до плоштадот и споменикот на нашиот револуционер Гоце Делчев. Во централниот дел на градот учениците можат да видат и други градби и објекти, стара и нова архитектура и други значајни објекти на градот Струмица. Тргување приквечер и враќање во Штип пред училиштето.

#### РАКОВОДИТЕЛ НА ЕКСКУРЗИЈАТА НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ

Во екскурзијата ќе бидат вклучени заинтересираните ученици, но и заинтересирани родители и одделенските раководители на трето одделение Татјана Божинова и Адријана Ристова.

#### ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Во организацијата и реализацијата ќе посредува туристичка агенција избрана од училишна комисија и која ги исполнува пропишаните услови и критериуми од Правилникот за изведување на ученички екскурзии и излети (безбедност и удобност при патувањето, туристички водич и лекар).

За безбедноста на учениците на предвидените посети ќе се грижат одделенските раководители.

#### НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Трошоците за екскурзија ќе бидат на товар на родителите/старателите на учениците.

### **Програма за изведување наставно - научна ученичка екскурзија за учениците од III одделение во Дојран – Дојранско Езеро**

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од III одделение во учебната 2024/2025 година планира да изведе еднодневна екскурзија до Дојран во месец април/мај 2025 година.

#### ПОДАТОЦИ ЗА ЕДНОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА

Оваа програма е изготвена согласно чл. 6 од Правилникот за изведување на ученичките екскурзии на учениците од основните училишта (Бр. 12-13487/1) и содржи:



## 1. Воспитно образовни цели

Целта на оваа екскурзијата за учениците од трето одделение при ООУ „Славејко Арсов“ – Штип преку еднодневен престој на соодветната локација е совладување и проширување на знаењата на учениците надвор од училишните клупи, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во природата и да се запознаат со непосредната околина, да учат непосредно низ набљудување, како и да посетат значајни градби и објекти од пошироката општествена средина, културно-историски знаменитости, индустриски и земјоделски капацитети, а воедно и да се воведат во нови наставни содржини.

Преку екскурзијата се формира позитивен однос и љубов кон природата и околината, се формираат еколошки навики и прошетки во природа, се зацврстува здравјето на учениците, се врши развој на социјалните компетенции на личноста, да се дружат во група, соработка, одговорност формираат позитивен однос кон трудот, развој на естетски вредности...

## ЗАДАЧИ

### Образовни:

1. Посета и разгледување на доцнотермално Римско лекувалиште с. Банско (ископини, стар град, термални бањи);

Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби во минатото, термални води и нивна употреба;

2. Посета и разгледување на земјоделски објекти, насади со ран зеленчук под фолии;

Непосредно запознавање со начинот на одгледување на раноградинарски растенија;

3. Посета на граничниот премин Дојран-Дојрани и запознавање со начинот на работа и целта на граничните премини;

Учениците непосредно да се запознаат со една од природните езера и убавини на Република С. Македонија;

### Воспитни:

- развивање позитивен однос кон природните, националните и културно - историските вредности во Република С. Македонија;
- создавање навики за здраво живеење и прошетки во природа;
- развивање интерес, љубов и грижа за природата и практикување на еколошки навики;
- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- формирање на позитивен однос кон трудот и естетските вредности;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарство и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ:** Еднодневна наставно - научна – рекреативна екскурзија.

## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Одредиштата се избрани според содржините предвидени со Наставниот план и програми за трето одделение од БРО, интересот на учениците и родителите.

За време на оваа целодневна екскурзија ќе бидат остварени посети на релацијата:

Штип - с.Банско – Граничен премин Дојран - Дојрани – Дојран - Штип.

Поаѓање пред училиштето во 7 ч. и 30 минути. Пристигнување во Банско. Време предвидено за појадок околу 30 минути. Посета на првата локација с. Банско. Договорено е да се посетат оранжерии во близина на селото Банско во приватна сопственост на семејството Димовски. После тоа се продолжува на следната локација, доцнотермално римско лекувалиште во с. Банско, со претходна најава и обезбеден кустос од НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј на град Струмица. После тоа ќе се упатиме кон граничниот премин Дојран-Дојрани, каде учениците ќе се запознаат со начинот на работа и преминување на граница. Потоа се оди во градот Дојран и Дојранското Езеро. Престојот на оваа локација ќе се искористи и како време за ручек. Учениците се релаксираат и забавуваат покрај езерото. Тргување приквечер и враќање во Штип пред училиштето.

#### РАКОВОДИТЕЛ НА ЕКСКУРЗИЈАТА НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ

Во екскурзијата ќе бидат вклучени заинтересираните ученици, но и заинтересирани родители и одделенските раководители на трето одделение.

#### ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Во организацијата и реализацијата ќе посредува туристичка агенција избрана од училишна комисија и која ги исполнува пропишаните услови и критериуми од Правилникот за изведување на ученички екскурзии и излети (безбедност и удобност при патувањето, туристички водич и лекар).

За безбедноста на учениците на предвидените посети ќе се грижат одделенските раководители.

#### НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Трошоците за екскурзија ќе бидат на товар на родителите/старателите на учениците.

### **ПРОГРАМА за наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение**

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од VI одделение во учебната 2024/2025 година планира да изведе дводневна екскурзија во Крушево во пролет (април/мај) 2025 година.



### Воспитно-образовни цели

Целта на реализацијата на оваа наставна екскурзија со општ воспитно-образовен карактер е да се повторат и утврдат веќе стекнатите знаења, односно учениците треба да усвојат суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави, како и да се подлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

- Мотивирање за развивање на интерес кај учениците кон историјата, културата и минатото;
- Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности;
- Развивање на чувството за љубов кон природните убавини;
- Поттикнување на патриотското чувство;
- Дружење и јакнење на другарството.

### ЗАДАЧИ

#### Образовни

- посета на градот Битола, историско – археолошкиот локалитет „Хераклеа“, националниот парк Пелистер, спомен куќата на Тодор Проески, споменик Македониум, споменик Мечкин Камен, галерија на Никола Мартиновски и црквата Св.Никола;
- да се запознаат со остатоците на историјата и средновековието и нивното значење;
- да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи;
- да се поттикне чување, негување и презентирање на културните вредности;
- да се запознае со ендемичните видови на флора во Западна Македонија – молика, Пелистер;
- да развива еколошка свест и љубов кон природата;
- да се поттикне градење чувство за патриотизам, позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.

### Воспитни:

- заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции;
- воспоставување на блиски, непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичкиот колектив;
- развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности;
- развивање љубов кон изучување на историјата;
- поттикнување и исполнување на позитивните емоционални доживувања;
- социјализација и осамостојување.

### ВРЕМЕТРАЕЊЕ

-Наставно-научната екскурзија-Дводневна научна екскурзија за VI одделение ќе се реализира во времетраење од два дена.

### ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

#### 1 ДЕН

- Поаѓање во 7.00 часот;
- Штип – Битола;
- Битола - посета на локалитетот Хераклеа – посета на национален парк Пелистер;
- Битола – сместување во хотел;

#### 2 ДЕН

- Битола – Крушево;
- Посета на споменик Македониум;
- Посета на споменик Мечкин Камен;
- Посета на спомен куќата на Тодор Проески;
- Посета на гробот на поп иконата Тодор Проески;
- Посета на галеријата на Никола Мартиновски;
- Посета на црквата Св.Никола;
- Ручек;
- Крушево – Штип;
- Штип – пристигање во попладневните часови.

### Содржина и активности

<b>1 Ден</b> -Запознавање со градот на конзулите Битола	Битола	-Посета и разглед на град Битола – Широк сокак	10:30 – 13:30
-Учениците да се запознаат со археолошкиот локалитет и културните вредности на локалитетот Хераклеа -Да се запознаат со историски градби од IV в.п.н.е. – физиономија на градби од стариот и средниот век	Битола	Посета на археолошкиот локалитет Хераклеа	13:30–14:30

- Запознавање со природните убавини на националниот парк Пелистер - Надградување и проширување на знаењето за флората на Пелистер - Запознавање со ендемичниот вид на бор – молика - Надградување и проширување на знаењата за фауната на Пелистер -Развивање интерес за природата и екологијата	Битола	Посета на националниот парк – Пелистер	14:30 – 17:00
-Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување во хотелот	Битола	Сместување во хотел	Во вечерните часови

<b>2 Ден</b> -Надградување на знаењата за непокорноста, борбата и вечната стремез на македонскиот народ за слобода и самостојна држава.	Крушево	Посета на споменик Македониум	09:00 – 10:30
-Нови знаења на учениците за борбата на востаниците од Илинденското востание од одредот на легендарниот војвода Питу Гули.	Крушево	Посета на споменик Мечкин Камен	10:30 – 12:00
-Запознавање со животот и делото на трагично загинатиот Тодор Проески кој претставува поп икона во македонската музика.	Крушево	Посета на гробот и спомен куќата на Тодор Проески	12:00 – 13:30
-Проширување на знаењата за еден од најзначајните ликовни уметници во Македонија којшто истовремено е и член на МАНУ, запознавање на учениците со неговите дела и градење на позитивен однос кон уметноста.	Крушево	Посета на галеријата на Никола Мартиновски	13:30 – 14:30
-Развивање на етички, духовен и морален однос кон општеството	Крушево	Посета на црквата Св.Никола	14:30 – 15:00
-Ручек, заминување кон дома	Крушево	Ручек, напуштање на хотелот	15:30 – 17:00
-Безбедно пристигнување пред училишната зграда	Штип	Враќање за Штип	Во вечерните часови

## СМЕСТУВАЊЕ

Сместувањето ќе се реализира во хотел во Битола по договор со туристичката агенција, објектот треба да ги има сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците (двокреветни и трокреветни соби), да содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и да располага со соодветни трпезарии и други пропратни простории за пријатен престој на учениците.

## НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите. Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците се грижат одделенските раководители на шестите одделенија.

### **ПРОГРАМА за наставно-научна екскурзија за учениците од IX одделение**

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование во учебната 2024/2025 година планира да изведе тридневна екскурзија во Охрид во пролет (април/мај) 2025 година.



## ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА

### Воспитно-образовни цели

Реализацијата на оваа научно-рекреативна екскурзија има општ воспитно-образовен карактер и е со цел повторување и утврдување на веќе стекнати знаења. Учениците со систематизираните и усвоените знаења за минатото и сегашноста ќе придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, како и кон другите народи и држави и продлабочување на интерес за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

- Развивање на интерес кон историјата и почитување на минатото;
- Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности од минатото;
- Поттикнување на љубов кон татковината и природата;
- Дружење и јакнење на другарството.

## ЗАДАЧИ

### Образовни

- Надградување на знаењата за производство на електрична енергија, добиена од воден ресурс и од термо-енергетски погони кои работат на течен мазут;
- Стекнување на знаења за начинот на обработување на металите во металски погон;
- Запознавање на учениците со историските настани, личности и места од средниот век кои имаат огромно значење за историјата на Македонија и македонскиот народ;
- Развивање на интерес кон историјата и вредности од минатото;
- Проширување на знаењата кај учениците за културните и националните вредности од минатото;
- Поттикнување на љубов и верба кон духовното богатство на РС Македонија;
- Стекнување на знаења за сите ендемични видови на флора и фауна во Охридско-Струшкиот регион;
- Поврзување на теоријата од претходните изучувања во пракса.

### Воспитни:

- почитување на културните традиции;
- почитување на историјата и минатото;
- почитување на знаења и искуства на возрасните;
- воспоставување, развивање и негување на пријателство;
- стекнување на искуства за грижа за себе;
- почитување и љубов кон природните убавини.

## ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Наставно-научната екскурзија со воспитно-образовен карактер за учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование, ќе се реализира во времетраење од три дена.

## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

### 1 ДЕН

- Поаѓање во 7.30 часот;
- Штип –Неготино - Кавадарци –Прилеп-Ресен- Охрид;
- Неготино - посета на ТЕЦ Неготино;
- Кавадарци – посета на археолошки локалитет Стоби;
- Прилеп – Посета на Горен град и Маркови кули;
- Охрид – сместување во хотел.

### 2 ДЕН

- Охрид – посета и разглед на град Охрид и неговите знаменитости;
- Охрид – посета на манастир Св.Климент;
- Охрид – посета на Плаошник;
- Охрид – посета на црквата Св.Климент и Пантелејмон;
- Охрид – Самоиловата тврдина;
- Охрид – слободно време за разглед на старата охридска чаршија;
- Струга – посета на природно-научен музеј Струга;
- Охрид – вечера и посета во дискотека.

### 3 ДЕН

- Охрид – напуштање на хотелот;
- Охрид – посета на Вевчани и разглед на Вевчанските водопади;
- Дебар – разглед на реката Радика;
- Св.Јован Бигорски – посета и разглед на манастирот Св.Јован Бигорски.

<b>1 Ден</b> екскурзија Македонија	-Наставно-научна низ Западна	Штип	-Поаѓање од пред училишната зграда	07:30
-Стекнување на нови искуства кај учениците за производство на електрична енергија од термо-енергетски погони кои работат на течен мазут.		Неготино	-Разглед и посета на ТЕЦ Неготино	08:30-10:30
-Запознавање на учениците со остатоците на еден од најстарите археолошки локалитети на територијата на РС Македонија кој сведочи за животот и културата уште од стариот век.		Кавадарци	-Посета на археолошкиот локалитет Стоби	11:15-11:45
-Запознавање на учениците со историските настани, личности и места од средниот век кои имаат огромно значење за историјата на Македонија и македонскиот народ. Поврзување на претходните искуства и знаења за Крали Марко и Волкашин.		Прилеп	-Посета на Горен град и Маркови кули	12:40-15:00
- Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување во хотелот		Охрид	-Сместување во хотел, вечера.	Вечерните часови

<b>2 Ден</b> Охрид, разглед на Охрид	-Запознавање со град	Охрид	-посета и разглед на град Охрид и неговите знаменитости	09:00-11:00
-Градење на љубов и верба кон духовното богатство на РС Македонија		Охрид	-посета на манастир Св.Климент	11:00-12:00
-Поттикнување на позитивен однос кон културата и националните вредности од минатото.		Охрид	-посета на Плаошник;	12:00-13:00
- Запознавање со вредностите на христијанството поради тоа што на овој локалитет имеме остатоци од неколку		Охрид	-посета на црквата Св.Климент и Пантелејмон	13:00-13:30



ранохристијански базилики како и остатоци од црквата Св.Пантелејмон – во која работел и ја изградил Св.Климент Охридски, а истовремено тука се наоѓа и неговата гробница.			
- Да научат учениците дека Самоиловата тврдина е една од најголемите тврдини зачувани во РС Македонија, првпат спомената во III в.п.н.е. тврдина на град Лихнид, тврдина на Византијците. -Да научат дека Самоиловата тврдина е црковно и политичко седиште на царот Самоил.	Охрид	-Самоиловата тврдина	13:30-14:00
-Време за учениците, слободно време за прошетка низ убавините на Охрид	Охрид	-слободно време за разглед на старата охридска чаршија	16:00-17:30
-Запознавање на учениците со сите ендемични видови на флора и фауна во Охридско-Струшкиот регион.; Да научат што е хербариум, инсектариум и како се препарираат и зачувуваат животни.	Струга	-посета на природно - научен музеј Струга	18:00-19:00
-Вечера во хотелот. Забава за учениците и време за заедничко дружење.	Охрид	-вечера и посета во дискотека.	20:30-23:00

<b>3 Ден-</b> Учениците да применуваат правила за убаво однесување при напуштање на хотелот	Охрид	-Напуштање на хотелот	09:30 – 10:00
-Проширување на погледите кон природните реткости и убавини на РС Македонија	Охрид	-посета на Вевчани и разглед на Вевчанските водопади	10:30 – 11:30
-Развивање на љубов кон природните убавини во РС Македонија, поттикнување на еколошката свест за зачувување на најчистата река во РС Македонија – река Радика	Дебар	-разглед на реката Радика	14:00-14:15

-Запознавање на учениците со начинот на живеење на монасите во РС Македонија, разглед на манастирот Св. Јован Бигорски	Св.Јован Бигорски	-посета и разглед на манастирот Св. Јован Бигорски	14:15-16:00
- Безбедно пристигнување пред училишната зграда	Штип	-пристигнување во приквечерните часови пред училишната зграда	Вечерните часови

## СМЕСТУВАЊЕ

Сместувањето ќе се реализира во хотел во Охрид по договор со туристичката агенција, објектот треба да ги има сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците (двокреветни и трокреветни соби), да содржи добро организирани простории за одржување на личната хигиена и да располага со соодветни трпезарии и други пропратни простории за пријатен престој на учениците.

Вечерниот културно-забавен живот на учениците исто така ќе се реализира во објектот кој нуди услови и простор за тоа.

## НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.

Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

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

## Програма за ученички натпревари

Натпреварите имаат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се поттикнува и развива интересот на учениците кон одредена активност, па на тој начин се воспоставува активен однос кон наставата и вреднувањето на постигнатите резултати. Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима, создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои го поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството.

Планирани учества на натпревари во 2024/2025 година:

### Одделенска настава

- Учество на ликовни, музички и литературни конкурси распишани по повод патроните празници на училиштата;
- Учество на Општински натпревар по математика (4. и 5. одд.);
- Учество на Регионален натпревар по математика (4. и 5. одд.);
- Учество на Меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2025“;
- Учество на Општински натпревар по природни науки (4. и 5. одд.);
- Учество на Регионален натпревар по природни науки (4. и 5. одд.);
- Учество на Државен натпревар по природни науки (4. и 5. одд.).

### Македонски јазик

- Учество на Општинскиот натпревар „Млади библиотекари“;
- Учество на Државен натпревар „Млади библиотекари“;
- Учество на литературни конкурси распишани по повод патроните празници на училиштата;
- Учество на литературен фестивал „Ракатки“;
- Учество на натпреварот „Млади рецитатори“;
- Учество на „Детски Рацинови средби“;
- Учество на фестивалот „Детски лирски треперења“;
- Учество на Регионален натпревар по македонски јазик;
- Учество на Државен натпревар по македонски јазик;
- Учество на општински, државни и меѓународни литературни конкурси.

### Германски јазик

- Учество на Регионален натпревар по германски јазик (од 6. до 9. одд);
- Учество на Државен натпревар по германски јазик (од 6. до 9. одд).

### Природни науки

- Учество на Општински натпревар по природни науки (6. одд);
- Учество на Регионален натпревар по природни науки (6. одд);
- Учество на Државен натпревар по природни науки (6. одд).

### **Биологија**

- Учество на Општински натпревар по биологија (од 7. до 9. одд.);
- Учество на Регионален натпревар по биологија (од 7. до 9. одд.);
- Учество на Државен натпревар по биологија (од 7. до 9. одд.).

### **Географија**

- Учество на Општински натпревар по географија (8. и 9. одд);
- Учество на Регионален натпревар по географија (8. и 9. одд);
- Учество на Државен натпревар по географија (8. и 9. одд).

### **Музичко образование**

- Учество на Општински натпревар по музичко образование (од 6. до 9. одд);
- Учество на Регионален натпревар по музичко образование (од 6. до 9. одд);
- Учество на Државен натпревар по музичко образование (од 6. до 9. одд);
- Учество на Регионални хорски и оркестарски смотри.

### **Математика**

- Учество на Меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2025“ (од 6. до 9. одд);
- Учество на Општински натпревар по математика (од 6. до 9. одд);
- Учество на Регионален натпревар по математика (од 6. до 9. одд);
- Учество на Државен натпревар по математика (од 6. до 9. одд).

### **Физика**

- Учество на Општински натпревар по физика (од 7. до 9. одд);
- Учество на Регионален натпревар по физика (од 7. до 9. одд);
- Учество на Државен натпревар по физика (од 7. до 9. одд).

### **Англиски јазик**

- Учество на Општински натпревар по англиски јазик (од 5. до 9. одд.);
- Учество на Регионален натпревар по англиски јазик (од 5. до 9. одд.);
- Учество на Државен натпревар по англиски јазик (од 5. до 9. одд.);
- Учество на конкурс во пишување есеи (од 6. до 9. одд).

### **Хемија**

- Учество на Општински натпревар по хемија (од 7. до 9. одд);
- Учество на Регионален натпревар по хемија (од 7. до 9. одд);

- Учество на Државен натпревар по хемија (од 7. до 9. одд).

### **ФЗО**

- Општински натпревари во ракомет, одбојка, кошарка, фудбал, атлетика и борење во машка и женска конкуренција;
- Учество на натпревари распишани по повод патроните празници на училиштата;
- Учество на ноќна трка, организирана по повод ослободувањето на градот Штип.

### **АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ:**

- Наставникот - ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотии на ученикот.
- Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвора папка во која се забележуваат подготвителните активности. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.



## Програма за работа со надарени

### 1. Надарениот ученик се препознава според:

- ❖ Високо развиената способност за одредено подрачје, која овозможува натпросечни постигнувања во тоа подрачје;
- ❖ Забрзан ран развој;
- ❖ Исклучителни постигнувања;
- ❖ Исклучително ниво на знаења и вештини;
- ❖ Исклучителна способност за учење (брзо стекнува знаења, длабоко го разбира тоа што го учи, голем капацитет на помнење);
- ❖ Мотивација, отвореност, чувствителност;
- ❖ Креативност;
- ❖ Социјално прилагодено однесување и поседување социјални вештини;
- ❖ Емотивна стабилност.

### 2. IQ ниво на интелектуалната надареност:

- ❖ Висока 110-120;
- ❖ Многу висока 120-140;
- ❖ Генијалци над 140.

### 3. Надареноста кај учениците може да ја воочат:

- ❖ Родителите;
- ❖ Наставниците;
- ❖ Психолозите и педагозите;
- ❖ Другарите од одделението.

### 4. Наставникот ја препознава надареноста кај ученикот кој:

- ❖ Брзо учи и добро помни;
- ❖ Показува необична интелектуална радозналост;
- ❖ Независност од туѓото мислење;
- ❖ Знае да ја пренесе идејата, дури и невербално;
- ❖ Показува способност за иницијатива;
- ❖ Љубопитност;
- ❖ Истрајност;
- ❖ Богата фантазија;
- ❖ Самодоверба;
- ❖ Немаат страв од неуспех;
- ❖ Ниска анксиозност;

### 5. Општи способности на надарените деца:

- ❖ Многу рано прозборело;
- ❖ Рано почнало да користи широк речник на зборови;
- ❖ Многу рано почнало да користи фрази и цели реченици;
- ❖ Многу рано почнало да чита и пишува;
- ❖ Има добра способност за концентрација;
- ❖ Лесно и брзо памти факти и ги поврзува;
- ❖ Учи брзо и лесно;
- ❖ Мисли јасно, ги разбира односите и значењата;
- ❖ Доживува стрес поради високите очекувања од страна на за него важни личности.

### 6. Посебни способности:

- ❖ Вербално-лингвистички ( лесно составува реченици, течно чита,

- убаво пишува);
- ❖ Логичко-математички (успешно ги разбира броевите и релациите меѓу нив, логички заклучува);
- ❖ Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите);
- ❖ Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции);
- ❖ Музичко-ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
- ❖ Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив);
- ❖ Интраперсонални (лесно го препознава сопствениот начин на функционирање и функционирањето на другите);
- ❖ Натуралистички (лесно идентификува и класифицира шаблони во природата).

#### **7. Интересирања:**

- ❖ Изразува посебен интерес кон книгите, атласите, енциклопедиите...
- ❖ Поставува многу прашања, многу е радознало;
- ❖ Бара дополнителни информации и објаснувања;
- ❖ Располага со голем фонд на информации;
- ❖ Сака да пробува нови работи;
- ❖ Постојано бара предизвици;
- ❖ Отворене, добар набљудувач и брзо одговара;
- ❖ Учествува во многу различни активности.

#### **8. Учење:**

- ❖ Учи вештини и успешно ги применува;
- ❖ Брзо ги завршува зададените задачи;
- ❖ Брзо разбира;
- ❖ Новите работи ги учи брзо и лесно;
- ❖ Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;
- ❖ Лесно изведува заклучоци според дадени информации;
- ❖ Употребува многу општи значења и практични знаења;
- ❖ Независен е во размислувањата;
- ❖ Има нови и оригинални решенија и мислења;
- ❖ Користи високо ниво на мислење (анализира, синтетизира, проценува, создаваново, применува...).

#### **9. Мотивација:**

- ❖ Има внатрешна мотивација;
- ❖ Сака да учи, чита, истражува;
- ❖ Сака предизвици и бара по сложени задачи;
- ❖ Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
- ❖ Има многу работна енергија и ентузијазам;
- ❖ Има висок мотив за постигнувања;
- ❖ Сака да биде успешен;
- ❖ Си поставува високи цели.

#### **10. Креативност:**

- ❖ Има оригинални идеи;
- ❖ На поставените прашања дава невообичаени одговори;



- ❖ Кога решава задачи, наоѓа нови решенија и нови начини на решавање на задачите;
- ❖ Познатите работи ги согледува од друг агол;
- ❖ Има бујна фантазија;
- ❖ Има потреба своите идеи да ги претвора во мали „проекти” – пишува, прави, конструира, експериментира, црта...

#### **11. Главни фази на креативниот процес:**

- ❖ Препарација (идентификација и утврдување на проблемот);
- ❖ Инкубација (несвесен ментален процес на поврзување на новите со старите информации)
- ❖ Илуминација (ненадејна идеја за решавање на проблемот);
- ❖ Верификација (проверка на вредностите на решението);

#### **12. Особини на личноста на надарениот ученик:**

- ❖ Има позитивна слика за себе;
- ❖ Упорен е;
- ❖ Спремен на ризик;
- ❖ Индивидуалец;
- ❖ Не зависи од одобрувањето на другите и поддршката;
- ❖ Ги преиспитува правилата и авторитетите и не ги зема здраво за готово;
- ❖ Има изразено чувство за правда;
- ❖ Има чувство за хумор;
- ❖ Поосетлив е од другите деца;
- ❖ Поубаво и поинтензиво запазува и реагира на работите;
- ❖ Умее да се наметне на врсниците и да ја преземе улогата на водач и организатор.

#### **13. Надарениот ученик умее понекогаш и:**

- ❖ Лесно да скршне од темата или задачата;
- ❖ Да ги заврши задачите брзо, но површно;
- ❖ Да даде отпор при исполнување на задачи кои бараат активности што се повторуваат повеќе пати;
- ❖ Да потфрли при работа на задачи кои не го интересираат или ги смета премногу лесни;
- ❖ Да преземе премногу обврски, да се затрупа со работа и да не доврши сè што работи до крај;
- ❖ Перфекционист е и очекува од другите и тие да бидат такви;
- ❖ Премногу е самокритичен или критичен кон другите;
- ❖ Не функционира добро во групна работа;
- ❖ Сака да „шефува”.

#### **14. Идентификација на надарените деца:**

- ❖ Мерење на степенот на развиеност на особините на индивидуата;
- ❖ Проценка на особините на поединецот;
- ❖ Проценка на духовните и материјалните вредности на ученикот;
- ❖ Тестирање со психолошки мерни инструменти;
- ❖ Тестирање со педагошки мерни инструменти;
- ❖ Препознавање (родители, наставници, психолог, педагог...);
- ❖ Идентификација (комисија од стручни лица, психолози);
- ❖ Верификација (комисии и јавноста го верификуваат стручниот труд).

#### **15. Постапки и извори за идентификација на надарените деца:**

➤ **Постапка: Проценување на надареноста**

Извори на податоци:

- а) родители на учениците;
- б) наставници;
- в) соученици.

➤ **Постапка: Евалуирање на квалитетот на ученички творби, изведби, постигнати резултати во учењето**

Извори на податоци:

- а) успех во одделни наставни подрачја;
- б) литературни и ликовни творби на учениците;
- в) успех во спортски активности;
- г) музички изведби.

➤ **Постапка: Тестирање на способностите, особините на личноста изнаењата на учениците**

Извори на податоци:

- а) тестови на интелигенција;
- б) тестови на посебни интелектуални способности;
- в) тестови за испитување на креативноста;
- г) тестови за испитување на личноста;
- д) тестови на знаења;
- ѓ) тестови на музикалност (преку: пеење на песнички, тестирање на чувство за ритам, слушање);

➤ **Постапка: Анкетирање.**

Извори на податоци:

- а) анкетни листови;
- б) стандардизирани и нестандардизирани интервјуа.

**16. Образовни решенија:**

- ❖ Издвојување (учење во посебно, специјално опкружување);
- ❖ Забрзување (само забрзано школување, без посебна и проширена програма);
- ❖ Збогатување (учење по посебна, прилагодена програма, која треба да обезбеди додатни, комплексни и сознајно провокативни образовни искуства).

**17. Принципи во работата со надарените деца:**

- ❖ Создавање на повеќе можности за ученичко истражување и откривање со цел задоволување на мотивите на интелектуалната радозналост;
- ❖ Покажување на учениците дека нивните „необични“ идеи имаат своја вредност;
- ❖ Однесување спрема нив со почит;
- ❖ Давање можност што почесто да решаваат сложени проблеми и притоа да доживеат успех и радост во работата;
- ❖ Обезбедување на: тимска, проблемска, индивидуализирана, програмирана настава, со поттикнување нависоки нивоа на знаење.

**18. Посакувани особини на наставникот на надарени деца:**

- ❖ Ентузијаст;
- ❖ Топла личност;
- ❖ Самодоверба;
- ❖ Добра смисла за хумор;

- ❖ Оригинални идеи;
- ❖ Способност за анализа;
- ❖ Голема вербална способност;
- ❖ Потреба за успеси;
- ❖ Способност за мотивирање;
- ❖ Близок однос со учениците;
- ❖ Флексибилност.

#### **19.Цели на училиштето:**

- ❖ Проширување на наставната програма;
- ❖ Вежбање на способноста за размислување на повисоко ниво (анализа, синтеза, евалуација);
- ❖ Развивање на креативноста;
- ❖ Надградување на вештините за решавање проблеми;
- ❖ Постигнување успеси.

#### **20.Важноста на родителите во работата со надарени деца:**

- ❖ Родителите го насочуваат детето со интензивен, брз и квалитетен поттик, во вештините во кои тоа најдобро ќе се истакне;
- ❖ Родителите кои самите се надарени, ќе бидат почувствителни на знаците на надареност и поподготвени да дадат поддршка на своите деца;
- ❖ Детето мора да чувствува љубов, почитување, да има слобода, но и ритам во денот, во смисла на навики, предвидливост, односно свет во кој владеат одредени правила;
- ❖ Родителите се особено важни во нивниот развој, бидејќи се примарни фактори во животот на децата;
- ❖ Најзначајно од сè е да се оствари рана квалитетна емоционална врска бидејќи среќни и сигурни деца се многу поупорни во обидувањата кога задачите стануваат посложени;
- ❖ Со оглед на тоа дека надарените деца учат побрзо и полесно од просечните, потребен им е поширок опсег на активности од вообичаено;
- ❖ Секое дете заслужува посебна грижа од своите родители, но и од општеството, па така и надареното дете.

#### **21.Програма за работа со надарени ученици:**

- ❖ Давање на дополнителни програмски содржини;
- ❖ Вклучување во истражувачки и работни тимови;
- ❖ Вклучување во натпревари;
- ❖ Вклучување во изработка на проекти;
- ❖ Вклучување во воннаставни активности;
- ❖ Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден со помош на родителите (едноставно и неофицијално, така што детето нема ни да забележи што се случува);
- ❖ Барање од ученикот да опише или споредува некој лик од филм што е гледан заедно со него;
- ❖ Барање да се опише некој предмет и да се побара решение како може истиот да се подобри или за што друго може да се користи;
- ❖ Читање приказна, прекинување со читањето пред самиот крај и барање од ученикот сам да ја продолжи приказната;
- ❖ Изучување широки теми и проблеми од одредени области;

- ❖ Интердисциплинарен пристап во наставата, кој е заснованна интеграција на проблемите од различни области на наука (заради поттикнување на желбата на надарените ученици за проширување и продлабочување на знаењата и развивање способност да реагираат на различните појави);
- ❖ Развивање самосталност во наставата;
- ❖ Обезбедување флексибилност и разновидност на воспитно-образовниот процес во погледна содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
- ❖ Користење на различни извори на информации;
- ❖ Подобрување на просторот и материјалите за работа;
- ❖ Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
- ❖ Овозможување психолошко-педагошка поддршка заради савладување на личните проблеми на учениците;
- ❖ Оспособување на учениците сами да ги дефинираат проблемите со кои се подготвени да се занимаваат и да ги осмислат постапките за пронаоѓање на решенија;
- ❖ Развивање на истражувачки дух;
- ❖ Оспособувањена учениците правилно да приоѓаат на одредени проблеми.

### Програма за работа со надарени ученици во учебната 2024-2025 година

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
-Креирање на политика за работа со надарени ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа -Евидентирање на надарените ученици -Разговор со одделенски наставници и раководители	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	септември октомври	-Успешна реализација на планираните активности
Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик -Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност -Задавање на тестови за утврдување на специфичните	-Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители -Советодавни консултативни разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници, ученици и нивните родители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители Предметни наставници Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници ученици, родители	октомври  јануари, февруари	- Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците - Проценка на специфичните способности на надарените ученици - Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици

способности на учениците преку батеријата ДАТ				
-Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	Одд.наставници и раководители предметни наставници	во текот на годината	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици
-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците ( на крајот на секој квалификационен период)	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето -Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Предметни наставници Родители	ноември, јануари, април,јуни	-Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа -Подобрување на постигањата на надарените
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	-Разговори со учениците на одд.часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници	во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците -Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница -Подобрување на социјализацијата на надарените ученици
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца



## План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување програми за работа со талентираните, надарените, учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии	Изготвување на план за работа со тие ученици	Училишен тим	август - септември	Изготвени програми
Идентификација на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето	Изготвување и примена на инструменти и постапки за идентификација на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето	Наставници	септември - октомври	Идентификувани ученици
Континуирано да се подржуваат талентираните и надарените ученици	Изготвување и реализација на програма за работа со надарени и талентиран и ученици	Тим за надарени и талентирани ученици	Во текот на целата учебна година	Учество на натпревари и освоени награди и признанија
Континуирано да се подржуваат учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии	Изготвување и реализација на програма за работа со деца со посебни потреби и емоционални	Тим за инклузија на деца со посебни потреби и емоционални потешкотии	Во текот на целата учебна година	Подобрување на постигањата, вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната

	потешкотии			заедница
Континуирано да се поддржуваат учениците преку додатната и дополнителната настава	Реализација на часови за додатна и дополнителна настава; Следење и евидентирање на присуство на учениците на часови на додатна и дополнителна настава	Предметни наставници родителите и учениците	Во текот на целата учебна година	Повисоки постигања на учениците
Навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците	Индивидуално и групно советување на учениците за избор на занимања – запишување во средно образование	Тим за професионална ориентација на учениците	Во текот на целата учебна година	Правилен избор на учениците за продолжување на образованието согласно нивните интереси и способности
Следење и анализа на постигањата на учениците	Изготвување извештаи и на компаративни анализи	Стручни Соработници	По завршување на класификационите периоди	Подобрување на постигањата на учениците
Да се промовираат постигањата на учениците	Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците преку веб-страницата на училиштето, како и преку соработка со	Одд. раководител и Стручни соработници	Во текот на целата учебна година	Информирани училиште и јавност за постигањата на учениците



	<p>медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови,музи чки настапи итн.</p>			
--	--	--	--	--

Критериум за успех: Подобрување на постигањата на учениците, редовно учество на додатна и дополнителна настава, учество на натпревари и постигнати резултати на истите (освоени награди), правилен избор на средно училиште на учениците од деветто одделение.

Инструменти: Листи за идентификација на ученици со потешкотии во учењето, листи на евиденција за дополнителна и додатна настава, досиеа на ученици ,прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците, анкети.

Индикатор за успешност: Идентификувани ученици, изготвени и реализирани планови, постигнати повисоки постигања, освоени награди на натпревари, подобрување на постигањата на учениците.

Одговорен за следење:Тим за додатна и дополнителна настава, тим за надарени и талентирани ученици, тим за професионална ориентација на ученици, тим за инклузија на учениците со ПОП и емоционални потешкотии.

Повратна информација: Полугодишни и годишни извештаи на тимовите.



## Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

<b>Задача/ активности</b>	<b>организација</b>	<b>носители</b>	<b>Време на реализација</b>
Идентификување на учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставните содржини предвидени со програмата	Редовна настава и советодавна работа	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Дијагностицирање на проблемот на ученикот во училишни услови	Разговор со ученик и родител	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Предлог мерки и активности за помош со ученикот	Редовна настава	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на методите спрема наставните содржини	Редовна настава	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на задачите спрема можностите на учениците	Редовна настава	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Организација на часовите за дополнителна настава за максимална индивидуализација	Дополнителна настава	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Вклучување на учениците во активности во кои може да се компензираат недостатоците, а да ги покажат способностите	СУА Индивидуална работа	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Соработка со родителите со цел формирање позитивен став спрема своето дете и резултатите на постигнување	Индивидуална работа	одделенски раководител, стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година

## Програма за откривање на ученици со емоционални потешкотии и работа со нив

цели	содржини и активности	реализатор	време на реализација	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со деца со емоционални потешкотии	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	август	Успешна реализација на планираните активности
Идентификација на ученици со емоционални потешкотии	-Разговори со одд.наставници и раководители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители	септември	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив
Континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии	-Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители -советодавно консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители Родители	во тек на годината	-Подобрување на постигањата - Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница -Зајакнување на родителските вештини и капацитети
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии (на секој квалификационен период)	-Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	ноември, јануари, март	-Проценка на постигањата -Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	-Сов.консул.разговори одд.наствници и раководители и УЗ на паралелката -Соработка со ЗМЗ,ЦСР, социјални патролни работници, СОС Детско село Македонија	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	во тек на годината	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	-Разговори со учениците -Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	март	-Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со емоционални потешкотии	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици

## Програма за работа со деца со посебни образовни потреби

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	VIII	-Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со одд.наставници од I одд.и одд.раководители VI одд. деветгод. образ.	Стручни соработници Одд. наставници	IX	-Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	-Изработка на индивидуални оперативни планови/модифицирани наставни програми за работа со учениците со посебни потреби -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	X	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	XI	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Определување на соодветни форми работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	-Советодавни консултативни разговори со родителите, одд.наставници, одд.раководители и учениците	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	XII	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	I, II	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни	во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби

		наставници		-Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	IV	-Проценка на постигањата и однесувањето - Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	V	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови -Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	VI	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно - образовниот процес со овие деца

## Програма за оценување на постигнувањата на учениците

### - Видови оценување и календар на оценување

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува континуирано од првиот, па сè до третиот период. Во зависност од образовниот период, во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците, кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Во табелата што следи презентирани се видовите на оценување и оценките во основното училиште:

Одделение/вид на оценување-оценки	Вид на оценување
I - III одделение: описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување/описна оценка и бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оценка на крајот на учебната година
VII - IX одделение: бројчано оценување/бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оценка на крајот на определен период

Во првиот период (I до III одд.) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд.) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја и на полугодие то е описно. Учениците од третиот период (VII-IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Училиштето води сметка за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се води сметка за законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој

наставник води досие за ученици и професионално портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното портфолио на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Според наставниот план и програма секој наставник е должен во текот на учебната година да изработи план за писмено оценување на учениците за тековната година. Дневно може да планира најмалку по една, а седмично по две писмени работи.

Стандардите за оценување на учениците помагаат на секој наставник за подигање на квалитетот на оценувањето на учениците.

**Дијагностичко - оценување** со кое се прибираат податоци за почетната состојба која е релевантна за идното учење ( предзнаења на ученикот, интереси, мотивација, способности );

**Формативно оценување** кое има за цел подобрување на учењето на ученикот. Ова оценување е насочено кон пронаоѓањето грешки, потешкотии или недостатоци во учениковата активност и дава податоци за степенот на усвоеност на знаењата и способностите и се избираат методи за понатамошно подобрување на работата.

**Сумативното оценување** е она кое го одредува стандардот на постигања достигнат во одреден момент, а најчесто се врши на крајот од полугодието или годината.

Се користат и други видови на оценување меѓу кои се: неформално, објективно, нормативно, оценување врз основа на мерила и др. Во оценувачките активности вклучени во наставата се и домашните задачи, тестовите изработени од наставникот, стандардизирани тестови, формални испити (кои се поретки и се користат само при одделенските испити).



### **Начини на оценувањето се:**

- 1. Писмено оценување:** тестови, квизови, тестови од отворен тип, диктати (кои најчесто се дадени на учениците да ги решат дома и да ги донесат во одреден ден);
- 2. Изведби од учениците:** пишувани есеи, презентации, портфолио, воочливи индикатори базирани врз набљудување и дискусија, аналитички листи, холистички листи;
- 3. Оценување од страна на учениците:** чек-листи, скали на нивоа, пишан осврт на она што мислат дека го знаеле, интервју;
- 4. Самооценување:** оценките за групата можат да се дадат само за групни проекти, оценките од учениците може да послужат за проценка на индивидуалните придонеси и процеси во групата.

Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик.

Сите наставници користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.. Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата.

Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата. Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето.

Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

### **Извори на податоци се:**

- Програма за работа на училиштето;
- интерен правилник за оценување;
- стандарди за оценување;
- увид во педагошка евиденција и документација;
- користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи);
- примери на оценети ученички трудови;
- записници од стручни активи, Наставнички совет;
- интервјуа со ученици и наставници и интервјуа со родители;
- евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители;
- инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.

### **Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето**

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето составен од директор, педагог и претседатели на стручни активи. Тимот изготвува процедура за постапување по поплаки и жалби по добиени оценки на учениците.

## Програма за превенција од насилно однесување

### Цел

Училиштето „Славејко Арсов“ има за цел да обезбеди безбедна, среќна и пријатна клима за работа на сите членови на училишната заедница за да можат успешно да учат и напредуваат. Можното малтретирање го спречува остварувањето на горе наведените цели и прави членовите на училишната заедница да не се чувствуваат безбедно.

Нашето училиште сериозно го сфаќа малтретирањето и навремено презема мерки за спречување на истото. Целта на училиштето е да им посочи на учениците, родителите и старателите дека пријавувањето на малтретирање е од голема важност и училишната заедница целосно ќе ги поддржи во случај на можно малтретирање.

Одговорноста на сите членови на училишната заедница е да ја спроведуваат политиката против малтретирање.

### Цели на политиката

- Да се изгради реален став во училиштето против малтретирање;
- Да се осигура дека сите членови на училишната заедница, родители и старатели имаат јасно разбирање за тоа што претставува малтретирањето;
- Да се осигура дека сите во училиштето ја разбираат и спроведуваат училишната политика во случај на можно малтретирање;
- Да се спротивстави на пристапот за малтретирање;
- Да се зголеми разбирањето за учениците кои се малтретирани;

### Учениците кои се наоѓаат или се на пат кон просториите на училиштето „Славејко Арсов“ имаат право да:

- Се чувствуваат безбедно;
- Не се плашат од другите;
- Не се задевани поради религија, социјална класа, пол, лични разлики, постигања или друго;
- Не се пишуваат неубави или непријатни белешки, SMS пораки, електронски пораки, телефонски повици и слично.

### Дефиниција за малтретирање

Малтретирањето е намерно однесување со цел да се нанесе болка и да се предизвика непријатност, кое може да се случи само еднаш, но најчесто е нешто што се повторува подолг период.

Малтретирањето може да се спровде од страна на индивидуални лица или група.

Може да биде емоционално, психичко, физичко, сексуално, вербално или во комбинација на сите овие видови.

### **Знаци на малтретирање**

Физичко: Модринки, гребнатинки, посекотини, оштетена гардероба.

Здравствено: Губење на апетит, болки во стомак, главоболка, дијареа, мокрење во кревет.

Емоционално: Немање желба за одење на училиште, несреќни, повлекување или невообичаено однесување, одбивање да разговара за проблемите, високо ниво на вознемиреност.

Образовно: Потешкотии со концентрација, недобро сработена домашна работа, пропуштени работни задачи.

### **Запирање на малтретирањето**

Училиштето „Славејко Арсов“ во секој поглед внимава на знаците на малтретирање и сериозно ги сфаќа сите пријави на малтретирање. Наставната програма се користи за да им се помогне на учениците да развијат стратегии за борба против малтретирањето.

Училиштето се залага секаков вид на малтретирање да биде пријавен кај некој возрасен и дека тие имаат одговорност да го пријават случајот на некој од вработените. Учениците се насочуваат што треба да преземат доколку се малтретирани самите тие или нивни соученици. Ваквите случаи можат да се пријават анонимно преку кутиите за поплаки, но исто така и кај некој од вработените во самото училиште.

### **Пријавување на малтретирање**

Секој пријавен случај ќе се разгледува поединечно, а сите пријавени ќе бидат земени сериозно и ќе бидат истражени. Случаите ќе бидат запишувани и доставени до директорот на училиштето.

### **Справување со малтретирањето**

Кога ќе се открие случај на малтретирање вработените ќе разговараат со вклучените ученици за случајот на начин кој одговара на нивната возраст. Ќе се обидеме да го користиме ставот за решавање на проблемите. Во разговорот со ученикот вниманието ќе се задржи на изнаоѓање решение за проблемот и спречување на истиот.

Малтретираните ученици ќе добијат соодветна поддршка вклучувајќи помош од надворешни агенции, службени лица или било каква друга служба во чија надлежност е горе наведениот проблем. Учениците кои биле малтретирани ќе бидат советувани и заштитени со посебен договор за однесување.

**Доколку малтретирањето продолжи, ќе бидат преземени една или комбинација од следниве активности:**

-Ќе бидат употребени дисциплински мерки според правилниците во училиштето;

-Родителите или старателите ќе бидат известени за да се разговара со нив за случајот;

-Ќе добијат повратна информација за текот на справување со случајот;

-Исклучување од училиште, доколку продолжи малтретирањето, како краен исход;

### **Можни стратегии за запирање на малтретирање:**

-Играње на улоги за да им се помогне на учениците да ги разберат и почитуваат чувствата на другите;

-Дискусии на важни прашања како што се еднакви права, односи, правда и прифатливо однесување;

-Обука преку поддршка од врстници, советници и ментори;

-Информирање на учениците поврзано со видовите малтретирање;

### **Вклучување на родители и старатели**

Родителите или старателите на учениците кои малтретираат и на оние кои биле малтретирани ќе бидат известени за случајот и од нив ќе се бара да ги поддржат стратегиите за да се справат со проблемот.

На учениците кои малтретираат ќе им се помогне да ја разберат болката што ја нанесуваат на другите и ќе бидат потсетени на последиците од малтретирањето.

Малтретирањето континуирано ќе се следи и овој процес на следење ќе вклучува награда за добро однесување и мерки за недолично однесување.

Родителите и старателите ќе бидат континуирано вклучени во процесот на следење, но и во сите други одлуки за да има поефективен резултат за намалување на ваквото однесување.

Споделувањето на проблемот треба да биде проследен до училиштето или родителите и старателите со цел да биде навремено решен.

Училиштето „Славејко Арсов“ постојано ќе се повикува на политиката за спречување на насилство и ако е неопходно ќе се обратиме до надворешните служби за помош во однос на проблемот.

### **Информација за учениците**

Учениците ќе бидат информирани преку таблите за известување кои се наоѓаат во самото училиште.

### **Доколку сте малтретирани**

Запомнете дека не е ваша вина, никој не заслужува да биде малтретиран ;

Пробај да се дружиш со пријателски настроена група;  
Пробај да се чувствуваш самоуверено дури и кога не се чувствуваш така, но запомни дека заминувањето не е кукавички чин;  
Доколку си загрижен или исплашен, за време на одморот можеш да се обратиш до некој вработен во училиштето;  
Пишувај дневник каде ќе забележиш сè што се случило, каде, кога и од кого;

#### **Кому да се обратиш:**

- Класниот раководител;
- Секој вработен со кого чувствуваш дека слободно можеш да разговараш или пак кому чувствуваш дека можеш да му веруваш;
- Твојот родител, старател или било кому дома;
- Твојот пријател, доколку мислиш дека тоа би помогнало;
- Доколку случајот е итен, кажи му на било кој возрасен кој се наоѓа во твоја близина;

#### **Кога да кажеш**

Кога си уплашен-пријави го малтретирањето најбрзо што можеш;  
Или пак, пријави го малтретирањето кога не си на часови-пред училиште, за време на пауза или после училиште. Вработените ќе одвојат време да те ислушаат;

#### **Важно!**

**Искористи ја кутијата за поплаки-ова се кутии кои може да се искористат за да се пријави случај на малтретирање.**

**Не помага доколку проблемот го зачуваш за себе. Потребна ти е поддршка, исто така и на учениците кои малтретираат им е потребна поддршка за да го променат своето однесување.**

**Проблемите сами од себе тешко ќе заминат, доколку ги игнорираш, можат само да станат поголеми.**

**Земи пријател со себе доколку си загрижен да кажеш некому-твојот пријател може да го стори тоа место тебе.**

**Вработените ќе те сослушаат во доверба додека можат, но мора да знаеш дека тие можеби ќе треба да пренесат одредена информација за да ти ја пружат потребната помош.Тие секогаш ќе ти кажат што ќе сторат следно.**

## Програма за родова сензитивност

Р.бр.	активност	носител	време
1	Запишување на учениците во училиштето подеднакво по одделенија - момчиња и девојчиња	Комисија за упис во прво одделение	мај - септември
2	Еднаков третман на момчињата и девојчињата во процесот на учење	Одделенски раководители и наставници	септември – јуни
3	Еднакви можности во постигањата на момчињата и девојчињата	Одделенски и предметни наставници	септември – јуни
4	Подеднакво вработување на мажите и жените во училиштето	Директор	август – јуни
5	Подеднаков третман на ученици од друга националност кои се опфатени во воспитно - образовниот процес	Одделенски раководители и наставници	септември – јуни
6	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Превенција од заразни преносливи болести“ со учениците од VIII и IX одделение	Наставник по биологија и ученици	декември
7	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Алхохолизам“ со учениците од VIII и IX одделение	Наставник по биологија и ученици	март
8	Проследување на филм „Ти си жива“ со ученици од IX одделение како одбележување на неделата за борба против трговија со луѓе и илегалната миграција	Стручна служба и Одделенски раководители	декември
9	Важноста на родовата еднаквост за остварување на правото за образование на сите	Одделенски раководители и ученици од I одделение	Недела на детето - октомври
10	Превенција од родово засновано насилство (емоционална интелигенција, емпатија и вештини за решавање конфликти кај учениците)	Одделенски раководители и ученици од II и III одделение	септември – јуни

10	Родовите предрасуди и стереотипи	Оделенски раководители и ученици од IV одделение	октомври
11	Борба против зависности кај малолетници	Оделенски раководители и ученици V одделение (оделенски час/слободни активности)	мај - јуни
12.	Работилница - Дали момчињата и девојчињата имаат еднакви можности за активна партиципација во училиштето (спорт, приредби, натпревари...)?	Стручна служба, класни раководители и ученици од VI одд	септември - јуни
13.	Работилница - Како семејствата ги поддржуваат девојчињата и момчињата во нивното учење?	Стручна служба, класни раководители, родители и ученици од VII одделение	септември – јуни





## Програма за грижа за здравјето

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем. За да можат децата да учат, треба да се здрави. Тргувајќи од оваа констатација, грижата, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствената служба и пошироката заедница.

За хигиената во училиштето се грижи тим од хигиеничари вработени во училиштето кои редовно, секојдневно ќе ги чистат училниците, холовите, скалите и другите заеднички простории. Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на вработените во училиштето и учениците ќе се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден, согласно изготвената листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени.

Холовите, скалите и останатите заеднички простории редовно се чистат додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности. Просториите задолжително се проветруваат после секој наставен час, најмалку половина час пред пристигнување и по заминувањето на учениците. За време на наставата во училницата, доколку дозволуваат временските услови, се остава отворен прозорец. Се врши редовно потсетување на учениците за одржувањето на хигиената, а особено се напоменува редовното миење на рацете според упатствата кои се залепени над чешмите кај санитарните јазли со слики од постапката за миење на раце поради спречување на појава на заразни заболувања.

На почетокот на секоја учебна година санитарен инспектор ја проверува хигиената во училиштето и дава дозвола за непречено одвивање на наставата.

Во текот на годината – континуирано, се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор и садење цвеќиња. За време на училишните акции – Ден на екологијата, Ден на планетата Земја, учениците и вработените ќе се организираат за чистење на училиштето и дворната површина околу него, како и садење дрвја. Дворното место – зелената површина во училишниот двор ќе се одржува секојдневно од страна на техничкиот персонал, учениците и наставниците.

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ „Панче Караџов“- Штип и Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите. За вработените, покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед. Со задолжителни систематски прегледи се опфатени учениците од I, III, V, VII и IX

одделение, а при реализирање на систематските прегледи нема попречувања во наставата, бидејќи се реализираат пред започнување на часовите. Учениците при систематските прегледи се придружени од одделенскиот / класен раководител. Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат согласно програмските определби и препораки на Министерството за здравство на РСМ во рамките на Националната стратегија на превенција на орални заболувања кај деца до 0-14 години. Истите ќе се вршат бесплатно со цел редовен стоматолошки преглед и превентивни мерки со залавање на првиот траен молар со учениците од I, II, IV и VI одделение. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат 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.

Според календарот за имунизација и вакцинација се опфатени учениците во прво, второ, седмо и деветто одделение. Училиштето во соработка со здравствен дом ЈЗУ „Панче Караџов“ - Штип нуди помош и поддршка во спроведување на оваа лекарска превентива. Според насоките од Министерството за здравство имунизацијата и вакцинацијата се врши во просториите на Медицински центар.

Во соработка со детската стоматолошка ординација при ЈЗУ „Панче Караџов“ - Штип се реализираа превентивни стоматолошки прегледи со цел навремено да се дијагностицираат аномалии и проблеми со забите кај учениците. Учениците со детектирани проблеми се упатуваат на стоматолошки третман со родител.

Покрај другото, за здравјето на учениците најважна е здравата исхрана. Училиштето редовно прави програми за едукација за здраво и правилно хранење на учениците преку образовни програми, проекти во наставниот процес по одредени предмети, на часовите по Животни вештини, како и преку едукација од надворешни субјекти: медицински лица, невладини организации и проекти, Црвен Крст итн. Во училиштето има организирана исхрана – се организира во текот на целата школска година. Менито се изработува според понудата и според постоечките нормативи. Понудата важи за сите ученици, но одлуката е донесена од страна на родителот.

## Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Цел: Воведување на учениците преку непосредна активна работа, да стимулираат активности кај учениците за зачувување на животната средина и намалување на последиците од природни катастрофи.

### Задачи:

- оспособување за планирање на методички постапки и наставни активности за правилно и редовно справување со природни катастрофи;
- конкретизирање на активности и содржини и утврдување на извори на знаења;
- определување активности за учениците во текот на создајниот процес;
- обликување на наставни активности од сите програмски подрачја;
- можни ситуации за заштита и механизми за самозаштита;
- стратегии за (само) организирање во случај на опасност; незгоди, несреќи, катастрофи
  - пожари;
  - одрони и лизгање на земјиште,
  - гром;
  - невреме;
  - поплава;
  - снежни наноси, наеви, лавини;
  - земјотрес;
  - сообраќајни несреќи;
  - неконтролирано излевање на нафта и нафтени деривати;
  - индустриско загадување на воздухот-смог;
  - присуство на нуклеарен отпад;
  - прекин во синцирот на природна исхрана;
  - кисели дождови;
  - долготрајни ниски температури (студови);
  - долготрајни високи температури (суши);
  - епидемија на заразни болести;
  - див оган.

### Фактори за настанување на несреќи

Човек	Директно влијание <ul style="list-style-type: none"><li>- пожар</li><li>- сообраќајни несреќи</li><li>- авионски несреќи</li></ul>	Индириектно влијание <ul style="list-style-type: none"><li>- екокатастрофа</li></ul>
-------	--	--

Природата	-гром -невреме-бура -поплава -снежни наноси -земјотреси -студ
Комбинирани влијанија	-епидемии -прекин во синцирот на природна исхрана

Тема 1: Што ме загрозува?

Што се може да ме загрози?	Кога може да се случи?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Секојдневни непријатности	Сè може да се одвива ретко, повремено, редовно, често.	Одделенски раководители	Ученици	
Непријатни изненадувања		Одделенски раководители	Ученици	
Несекојдневни случаи		Одделенски раководители	Ученици	
Незгоди		Одделенски раководители	Ученици	
Несреќи	Некои од овие извори на загрозување можеби нема да се случат никогаш.	Одделенски раководители	Ученици	
Природни непогоди	За последиците од овие загрозувања треба да бидеме свесни, подготвени, одговорни, совесни.	Одделенски раководители	Ученици	
Катастрофи		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 2: Каде се манифестираат опасностите?

Каде може да се случи?	Како можеме да се заштитиме?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
Во домот (стан, куќа)	Лична (семејна) заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во соседството (зграда, улица, населба)		Одделенски раководители	Ученици	
Во местото на живеење		Одделенски раководители	Ученици	

Во пошироката околина		Одделенски раководители	Ученици	
Во ненаселени пространства (поле, шуми)	Масовна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во непознати региони		Одделенски раководители	Ученици	

### Тема 3: Од каде ќе се информирам?

Главни информатори за катастрофи	Како можеме да се информираме?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
Радио, ТВ, печат, интернет	Следење	Одделенски раководители	Ученици	
Луѓе, сограѓани, соседи, другари, пријатели	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Наставник	Предавање	Одделенски раководители	Ученици	
Родители, роднини	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Стручни лица	Обуки наменети за ученици	Одделенски раководители	Ученици	
Стручна литература	Читање книги за катастрофи	Одделенски раководители	Ученици	

### Тема 4: За да го избегнам стравот...

Треба да размислам:	Како треба да размислувам?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
Од каде доаѓа непогодата?	Точно определување на местото од каде доаѓа непогодата и како е предизвикана.	Одделенски раководители	Ученици	
Дали сум	Дали знам да се справам со	Одделенски	Ученици	

загрозен/а?	ситуацијата?	раководители		
Како ќе постапам?	План на редоследот на постапките во ситуацијата	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе помогнам?	Дали сум целосно информиран за ситуацијата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги спречам последиците?	Дали знам нешто за заштитата за катрастрофата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги намалам последиците?	Дали можам да ги заштитам другите?	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе се заштитам?	Свесно реагирање	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе ги заштитам другите?	Да помагам на другите.	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 5: За да се заштитам...

Треба...	Не треба...	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
Да се информирам.	Да сум рамнодушен.	Одделенски раководители	Ученици	
Да не се исплашам.	Да сум егоистичен.	Одделенски раководители	Ученици	
Да станам вешт и снаодлив.	Да сум незаинтересиран.	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам подготвен.	Да сум тром, спор.	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам оспособен и одлучен.	Да сум невнимателен.	Одделенски раководители	Ученици	
Да соработувам со други.	Да сум несигурен.	Одделенски раководители	Ученици	

Да помагам.	Да побегнам.	Одделенски раководители	Ученици	
-------------	--------------	-------------------------	---------	--

Тема 6: Како ќе се снајдам?

Како ќе постапам?	Како ќе размислувам во тој момент?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
Ќе се оддалчам од местото на несреќата.	Ќе бидам сигурен во моето знаење.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе побарам помош.	Ќе проценам.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам полиција 192.	Ќе предвидам.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам противпожарна 193.	Ќе се заштитам.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам амбуланта 194.	Ќе соработувам.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе информирам други луѓе.	Ќе помагам.	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе се обидам да помогнам.	Ќе реагирам како што регира групата.	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 7: Со кого ќе соработувам?

Со лица кои ги познавам	Со организации кои се професионалци	Кој ги реализира овие теми?	Со кој се реализираат овие теми?	Завршни заклучоци
Родители, семејство	Полиција	Одделенски раководители	Ученици	
Соседи	Брза помош	Одделенски раководители	Ученици	



Соученици	Противпожарна	Одделенски раководители	Ученици	
Наставници	Помош на патишта	Одделенски раководители	Ученици	
	Информации	Одделенски раководители	Ученици	
	Дежурни служби: -топлификација; -водовод и канализација; -електростопанство; -еко телефон.	Одделенски раководители	Ученици	

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

Во училиштето се поддржува професионалниот и кариерниот развој на наставниците, затоа што тоа придонесува за развој и напредок на целото училиште. Процесот на кариерен развој на наставниците се одвива во три дела: приправнички период, период кога наставникот/стручниот соработник работи самостојно и период каде што се напредува во звање наставник/стручен соработник-ментор и наставник/стручен соработник-советник. Воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со:

- Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот;
- Професионалните стандарди за наставник-ментор;
- Професионалните стандарди за наставник-советник.

### Акциски план – Тим за професионален развој на наставниците 2024/2025

Година 2024/2025																		
Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење одговорно лице	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						
Анализа на извештаите од личните планови за професионален развој за детектирање на потребите на образовниот кадар	√												√	Тим за професионален развој	Наставници од предметна и одделеска настава	Извештај од личните планови за професионален развој	Утврдување на потребите на наставниот кадар со цел подобрување на воспитно - образовниот процес	Директор Стручна служба
Разгледување на потребите и барањата за професионален развој на наставниот кадар														Тим за професионален развој Тим за проекти	Наставници од предметна и одделеска настава, стручна служба	Годишна програма	Изготвена соодветна програма согласно потребите на наставниот кадар.	Директор Стручна служба

Насоки за подготвување на ИОП	Подготвување на ИОП	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Училишен инклузивен тим	Наставници од предметни оддели ска настава, стручна служба	Адаптирани програми по предмети	Квалитетна изработка на ИОП за децата со ПОП	Наставници Психолог Педагог	√ x	Потребен буџет
Подготовка на ажурирани портфолија за професионални-от развој на наставниците	Наставниците подготвуваат портфолија за професионален развој и напредок. Педагошката служба води уредна евиденција за активностите спроведени од страна на наставниците. Тие се дел од нивното перманентно стручно усовршување	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Директор Наставници, стручна служба	Физички и човечки ресурси	Ажурирани портфолија кои ги содржат сертификати на наставниците за поминалите обуки. Стручниот професионалниот напредок на наставниците	Конкретни резултати од секоја активност внесени во портфолиото и во биографијата на наставникот	Директор Стручна служба		
Да се анализира успешност и редовност во водење на педагошка документација и евиденција	Анализи на успешност и редовност во водење на педагошка документација и евиденција	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Тим за професионален развој Директор Психолог Стручни активи	Педагошка документација и евиденција	Увид во педагошка евиденција и документација	Успешно, редовно и правилно водење на педагошка документација и евиденција	Директор Стручна служба Наставници		

Обука на наставници во рамките на актуелни проекти и програмски активности	Посета на задолжителни семинари организирани од МОН и БРО	✓	Обучувачи Училиштен координатор Ти за проекти	Наставници од предметна и одделенска настава, стручна служба	Извештаи од одржани семинари	Стекнување нови и продлабочени знаења од страна на наставниците	Директор Стручна служба Одговорни наставници на активности	
Оспособување на наставниот кадар за одредена област од воспитно образовната работа	Реализација на интерни дисеминации по посетени семинари	✓	Обучен наставен кадар	Наставници од предметна и одделенска настава, стручна служба	Извештаи од одржани дисеминации, статистички извештаи	Стекнување знаења, вештини и компетенции одредена област	Одговорни наставници на активности Стручна служба	

Интерни и екстерни обуки	Подготвување и реализација на интерни обуки за примена на иновативни, интерактивни пристапи во наставата.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Тим за подобрување и примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата.	Работилница за различни потреби на наставниците	Извештаи и примери од нагледни часови од одржаните обуки	Подобрувањена квалитетот на наставата со учење преку истражување, работа на проект и решавање на проблеми.			
Интерни и екстерни обуки	Професионална соработка на наставниците ( стручни активи, заедници за учење, менторство)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Тим за спроведување на добри практики за професионална соработка на стручните активи и заедниците за учење во училиштето	Наставници од предметна и одделеска настава, стручна служба	Извештаи и примери од отворени и нагледни часови	Стекнување знаења, вештини и компетенции од одредена област	Одговорни наставници од предметна и одделеска настава, стручна служба		
Систематско следење на професионалниот развој на наставниот кадар	Водење база на податоци запосетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Тим за професионален развој Директор и стручните соработници	Наставници од предметна и одделеска настава, стручна служба	Извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди	Мотивирање наставниците за сопствен професионален развој	Директор и стручните соработници		
Споделување искуства и добри практики	Посета на отворени и нагледни часови	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Наставниот кадар	Директор . стручните соработници	Дневни подготовки, Извештај од посетени часови	Адекватен избор на форми, методи и наставни средства	Директор Стручна служба Наставници		



## Програма за антикорупциска едукација на учениците

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

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

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

#### Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во РС Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

#### Поими

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

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица: Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.

б) Други реченици посветени на корупцијата:

- Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.
- Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.
- Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.
- Со корупција сите плаќаат двојно.

Ред. бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
11.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Да се запознае тимот со активностите што следуваат	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, предметни наставници, директор, педагог	октомври 2024 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација
12.	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, предметни наставници, педагог	октомври 2024 год.	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупциска едукација
13.	Спроведување на анкета - Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение,	октомври 2024 год.	Утврдување на предзнаењата на учениците за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (пред)



			педагог			
14.	Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност – причини и последици од корупцијата	Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Предавање , дискусија
15.	Стекнување на нови знаења за корупција и антикорупција	Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата; Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува.	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	Предавање , презентација, дискусија

16.	Борба против корупција - работилница	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата.	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат развиено вештини за препознавање на механизми за спречување на корупцијата; Поголем број на ученици имаат пронајдено начини за справување со корупцијата.	Дискусија, предавање, фотографии и
17.	Борба против корупција - работилница	Да анализираат каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; Да се стават во улога на	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2024 год.	Поголем број на ученици имаат развиено култура на нетолеранција кон корупцијата	Дискусија, Постери, Power point презентаци и

		активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество.				
18.	Ликовно и литературно творење на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш“	Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Наставници по македонски јазик и ликовно образование, ученици од VIII одделение	декември 2024 год.	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Литературн и творби, Ликовни творби
19.	Прашалник за учениците и активност за повторување	Да се утврдат знаењата на учениците; Да се види дали учениците научиле од проектот <b>„Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“</b>	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	декември2024 год.	Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (потоа)
20.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Да се согледаат ефектите од изученото	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	декември 2024 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај

## Наставни средства

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

в) Power point презентација во која се објаснуваат основните поими дадени за учениците;

г) Прашалник за учениците

Тим за програмата за антикорупциска едукација

5. Горан Христов – координатор \_\_\_\_\_

6. Ристе Троковски – директор \_\_\_\_\_

7. Загорка Чапова – педагог \_\_\_\_\_

8. Елена Сарафинова – психолог \_\_\_\_\_

## **Програма за меѓуетничка интеграција и унапредување на мултикултуризмот/интеркултуризмот**

Членови на формиранiot тим за училишна интеграција се: Ристе Троковски, Елена Сарафинова, Загорка Чапова, Драгица Петрова, Роса Коцева, новоизбран претседател на Ученички парламент и новоизбран претседател на Ученички правобранител на ООУ „Славејко Арсов“- Штип. Во периодот на учебната 2024/2025 година во нашето училиште се предвидени активности кои се дел од проектот МИМО кои се прикажани во прилози на Годишната програма.

### **Мултикултурализам/интеркултурализам и меѓуетничката интеграција**

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Наставниот план за основното образование ги содржи принципите 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.

**Цели на оваа програма се:**

- Почитување на мултикултурализмот
- развој на интеркултурниот дијалог/интеракција
- унапредување на меѓуетничката интеграција
- унапредување на интеркултурализмот
- препознавање на сличностите

р.б	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ	ЦЕЛ	РОК / ДИНАМИКА	МЕСТО
-----	-----------	---------	-----	----------------	-------

- прифаќање на различностите
- надминување на стереотипите и предрасудите

Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик и најбројни се Македонците. 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 возрастите и од другите ученици во училиштето.

#### **Активности:**

Во училиштето ќе се организираат повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои ќе бидат вклучени ученици од сите етнички заедници 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.

Во училиштето ќе се реализираат разни видови тематски приредби, претстави, маскембали и забави преку кои учениците ќе осознаат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници.

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.

### **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА САМОСТОЈНИ АКТИВНОСТИ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО:**

1.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер (мултиетнички работилници, предавања, дискусии)	ученици, одделенски заедници, одделенски раководители	Подигање на свеста на учениците за разбирање и прифаќање на различните етникуми и националности во РСМ	континуирано на одделенски часови  2024/2025 г.	ООУ „Славејк о Арсов“ Штип
2.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер во соодветни програмски содржини од наставните предмети	наставници	Подобро разбирање и прифаќање на мултиетничкиот карактер на заедницата	континуирано во редовна настава  2024/2025 г.	ООУ „Славејк о Арсов“ Штип
3.	Народно творештво на различни верски заедници	ученици, одделенски раководители, наставници, локална заедница	-учениците да се запознаат со традицијата на етничките заедници;  -да препознаваат народно творештво на различни етнички заедници;	континуирано во редовна настава  2024/2025 г.	ООУ „Славејк о Арсов“ Штип
4.	Посета на верски храмови (христијански)	ученици, одделенски раководители,	Запознавање со верските обичаи при	воннаставни активности континуирано	верски храмови

	храм – црква, муслимански храм – џамија, католичка црква)	наставници	празнување на верски празници кај верниците од различна вероисповед	во тековната учебна година 2024/2025 г.	
<b>5.</b>	Посета на Музеј на град Штип  Предавање „Јудаизмот и Евреите“ од кустос	група ученици,  одговорен наставник	Запознавање со јудаизмот и културата на Евреите	2024/2025 г.	Музеј на град Штип
<b>6.</b>	Работилници, истражувачки проекти	ученици, наставници, родители	Приближување кон културата на другите етникуми	2024/2025 г.	ООУ „Славејк о Арсов“ Штип





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

Во училиштето се поддржува професионалниот и кариерниот развој на наставниците, затоа што тоа придонесува за развој и напредок на целото училиште. Процесот на кариерен развој на наставниците се одвива во три дела: приправнички период, период кога наставникот/стручниот соработник работи самостојно и период каде што се напредува во звање наставник/стручен соработник-ментор и наставник/стручен соработник-советник. Воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со:

- Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот;
- Професионалните стандарди за наставник-ментор;
- Професионалните стандарди за наставник-советник.

### Акциски план – Тим за професионален развој на наставниците 2024/2025

		Година 2024/2025																		
Задача	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	✓	Потребен буџет
		9 0	1 1	1 2	1	2	3	4	5	6	7	8								
Детектирање на потребите на образовниот кадар	Анализа на извештаите од личните планови за професионален развој за детектирање на потребите на образовниот кадар	√												Тим за професионален развој	Наставници од предметна и одделеска настава	Извештај од личните планови за професионален развој	Утврдување на потребите на наставниот кадар со цел подобрување на воспитно-образовниот процес	Директор Стручна служба	✓	х
Изготвување и дополнување на програмата	Разгледување на потребите и барањата за професионален развој на наставниот кадар													Тим за професионален развој Тим за проекти	Наставници од предметна и одделеска настава,	Годишна програма	Изготвена соодветна програма согласно потребите	Директор Стручна служба		



и евиденција																																											
Обука на наставници преку рамките на актуелни проекти и програмски активности	Посета на задолжителни семинари организирани од МОН и БРО	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Оспособување на наставниот кадар за одредена област од воспитно образовната работа	Реализација на интерни дисеминации по посетени семинари	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Интерни и екстерни обуки	Подготвување и реализација на интерни обуки за примена на иновативни, интерактивни пристапи во наставата.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Тим за подобрување и примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата.	Работилници иза различни потреби на наставниците	Извештаи и примери од нагледни часови од одржаните обуки	Подобрување на квалитетот на наставата со учење преку истражување, работа на проект и решавање на проблеми.	
Интерни и екстерни обуки	Професионална соработка на наставниците ( стручни активи, заедници за учење, менторство)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Тим за спроведување на добри практики за професионална соработка на стручните активи и заедниците за учење во училиштето	Наставници од предметна одделеска настава, стручна служба	Извештаи и примери од отворени и нагледни часови	Стекнување знаења, вештини и компетенции од одредена област	Одговорни наставници од предметна одделеска настава, стручна служба	
Систематско следење на професионалниот развој на наставниот кадар	Водење база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Тим за професионален развој Директор и стручните соработници	Наставници од предметна одделеска настава, стручна служба	Извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди	Мотивирани наставници за сопствен професионален развој	Директор и стручните соработници	
Споделување искуства и добри практики	Посета на отворени и нагледни часови	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Наставниот кадар	Директор . стручните соработници	Дневни подготовки , Извештај од посетени часови	Адекватен избор на форми, методи и наставни средства	Директор Стручна служба Наставници	
Да се разменат искуствата од семинарите, интерно да се дискутира и примени во пракса	Размена на искуства од семинари, дополнителни обуки и дисеминации	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Одделенски и предметни наставници	Наставници од предметна одделеска настава, стручна служба	Извештаи од одржани семинари и примери од изработки	Примена на нови знаења од проследените обуки и внесување иновации во воспитно-образовниот процес	Стручна служба . Наставници	
Континуирано следење на професионалниот развој на наставниците	Следење на професионалниот развој на наставниците	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Директор П. Директор Стручна служба	Директор П. Директор стручните соработници	Наставнички и портфолија	Поттикнување на наставниците за професионално усовршување	Директор П. Директор Стручна служба	

## Програма за професионална ориентација на учениците

Изборот на занимање е една од најзначајните одлуки во животот на еден човек.

Изборот на занимањето претставува темел на иднината на младиот човек.

Само правилно избраната професија носи задоволство и исполнување на животните желби.

Меѓународната ориентација на трудот професионалната ориентација ја дефинира **како помош што му се нуди на поединецот за да може да ги разреши оние прашања што се во врска со изборот на занимањето, при што ќе се имаат предвид личните способности на поединецот во врска со можностите за негово вработување, во рамките на побарувачката на работната сила, според С. Јакулиќ.**

Професионалната ориентација на учениците ќе се реализира преку наставните содржини во рамките на задолжителната, изборната и факултативната настава и преку сите видови на воннаставни активности на учениците. Но, истата со учениците од деветтите одделенија засилено ќе биде реализирана со помош на одделенските раководители и стручните работници од училиштето преку претходно изготвена програма која е составен дел од оваа програма.

Под професионална ориентација и информирање се подразбира педагошко-психолошка дисциплина која е насочена кон усогласување на потребите на општеството, со интересите и можностите на човекот како фактор во производствените процеси.

### **Задача на професионалната ориентација:**

Децата кои се наоѓаат пред крајот на деветгодишното школување се соочуваат со дилемата каде после завршувањето на деветтото одделение. Пред нив се поставуваат многу прашања, безброј одговори, но треба да им помогнеме да ги пронајдат вистинските и правилните.

Правилната професионална ориентација овозможува усогласување на

желбите, интересите и способностите со потребите на општеството. На тој начин ќе се избегнат несаканите последици како: чекање подолго време за вработување, професионално заболување, непродуктивност, префрлање од едно работно место на друго, преквалификација итн.

<b>Придобивки од правилен избор на професија/Последици од правилен избор на професија</b>	<b>Последици од неправилен избор на професија</b>
<i>Успех во работата</i>	<i>Неуспех во работата</i>
<i>Радост</i>	<i>Несреќен е</i>
<i>Задоволство</i>	<i>Незадоволство</i>
<i>Навремено извршување на обврските</i>	<i>Доцнење при извршување на работните обврски</i>
<i>Извршување на работните обврски со интерес</i>	<i>Извршување на работните обврски споро, без интерес и со грешки</i>
<i>Интерес за професионално усовршување</i>	<i>Нема интерес за професионално усовршување, излез бара на др. место</i>

### **Како правилно да се избере идната професија?**

Доколку се испочитуваат правилата за помош при избор на професија, можноста да се погреша е многу мала, но ризикот секогаш постои. Исто така ќе напоменеме дека изборот не смее да се направи набрзина.

Потребно е детето да знае што сè би можело да работи после завршувањето на структурата која ја одбрало, кои се добрите и лошите страни и слично. Информации за тоа може да добие од родителите, одделенскиот раководител, стручните служби во училиштата, предметните наставници и сл.

Во услови на светска криза, кога се бира професија, потребно е да се разбере и пазарната побарувачка на работна сила и да се има умешност да се вкрстат потенцијалот на ученикот и можните професии кои ќе бидат апликативни во реалниот свет. Образованието треба да ги даде вистинските способности и вештини за да можеме да се гордееме со задоволни, успешни и вистински професионалци.

Се разбира, не треба да се чека последната година на учениците за да се обрне внимание на професионалната ориентација - тоа е процес и тема којашто е актуелна за време на целото школување на учениците. Професијата е можност една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, токму наставникот, класен раководител или само предметен наставник, може да ги насети потенцијалите на идните професионалци и да му сугерира на ученикот во неговиот избор. Помошта што наставникот може да му ја понуди на ученикот може да биде круцијален фактор во понатамошниот развој на ученикот. Тој, не само што најдобро знае за потенцијалот на својот ученик, туку може да му ја долови вистинската слика за тоа што го очекува на неговото идно работно место. Независно дали ќе се одлучи за наставник,

менаџер, адвокат, трговец, архитект, важно е да се види себеси во таа професија.

Наставникот може да дискутира за овие важни избори и со самиот родител. Само преку еден таков разговор ќе може да му помогне на својот ученик да го направи вистинскиот избор

**Целта на професионалната ориентација** е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат своето школување и да се насочат кон занимања, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички особини и способности и во кое занимање ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост. Грешки во насочувањето не смее да има, бидејќи лошо избраното занимање остава многу големи последици во понатамошниот живот и работа.

Програмата за професионална ориентација има за цел да изгради вештини за донесување одлуки кај младите и како таква интегрира две главни компоненти. Едната компонента е лична компетентност т.е. силата на сопственото „јас“ и можноста за образование, односно учење за саморазвој, додека другата е социјална компетентност која сè повеќе добива на значење во светот на професиите-учење за животот во демократска заедница и граѓанско општество.

Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- Самопознавање ;
- Професионално информирање;
- Донесување одлука;

### **Фаза1: Самоспознавање**

Главна цел на оваа фаза е да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе, да се оспособат за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој. Со осознавање и развивање на сопствените капацитети, ученикот е во состојба насочена и со конкретна цел да го спореди својот профил на личност со профилот на барања и можности за образование или избор на професија.

Во оваа фаза учениците учат како:

- *Да ги откријат, истражат и испиитаат сопствените желби, интереси и афинитети, како и да ги воочат своите таленти и способност, учат како да ги проценат и рефлектираат личните очекувања и цели;*
- *Да ги согледаат сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати, да направат саморефлексија*



*во поглед на интересите, афинитетите, способностите (самопроценка) и да се надоврзат на изборот на видот на образование/професија;*

- *Критички да се соочат со квалификационалата рамка на занимања и темата работа, да го зајакнат чувството на сопствена вредност во однос на соодветноста за избор на широкиот спектар на образовни профили и занимања без разлика на полот, родот и други карактеристики.*

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да ги координира класните раководители во осмо и деветто одделение за да ги реализираат работилниците од програмата за образование за животни вештини кои што имаат за цел да ги поттикнат учениците да ги идентификуваат своите способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности и вештини.

## **Фаза 2:Професионално информирање**

Главна цел на оваа фаза е стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии како и развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположливите информациски понуди (развивање на дигитални и социјални компетенции).

Во оваа фаза учениците ја развиваат способноста за ориентација со самостојно прибирање и критичко соочување со информациите кои се релевантни за избор на видот на образование/професија. Поконкретно учениците учат како да:

- *Се информираат за различните видови училишта и струки, да ги воочат карактеристиките и во согласност со сопствените интереси направат детален преглед за избраните училишта и понатамошното школување;*
- *Донесат лични ставови во контекст со изборот на училиште/професија;*
- *Размислуваат критички и да се преиспитаат за нивното животно определување и планирање на кариера;*
- *Се стекнат со знаења за можностите за образование и кариера кои водат кон професијата што ја избрале;*
- *Ги обработат расположливите и новите информации за видот на образование/професии на структуриран начин за да може одлуката за избор на идно образование/професија да биде заснована на објективни информации;*
- *Го согледаат повеќе стручното значење на секоја од професиите за кои се заинтересирани;*
- *Ги препознаат и надминат родовите и други стереотипи кои ги следат одредени видови образовни профили/професии, како и да научат критички да се соочуваат со истите;*

- *Да научат да ги проценат последиците кои би произлегле од изборот на образование/професија за нивниот понатамошен живот и кариера.*

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да го координира процесот на информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување. Стручниот соработник ги координира и/или организира презентациите на кои средните училишта и стопанските субјекти се претставуваат пред учениците.

### **Фаза 3: Донесување одлука**

Главна цел на оваа фаза е учениците кои учествувале во програмата за професионална ориентација да бидат оспособени самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија.

Во оваа фаза учениците треба да:

- *Ги разгледаат своите избори на посакувани училишта и идни професии и остварливоста на овие избори од аспект на влијание на пример од родителите, врсниците, советодавните институции;*
- *Дефинираат привремена состојба на избор во врска со посакуваното училиште односно идна професија;*
- *Ги вклучат родителите/стрателите како најзначаен фактор на поддршка за донесување на самостојна одлука;*
- *Уште еднаш го споредат профилот на својата личност со профилот на барања на идната професија и го проверат изборот на училиште;*
- *Ја донесат одлуката.*

Улогата на стручниот соработник во оваа фаза е да спроведе индивидуално (по потреба за ученици кои имаат потешкотии со донесувањето на одлука) и групно советување со учениците во деветто одделение и нивните родители/старатели за правилен избор на образование.

### **Ученичко портфолио**

За синтетизирање на информациите што ги прибираат и обработуваат низ секоја од фазите учениците водат портфолио, регистар за прибирање на документација за избор на понатамошно образование, односно занимање, кое ќе им помогне на учениците при донесување конечна одлука. Портфолиото учениците го водат во текот на целиот процес на професионална ориентација почнувајќи од осмо одделение, и ги содржи сите трудови од почетокот до крајот на процесот на одлучување. Стручниот соработник во соработка со раководителот на паралелката се грижи за чување на целата документација.

Чекори на професионална ориентација	Примери на содржини
Самоспознавање	Работни листови, продукти од работилници, записи од учениците од кои може да се согледа нивната работа на идентификување на своите јаки и слаби страни, способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности, вештини. Овие материјали воглавно се добиваат како резултат на реализирани работилници од Програмата за образование за животни вештини и на часовите по Граѓанско образование, но, може да настанат како продукти и на часовите по други наставни предмети.
Се информирам, истражувам, обработувам податоци	Записи, материјали кои содржат информации за изборот на средни училишта, можности за образование и вработување, интересни биографии на успешни личности со одредено занимање, важни информации за светот на занимања и видови професии.
Ги знам патиштата за стекнување образование и професионална кариера кои водат кон постигнување/остварување на посакуваното занимање	Работни листови на кои ученикот сам интензивно работел при избор на училиште/занимање и за кои смета дека се важни за неговиот избор на средно училиште или професионална кариера.
Преку различни средби истражувам за светот на занимања, професии кои ме интересираат и се распрашувам за училиштата (патот за стекнување образование за одреден тип професија)	Записи од средбите со претставници на различни профили професии, информации за средните училишта, материјали од посета на саеми, отворени денови...
Проверувам и донесувам одлука	Ученикот прави споредување и проверка на својот личен профил со барањата кои ги поставува сега веќе дефинираното образование и професионална кариера и носи одлука за изборот на соодветно училиште/занимање.

**Активности од програмата за професионална ориентација во учебната 2024/2025 година во  
ООУ „Славејко Арсов“ Штип**

**1. Самоспознавање**

Активности	Цели	Носители на активности	Форми/ методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
Работилници од програмата за образование за животни вештини; Реализација на првата тема од наставната програма по предметот Граѓанско образование	Да ги поттикнат учениците да ги идентификуваат своите способности, потенцијали, ставови, интереси, верувања, лични цели, вредности и вештини;	Ученици од осмо и од дветто одделение Одд. раководител Наставник по граѓанско образование	-активни методи -разговор -дискусија -групна, индивидуална работа -работа во пар	-работни листови -записи од ученици -смарт табла -проектор -учебник по граѓанско образование -прирачник за образование за животни вештини	Учениците ги идентификуваат своите способности, потенцијали, ставови, интереси, верувања, лични цели, вредности и вештини;	Идентификување и соочување со сопственото „јас“ од страна на ученикот;
Изработка на CV и мотивационо писмо	добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците	Ученици од деветто одделение Педагог, психолог и наставник по иновации	структура, пишување, демонстрација	Учебник, Работен лист Училишен прибор	Стекнување на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците	Изготвено CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците
Сликање на часот по ликовно образование на тема „Мојата идна професија“	откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Ученици од деветто одделение Педагог, психолог и наставници по ликовно образование	сликање, изложба на трудови	Учебник Работен материјал Училишен прибор	Детектирани интереси и желби за продолжување на образованието	Самопроценка на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието
Писмена вежба – „Пред отворената врата на мојата идна професија“	откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Ученици од деветто одделение Педагог, психолог и наставници по македонски јазик	структура, пишување, демонстрација	Учебник, Работен лист Училишен прибор	Детектирани интереси и желби за продолжување на образованието	Самопроценка на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието
Отварање на ученичко портфолио	Реализација на дел од активностите од програмата за професионална ориентација на учениците во Фаза 1: Самоспознавање	-стручна служба;	-хартија -компјутер -печатач -податоци	Формулар за ученичко портфолио;	Уредно водење на ученичко портфолио	Синтетизирање на информациите што се прибираат и обработуваат низ секоја од фазите за секој ученик.
Спроведување на анкета со	Добивање согласност од	-стручна служба;	-Анкетирање -хартија	Анкетен прашалник за	Согласност и поддршка од	Пополнет анкетен прашалник за

родител;	родител за вклучување на неговото дете во спроведување на сет прашалници за самопроценка на ученикот	-одделенски раководител на IX одд; -родители	-компјутер -печатач	родител;	родителот	родител
Обработка на податоци	Утврдување на фактичката состојба во врска со ставот на родителот за примена на сет прашалници за самопроцена на ученикот	-стручна служба;	-сумирање и анализа на податоци; -хартија -компјутер -печатач	-анкетен прашалник; -табеларен преглед;	Увид во фактичката состојба во врска со ставот на родителот за примена на сет прашалници за самопроцена на ученикот	Табеларен преглед со сумирани податоци
Спроведување на прашалник1; „Што ме интересира“	Спознавање на сопствените интереси	-стручна служба; -ученици од IX одд.	Работилница	Прашалник за ученик „Што ме интересира“	Учениците да учат како да ги откријат, истражат и испиитаат сопствените желби, интереси и афинитети	Пополнет прашалник1: „Што ме интересира“
Спроведување на прашалник2; „Во светот на вештините и способностите“	Препознавање на сопствените вештини и способности	-стручна служба; -ученици од IX одд.	Работилница	Прашалник за ученик „Во светот на вештините и способностите“	Учениците да ги воочат своите таленти и способност, да учат како да ги проценат и рефлектираат личните очекувања и цели	Пополнет прашалник 2: „Во светот на вештините и способностите“
Спроведување на прашалник3; „Моите перцепции за занимањата“	Поврзување на посакуваното занимање со перцепциите за себе	-стручна служба; -ученици од IX одд.	Работилница	Прашалник за ученик „Моите перцепции за занимањата“	Учениците критички да се соочат со квалификациона лата рамка на занимања и темата работа, да го зајакнат чувството на сопствена вредност во однос на соодветноста за избор на широкиот спектар на образовни профили и занимања без разлика на полот, родот и други карактеристики	Пополнет прашалник 3: „Моите перцепции за занимањата“
Спроведување на Прашалник за проценка на своите	Според сопственото видување врши самопроценка	-стручна служба; -ученици од IX одд.	Работилница	Прашалник за за проценка на своите способности;	Учениците да ги согледаат сопствените капацитети и	Пополнет прашалник за проценка на своите

способности;	на своите способности				подготвеност за постигнување на конкретни резултати, да направат саморефлексија во поглед на афинитетите, способностите (самопроценка) и да се надоврзат на изборот на видот на образование /професија	способности
Спроведување на Тест за интереси	Самопроценка на сопствените интереси со цел да ги поврзе со занимањата кои се соодветни на нив	-стручна служба; -ученици од IX одд.	Работилница	Тест за интереси	Учениците да ги согледаат сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати, да направат саморефлексија во поглед на интересите (самопроценка) и да се надоврзат на изборот на видот на образование /професија	Пополнет тест за интереси
Обработка на податоци	Утврдување на интересите, желбите, способностите и афинитетите на учениците	-стручна служба;	Сумирање и анализа на податоци	-тестови -прашалници	Увид во интересите, желбите, способностите и афинитетите на учениците	Табеларни прегледи со сумирани податоци

## 2 и 3 Информирање и пребарување за видови професии и можности за школување

Самостојно собирање релевантни информации од интернет	Целосно и доследно информирање за мрежата на средни училишта,	Ученици од	-сознајно, истражувачко и самостојно учење; -изведување на симулации;	-интернет -посета на дигитални саеми; -презентации за наставниот план и програма на работа на средното училиште ; -конкурси за	Учениците го дополнуваат и унапредуваат своето претходно стекнато	Обезбедување реален контакт односно директна средба со идните професии, како и со претставниците
Самостојно собирање релевантни информации од други извори од областите на работа и рамката на квалификаци и						
Самостојно собирање релевантни информации						

за можности за средно образование Обработка на информациите согласно со своите афинитети и интереси	занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите на запишување;	осмо и од деветто одделение	-виртуелни средби со претставници на одделени професии	упис; -флаери; -работни листови;	теоретско знаење за идните профили на професии од „прва рака“;	од институциите кои се компетентни за занимањата и вработувањето;
--	--	-----------------------------	--	--	--	---

#### 4.Реални контакти/средби

Посета од страна на претставници од средни училишта;	Стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии како и развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположливите информациски понуди (развивање на дигитални и социјални компетенции).	-Ученици од деветто одделение; -стручна служба; -одделенски раководител; -претставници од средно училиште;	-активни методи -разговор -дискусија -интервју; -посета на средно училиште; -презентации;	-презентации; -флаери; -постери; -веб страна на училиште; -организиран настан („Отворен ден“);	Пребаруваат и прават селекција така што самостојно собираат релевантни информации од различни извори;	Соочување со понудата на релевантни информации
Проследување на „Отворен ден“ на средните училишта;		-Ученици од деветто одделение; -одделенски раководител; -претставници од средно училиште				

#### 5.Донесување одлука

Спроведување анкета со учениците од деветто одделение	Детектирање на интересот за средно училиште	-стручна служба; -ученици од деветто	-анкетирање	-анкетни листови	Учениците дефинираат привремена состојба на избор во врска со посакуваното училиште односно идна професија	-пополнета анкета за ученик
Индивидуално и групно советување на учениците	Учениците кои учествувале во програмата за професионална ориентација да бидат оспособени самостојно да донесат правилна одлука за избор на средно образование и идна професија.	-ученици од деветто одделение; -стручна служба;	-разговор; -дискусија; -индивидуална работа; -групна работа;	- презентација; -проектор; -смарт табла -флаери; -заедничка работилница;	Учениците се оспособени самостојно да донесат правилна одлука за избор на средно образование и идна професија	-донесува правилна одлука според профилот на својата личност согласно со профилот на барања на идната професија;
Индивидуално и групно	Охрабрување за	-родители/			вклученост на	-доследна

советување на родителите	поголемо вклучување на родителите/стара телите како значаен фактор на поддршка за донесување на самостојна одлука;	старатели на ученици од деветто одделение; -стручна служба;			родителот/стара телот како значаен фактор на поддршка за донесување на самостојна одлука;	поддршка за донесување на самостојна и правилна одлука;
--------------------------	--	---	--	--	---	---

## Програма за самоевалуација

За обезбедување квалитет на наставата, на секои две години училиштето врши самоевалуација, според Законот за основно образование (глава X, член 129, член 130). Самоевалуацијата се спроведува според Правилник за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта донесен од страна на министерот за образование и наука. Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја втора наставна година од страна на училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и родители која на предлог на директорот ја формира Училишниот одбор.

- **Самоевалуацијата ги опфаќа следните области/подрачја:**
  - *Организација и реализација на наставата и учењето*
  - *Постигањата на учениците*
  - *Професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар*
  - *Управување и раководење*
  - *Комуникации и односи со јавноста*
  - *Училишна клима и култура*
  - *Соработка со родителите и локалната средина*
- **Самоевалуацијата се спроведува во три фази:**
  - *подготвителна фаза*
  - *фаза на реализација*
  - *фаза на известување и усвојување*

Вршењето на самоевалуацијата не влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на слаби и јаки страни на



училиштето кои се земаат предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето.

### План на активности

Р.б	активност	носител	резултат	време	фаза
1.	Формирање на комисија на училиштето за самоевалуација	Директор, Училишен одбор	Комисија на училиштето за самоевалуација	јануари во тековната учебна година	подготвителна фаза
2.	Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата	Стручна служба	Изготвување на индикатори за квалитет на работа на училиште	февруари во тековната учебна година	
3.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници		
4.	Сумирање и анализа на резултатите од самоевалуацијата на наставниците	Стручна служба	Утврдување на фактичката состојба		
5.	Состанок со наставниците од одделенска и предметна настава	Стручна служба	-Формирање на работни тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето  -Првични упатства и насоки за тековниот процес на самоевалуација		
6.	Состаноци со секој работен тим за самоевалуација на училиштето, посебно	Стручна служба	Разгледување на активностите за секој тим посебно	март во тековната учебна година	
7.	Индивидуални разговори со членови од работните тимови за самоевалуација на училиштето	Стручна служба, директор, секретар	Разгледување на конкретни активности		
8.	Изготвување на анкети, интервјуа и разговори за состојбата на	Стручна служба,  Тимови за	Разгледување на состојбата во училиштето	април во тековната	

	училиштето	самоевалуација		учебна година	
9.	Спроведување на анкети со родители, наставници и ученици	Тимови за самоевалуација	Увид на фактичката состојба во училиштето		
10.	Сумирање, обработка и анализирање на резултатите од спроведените анкети	Тимови за самоевалуација	поединечни извештаи заеднички нацрт извештај	мај во тековната учебна година	Фаза на реализација
11.	Утврдување на слаби и јаки страни во работата на училиштето	Стручна служба Тимови за самоевалуација	Презентирање на предлог мерки за понатамошна работа на училиштето		
12.	Изготвување Нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуацијата на училиштето		
13.	Разгледување, известување и усвојување на нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Наставнички совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишниот одбор	Забелешки на нацрт извештајот за самоевалуација на училиштето	јуни/август во тековната учебна година	Фаза на известување и усвојување
14.	Изготвување на Извештај за самоевалуација на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуација на училиштето		
15.	Доставување на Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Доставување до директор, Училишен одбор, основач (објавување на веб страницата на училиштето и на општината)		
16.	Доставување на извештај од самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	ДИЦ		
17.	Дополнување со анекс на Развојниот план за работата на училиштето	Тим за изработка на развоен план	Дополнет Развоен план за работата на училиштето		

Стручна служба

Педагог- Загорка Чапова  
Психолог- Елена Сарафинова



## План за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето во својата непрекорна чистота, уреденост и ликовно-естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетско обликување на просториите во училиштето и украсување на училниците и ходниците и училишниот двор е постојна грижа на сите ученици, наставници и останати вработени. Функционалното уредување на училницата, украсувањето со слики, цвеќиња и ученички трудови е активност на секој одделенски актив.

Тим за естетско и функционално уредување на просторот на училиштето	Активности на тимот за естетско и функционално уредување на просторот на училиштето	Време на реализација	Ресурси	Методи и постапка при реализација	Очекувани ефекти
Класните раководители и ученици	Уредување и одржување на училниците	Во текот на целата учебна година	Изработки од ученици, изработка на нагледни средства	Договор, практична работа	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа
Наставници, ученици, стручна служба и членови на	Ученички парламент Уредување на училишниот хол и ходници	Континуирано	Изработки од ученици, дипломи, пофалници	Разговор, практична работа	Претставување на работата на наставници, ученици, стручна служба и членови на Ученички парламент и развивање свест за естетски вредности
Административно-техничка и стручна служба, наставници, ученици, членови на Ученички парламент	Уредување и одржување на училишниот двор	Во текот на целата учебна година	Алат за работа и садници	Разговор, практична работа	Естетско уреден и функционален училишен двор
Наставници и ученици, членови на Ученички парламент	Еко уредување на училишен простор	Согласно Годишна програма на училиштето	Еколошки материјали човечки ресурси	Разговор, практична работа	Развивање на еколошка свест

## Програма за јавна и културна дејност

<b>Настани, манифестации, одбележување на празници</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Тим за работа во активностите</b>
Прием на првачиња (организирање приредба)	31.8.2025	Актив III одд.
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2024	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Павле Мицев
Ден на вера, надеж, љубов	септември 2024	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Серафим Алексовски
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија ( читање реферат )	6.9.2024	Горан Христов
Одбележување на Патрониот празник на училиштето ( читање реферат, литературно читање, прогласување на наградени ученици по распишаниот литературен конкурс, организирани активности во чест на Патронот на училиштето)	15.10.2024	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Павле Мицев
Одбележување на празникот Halloween	25.10. 2024	Габриела Бреслиева Борис Наумов Благица Јанева
Ден на благодарноста	октомври 2024	Габриела Бреслиева Борис Наумов Благица Јанева
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2024	Актив I одд.

11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	10.10. 2024	Горан Христов
Посета на библиотека	октомври 2024	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Роса Коцева
Посета на ликовна изложба	ноември 2024	Дејан Марков Никола Панев
Ден на ослободувањето на Штип - 8 Ноември	ноември 2024	Горан Христов Бобан Панов Снежана Поповска
Недела на грижа за старите лица	ноември 2024	Весна Жежова Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Роса Коцева
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат, изработка на сиден весник)	декември 2024	Ане Ампова Кристина Сандева
Новогодишна приредба	декември 2024	Елица Козарева Роса Коцева Лазар Наумов
Новогодишен базар	декември 2024	Оделенски раководители на I, II, III, IV и V одд.
Св.Трифун и Св. Валентајн	февруари 2025	Серафим Алексовски Габриела Бреслиева
Одбележување на Денот на пролетта со учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2025	Актив на II одд. работилница
Денот на жената - 8 Март	8 март 2025	Татјана Божинова Вероника Зафировска
Посета на музеј	април 2025	Горан Христов Дејан Марков
Украсување на велигденски штанд и организирање на аукција на велигденски јајца	април 2025	Оделенски раководители на I, II, III, IV и V одд.
Ден на шегата - „Априлијада“	април 2025	Актив I одд.

Ден на шегата - „Априлијада”	април 2025	Изработка на маски Дејан Марков Никола Панев
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат )	мај 2025	Милкица Миленковиќ Стојанова
Полуматурска прослава	јуни 2025	Класни раководители на IX одд.
Свечено доделување награда за првенец на генераџијата	јуни 2025	Директор Ристе Троковски
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2025	Класни раководители на IX одд.
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2025	Интерен договор

Изготвиле: Елица Козарева, Едита Попандонова, Лазар Наумов





## Правилници за однесување на ученици, вработени, родители (во училиштето и училишниот двор)

### КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ученикот како субјект на воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знае своите права, должности и одговорности и да се прилагодува на нивните барања.

- Ученикот е должен на време и редовно да доаѓа на настава
- Ученикот е должен да го почитува времето на влегување во училиште 07.15 и 13.15
- За секое отсуство да приложи писмено или усно оправдување од родителот или старател
- Ученикот е должен да го чува училишниот инвентар, наставно-нагледните средства, кабинетскиот прибор, компјутерите и училишните книги.
- Ученикот ќе ја надомести секоја направена штета во училиштето и покрај тоа за него ќе се применат соодветни педагошки мерки. Доколку сторителот не се открие, штетата ќе ја надоместат сите ученици во паралелката.
- Учениците треба да го чуваат и да не го уништуваат зеленилото во училишниот двор и во ходниците
- Ученикот е должен да доаѓа во училиштето пристојно облечен
- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски
- Да придонесува за создавање на позитивна атмосфера на часот
- Ученикот не смее самоволно и без вистинска причина да го напушти часот
- Индивидуалното и групното доцнење и бегање од часови кое е организирано или неорганизирано е строго забрането
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони додека се на настава и во училиштето во спротивно ќе бидат трајно одземени
- По завршувањето на последниот час учениците излегуваат од училницата во присуство на наставникот кој заедно со дежурните ученици, со претходен увид на состојбата на инвентарот и сидовите на училницата
- Ученикот е должен редовно да ја одржува личната и хигиената во училиштето
- Се забранува фрлање отпадоци во работните простории, по ходниците и дворот на училиштето
- Строго забрането е внесувањето на ладно или огнено оружје, запалливи и експлозивни направи со кои се загрозува безбедноста на училиштето, учениците и вработените
- Строго забрането е внесување на алкохол, дрога, цигари или други наркотични средства

- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето
- Ученикот треба да придонесува во градењето на другарството во паралелката и училиштето, да ги почитува и да соработува со соучениците, да биде толерантен и да им помага на другите
- Ученикот е должен редовно да ги информира своите родители за постигнатите успеси или неуспеси
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот
- Ученикот има право да побара помош од директорот, одделенските раководители, стручните соработници и одделенските и предметните наставници
- Доколку ученикот не ги почитува овие правила, кон него ќе се превземат соодветни педагошки мерки

**Почитувањето на куќниот ред придонесува за поголема хармонија во училиштето**

### **КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ СЛУЖБИ**

- Наставникот треба да се грижи за целиот училишен простор и имот
- Наставникот треба да се залага за афирмација на својот предмет
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот
- Наставникот треба да ја евидентира отсутноста на учениците
- Наставникот секогаш и секаде да внимава на својот говор; тој треба да биде литературен, јасен и достапен, и да внимава на своето однесување – пристојно облечен
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик и колега
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот, без оглед на другите негови оценки
- Наставникот треба да го мотивира секој ученик за својот напредок
- Наставникот треба да настојува ученикот на време и квалитетно да ги извршува своите задачи
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички
- Наставникот е должен редовно да му помага на ученикот преку разни форми и активности
- Наставникот треба редовно и на време да го повикува родителот за да го извести за постигањата во воспитно-образовната работа

- Наставникот треба редовно да присуствува на одделенскиот совет во училиштето
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од наставничкиот совет
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера во својата училница

### **КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Кодексот на однесување на родителите преставува збир на позначајни начела и принципи кон кои треба да се придржуваат и истовремено да ги почитуваат родителите чии деца се ученици на ООУ "Славејко Арсов" - Штип.

#### **ОСНОВНИ НАЧЕЛА И ПРИНЦИПИ**

- Да го почитуваат куќниот ред и законските одредби на училиштето;
- Да ја почитуваат хиерархијата во училиштето;
- Со своето однесување да даваат позитивен пример на своите деца - ученици;
- При посетите во училиште да го почитуваат кодексот за пристојно облекување.

#### **СОРАБОТКА НА РОДИТЕЛИТЕ СО НАСТАВНИЦИТЕ**

Да соработуваат и активно да учествуваат во решавањето на проблемите со учениците во паралелката;

- Да го подржуваат учењето на своите деца -ученици преку залагање за фер оценување;
- Да се воздржат од активности кои неоправдано би го довеле нивното дете - ученик во повластена положба при оценувањето во однос другите ученици;
- Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците поврзани со нивните деца;
- Да го почитуваат работното време на наставниците;
- Да го почитуваат почетокот и крајот на часот и да не влегуваат на час Пристојно и со почит да се однесуваат кон наставниците и да негуваат коректен однос со нив
- Да не влегуваат во училницата ниту пред почеток на часовите, ниту по завршување на часовите;
- Редовно и навремено да одговараат на повикот од наставниците или стручната служба на училиштето;

- Да иницираат и по сопствена иницијатива да предлагаат мерки за унапредување на воспитно образовниот процес во училиштето;
- Навремено да го оправдуваат отсуството на своите деца - ученици;
- Да не ја злоупотребуваат соработката со наставниците за подобар успех на своето дете - ученик

### РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ

- Редовно и задолжително присуство на родителските средби;
- Почитување на времето и дневниот ред на родителските средби;
- Земање на активно учество во дискусиите со конструктивни мислења и предлози, како и почитување и уважување на мислењата на останатите родители;
- Почитување и примена на одлуките донесени на советот на родители;

### ОСТАНАТО

- Навремено подмирување на финансиските обврски кон училиштето (исхрана, списанија ,екскурзии и др.);
- Земање на активно учество и вклучување во хуманитарните и добротворни акции спроведени од страна на училиштето;
- Вклучување во училишните активности и работилници;
- Воздржување од коментари (позитивни и негативни) пред детето-ученикот за наставникот и за останатите служби во училиштето (педагог, психолог, директор....).

### **КОДЕКС ЗА ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ**

- Вработените во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со законот за основно образование
- Техничкиот персонал навремено да се јавува на работното место и да се задржува до крајот на работното време
- Техничкиот персонал треба редовно и навремено да ги чисти училниците, ходниците и другите простории во училиштето
- Техничкиот персонал треба да соработува со наставниците и другите служби и да се однесува во согласност со потребите на наставата

- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди
- Вработениот треба да го почитува времетраењето на паузата и да не ја користи надвор од предвидениот временски рок
- Вработениот треба да се воздржи од непотребно влегување на часовите
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со родителите и учениците во текот на целото работно време
- Вработениот на секоја пауза помеѓу часовите ја проверува хигиената во училишните, ходниците и тоалетите во училиштето
- Вработениот се грижи постојано да обезбедува средства за лична хигиена во училишните тоалети
- Техничкиот персонал од почетокот на своето работно време ги проветрува просториите во училиштето
- Техничкиот персонал се грижи за уредноста, чистотата во училишниот двор
- Вработениот е со препознатлива облека (мантил за работа) за да можат родителите, учениците, наставниците ја распознаваат неговата дејност во училиштето за подобра комуникација
- Вработениот секогаш ја проверува исправноста, состојбата на инвентарот (клупи, столчиња итн.) пред и по завршувањето на часовите и за секое отстапување го известува раководниот орган на училиштето
- Вработениот ја користи просторијата за техничкиот персонал само за време на предвидената пауза за појадок, ручек
- Вработениот ги има истите права и обврски како и останатите вработени во училиштето во согласност со решението за работа во ООУ „Славејко Арсов“ и истите ги спроведува во согласност со законот

## **ПРАВИЛНИК ЗА ПОФАЛУВАЊЕ И НАГРАДУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Врз основа на Законот за основно образование (Службен весник на Р.Македонија бр. 103/08 од 19.08.2008, член 63) и Статутот на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип се донесува следниот

### член 1

Учениците од училиштето кое се истакнуваат со своето знаење или со други видови постигања, ООУ ги пофалува и наградува.

### член 2

Пофалбите и наградите се доделуваат на ученик, група ученици, ученичка секција, екипа и паралелка во текот и на крајот на учебната година.

### член 3

Ученикот се пофалува и наградува за:

- *залагање и напредување во наставата*
- *залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и слично)*
- *примерно поведение, позитивно однесување (развивање другарство, помагање на други ученици, почитување на наставниците, вработените во училиштето и редовност во извршувањето на обврските)*
- *залагање за придонес во разновидности активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и слично)*
- *ученик што што особено се истакнува со своите постигања, успех и поведение во текот на учебната година, се прогласува за првенец во генерацијата*

### член 4

Пофалби и награди се доделуваат на:

- *паралелка која посебно се истакнува со успех, поведение и редовност во извршување на училишните обврски*
- *група, секција или екипа која постигнала особени резултати (прво, второ или трето место и слично) на натпревари*

- паралелка, група или секција која постигнала најдобри резултати во одредена активност организирана во училиштето и надвор од него (произведствена, хуманитарна, културна и слично)

#### член 5

Предлог за пофалби и награди и првенец на генерацијата дава оддленскиот наставник, предметниот наставник и училишната комисија, а одлука донесува Оддленскиот, односно Натсвничкиот совет.

#### член 6

Пофалбите се донесуваат усно и писмено. Писмена пофалба се дава во вид на дипломи, пофалници и признанија. Наградите се даваат во вид на одредени вредности што одговараат на нивната педагошка намена: книги, билети за филмски, театарски и друг вид култуно – уметнички и спортски приредби, ученички прибор и слично.

#### член 7

Писмена пофалница се доделува и на менторот и на пофалениот ученик, група паралелка, секција, екипа.

#### член 8

Пофалувањето и наградувањето се врши на свечен начин во текот и на крајот на учебната година.

## **Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образованата работа**

Следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето ќе биде со цел да се постигне квалитет во работењето и да се придонесе за унапредувањето на воспитно образовната работа.

Предмет на следењето, вреднувањето и унапредувањето ќе биде:

- планирањето, програмирањето и подготовката на дејноста на сите нивоа и од страна на секој субјект;
- следење, проверување и оценување на успехот на учениците и наставниците;
- перманентно стручно усовршување на раководниот, воспитно-образовниот и соработнички кадар;
- водење на педагошката евиденција и документација;
- остварување на дејноста на училишната библиотека.

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

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

Директорот на училиштето ќе ја следи реализацијата на наставата преку: посета на наставни часови при што ќе ги следи дневните и неделните планирања на наставниците, реализацијата на планирањата и водењето на педагошката евиденција. Исто така ќе ја следи реализацијата на часовите за дополнителна и додатна настава, формите и методите на работа со овие ученици. Вон наставата ќе ја следи преку: посета на часовите на слободните ученички активности, реализацијата на програмите, бројот на учениците итн. Вреднувањето на работата на наставниот кадар ќе го врши преку примена на Модел за следење на наставата. Следењето и унапредувањето на наставата ќе го реализира и преку учество во работата на Стручните активи во училиштето.

Одговорниот советник од Бирото за развој на образованието ќе ја следи и вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на



Наставничкиот совет, стручните активи - по потреба и преку индивидуална посета на наставни часови.

Стручните соработници ќе ја следат реализацијата и ќе ја унапредуваат работата во наставата и вон наставата преку: посета на наставни часови, слободните ученички активности, дополнителна и додатна настава, учеството во организација на целокупната работа на стручните органи и тела. Следењето на наставните и воннаставните активности стручните работници ќе го вршат преку примена на Модели за следење на истите.

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците во наставата ќе го вршат предметните наставници и наставниците од одделенска настава преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа и Бирото за развој на образованието преку реализација на Проекти за оценување на постигањата во наставата.

Врз основа на следењето на резултатите од наставата и воннаставните активности од страна на директорот, советниците од Бирото за развој на образованието и стручните работници училиштето ќе изготвува полугодишни и годишни извештаи, анализи и информации по изминатите тримесечја за потребите на стручните органи и тела на училиштето и другите институции надвор од него.

Во ова подрачје директорот и стручните работници ќе ги применуваат следните инструменти: неделни оперативни планирања, анкетен лист и табеларен преглед за изготвување на полугодишен и годишен извештај, евидентни листови за следење на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности, модели за следење на наставни часови и др.

Во рамките на унапредувањето на воспитно-образовната работа училиштето ќе продолжи со реализација на веќе започнатите проектии активно ќе се вклучува во нови.

За наставниците-почетници во наставата училиштето ќе организира и менторска работа од редовите на вработениот наставен кадар.

### **Следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето**

<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ИНДИКАТОРИ</b>
1. Следење и вреднување на	септември и во текот на	- анализа - следење	директор, стручна служба	листи за следење

планирањата на наставниот кадар	целата учебна година			
2. Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови - консултации со наставниците) Следење на часови за сертификација	во текот на целата учебна година	-следење анализа -набљудување -споредба -разговор	директор , стручна служба	протоколи за следење, сумативен запис, извештаи
3. Следење на дополнителната настава и слободните ученички активности	во текот на целата учебна година	--следење анализа -набљудување -споредба --разговор	директор, стручна служба	протоколи за следење, сумативен запис, извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	во текот на целата учебна година	следење -анализа -разговор	директор, стручна служба, комисија за увид во педагошката документација	листи за следење
5. Следење на развојот на учениците	во текот на целата учебна година	-следење -анализа -разговор	директор стручна служба, наставници, родители, ученици	листи за следење, досие
6. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности	во текот на целата учебна година	--следење анализа	директор стручна служба, наставници	извештаи

## План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

### **- Видови оценување и календар на оценување**

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Оценувањето како една од

најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува континуирано од првиот, па сè до третиот период. Во зависност од образовниот период, во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците, кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Во табелата што следи презентирани се видовите на оценување и оценките во основното училиште:

Во првиот период (I до III одд.) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд.) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја и на полугодieto е описно. Учениците од третиот период (VII-IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Училиштето води грижа за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа

Одделение/вид на оценување- оценки	Вид на оценување
I - III одделение: описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување/описна оценка и бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на учебната година
VII - IX одделение: бројчано оценување/бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на определен период

цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се води грижа за законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој наставник води досие за ученици и професионално портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното портфолио на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники

(усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Според наставниот план и програма секој наставник е должен во текот на учебната година да изработи план за писмено оценување на учениците за тековната година. Дневно може да планира најмалку по една, а седмично по две писмени работи.

Стандардите за оценување на учениците помагаат на секој наставник за подигање на квалитетот на оценувањето на учениците.

**Дијагностичко - оценување** со кое се прибираат податоци за почетната состојба која е релевантна за идното учење ( предзнаења на ученикот, интереси, мотивација, способности );

**Формативно оценување** кое има за цел подобрување на учењето на ученикот. Ова оценување е насочено кон пронаоѓањето грешки, потешкотии или недостатоци во учениковата активност и дава податоци за степенот на усвоеност на знаењата и способностите и се избираат методи за понатамошно подобрување на работата.

**Сумативното оценување** е она кое го одредува стандардот на постигања достигнат во одреден момент, а најчесто се врши на крајот од полугодие или годината.

Се користат и други видови на оценување меѓу кои се: неформално, објективно, нормативно, оценување врз основа на мерила и др. Во оценувачките активности вклучени во наставата се и домашните задачи, тестовите изработени од наставникот, стандардизирани тестови, формални испити (кои се поретки и се користат само при одделенските испити).

#### **Начини на оценувањето се:**

1. **Писмено оценување:** тестови, квизови, тестови од отворен тип, диктати (кои најчесто се дадени на учениците да ги решат дома и да ги донесат во одреден ден);
2. **Изведби од учениците:** пишувани есеи, презентации, портфолио, воочливи индикатори базирани врз набљудување и дискусија, аналитички листи, холистички листи;
3. **Оценување од страна на учениците:** чек-листи, скали на нивоа, пишан осврт на она што мислат дека го знаеле, интервју;
4. **Самооценување:** оценките за групата можат да се дадат само за групни проекти, оценките од учениците може да послужат за проценка на индивидуалните придонеси и процеси во групата.

Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик.

Сите наставници користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.. Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата.

Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата. Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето.

Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

#### **Извори на податоци се:**

- Програма за работа на училиштето;
- интерен правилник за оценување;
- стандарди за оценување;
- увид во педагошка евиденција и документација;
- користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи);
- примери на оценети ученички трудови;
- записници од стручни активи, Наставнички совет;
- анкети/интервјуа со ученици и наставници, анкети и интервјуа со родители;
- евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители;
- инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.

#### **Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето**

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето составен од директор, педагог и претседатели на стручни активи. Тимот изготвува процедура за постапување по поплаки и жалби по добиени оценки на учениците.

## Проекти што се реализираат во училиштето

- Пакомак – рециклирање на пластична амбалажа
- Е – отпад
- Нула отпад – електронски отпад
- МИМО „Проектот за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“ на УСАИД - Мултикултурни работилници – интерен проект
- „Е – дневник“
- Училиште на 21 век
- Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“
- ЕКО- проект
- Програма „Отворен ден на граѓанското образование“
- ОХО – „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“







## Програма за интеграција на еколошката едукација на учениците

Министерството за образование и наука на Р. С. Македонија од месец декември 2009 година ја спроведува Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ врз основа на потпишан Меморандум за соработка со Швајцарската агенција за развој и соработка. Со овој Меморандум проектот „Немаме резервна планета“ во реализација на здружението „ОХО“ доби институционална поддршка за имплементација во сите градинки, основни училишта и средни училишта под горенаведениот наслов на Програмата.

Цел на Програмата е да го интегрира еколошкото образование во македонскиот образовен систем за постигнување на следниве резултати:

- подобрување на условите за престој, учење и работа во основните училишта, средните училишта и градинките;
- зајакнување на раководните, институционалните и образовните капацитети на сите што се вклучени во овој проект;
- издигнување на јавната свест за заштита на животната средина.

Во учебната 2023/2024 година ООУ „Славејко Арсов“ - Штип ќе ја спроведува методологијата за седумте чекори на Програмата (Еко одбор, Анализа на животната средина, План на активности, Следење и евалуација, Информирање и вклучување на пошироката јавност, Поврзување со наставната програма, Еко кодекс) и ќе врши имплементацијата на точки на акција од избрани еко-стандарди.

## Програма за работа на Училишниот инклузивен тим

1. Унапредување на квалитетот на воспитно – образовниот процес на учениците со потешкотии во развојот;
2. Примена, развој и следење на моделот на добра инклузивна култура, политика, теорија и пракса во училиштето;
3. Обезбедување и унапредување на квалитетот на наставата во образованието на учениците со потешкотии во развојот.

### Задачи:

1. Изработка на програмата за работа на Училишниот инклузивен тим 2024/25 година;
2. Запознавање на Советот на родители со програмата за работа на Училишниот инклузивен тим 2024/25 година;
3. Анализа на актуелната училишна ситуација, идентификација на децата со посебни образовни потреби со посебен акцент на децата со потешкотии во развојот;
4. Изработка и примена на ИОП, следење и реализација на ИОП и евалуација;
5. Водење на педагошко, психолошко, дефектолошко и логопедско досие за инклузираните ученици;
6. Дополнителна поддршка на учениците со посебни образовни потреби;
7. Дополнителна поддршка на родителите на децата кои се со посебни образовни потреби, а се инклузирани во редовни одделенија, како и за родителите на учениците од редовни одделенија во чии одделенија има инклузирани ученици со посебни образовни потреби;
8. Дополнителна поддршка на наставниците во чии одделенија има инклузирано ученици со посебни образовни потреби во планирање и реализирање на наставната програма и нивно стручно усовршување ( посета на проекти, семинари, работилници, обуки).

АКТИВНОСТИ	СОДРЖИНА	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Изработување на програма за работа на училиштниот инклузивен тим	Планирање и организирање на работата со ученици со ПОП	Училиштен инклузивен тим	август-септември	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Запознавање на Советот на родители со програмата за работа на УИТ за тековната година	Записник од Советот на родители	Училиштен инклузивен тим	септември	Прифаќање на програмата за работа на УИТ и целосна поддршка во нејзино реализирање
Анализа на актуелната сосостојба во училиштето на почетокот на учебната година	Идентификација на сите ученици со ПОП и нивна класификација	Училиштен инклузивен тим	септември-октомври	Адаптирање и подобрување на успехот на учениците со ПОП
Вклучување на децата со ПОП во прво одделение	Идентификација на ученици со ПОП	Училиштен инклузивен тим, наставници во прво одделение	септември-октомври	Прифаќање на ученикот со ПОП во средината и овозможување да стекне знаења според неговите можности и способности
Соработка со наставниците кај кои во одделението има вклучено ученик со ПОП	Изработка на ИОП и негова реализација	Училиштен инклузивен тим, специјален едукатор и рехабилитатор,	континуирано	Овозможување на подобри услови за напредок на учениците

		наставник		со ПОП
--	--	-----------	--	--------

Додатна поддршка и помош на учениците со ПОП надвор од училиницата	Индивидуална работа на учениците со ПОП	Училиштен инклузивен тим	континуирано	Мотивирање, јакнење на самодовербата и афирмација на учениците
Изработка на педагошко, психолошко, дефектолошко, логопедско досие на инклузирани ученици	Досие за постигнувањата на учениците со ПОП	Училиштен инклузивен тим	континуирано	Увид во степенот на напредување на учениците
Поддршка и помош на родителите кои имаат ученик со ПОП	Вклучено е во планирањето на родителите во работата со ученици со ПОП	Училиштен инклузивен тим, родители	континуирано	Мотивирање, поддршка и активно вклучување на родителите во воспитно-образованиот процес
Информирање на родителите за постигањето на нивните деца	Одржување на постојана комуникација со родителите	Училиштен инклузивен тим, родители	континуирано	Добивање на информации за усвоените конкретни цели од ИОП
Сензибилизација на родителите на ученици со ПОП и на родителите на ученици во чии одделенија има инклузирано ученици со ПОП	Одржување на средби, работилници	Училиштен инклузивен тим	континуирано	Подобрување на климата во училиштето за подобро прифаќање на овие ученици
Едукација на учениците од редовна популација за надминување на предрасудите околу учениците со ПОП	Одржување работилници, информирање преку изборните предмети, воннаставни активности и проектни активности	Училиштен инклузивен тим	континуирано	Подобрување на климата во училиштето подобро прифаќање на овие ученици

Збогатување на професионалните компетенции на наставниците ( предавања, советувања, проекти, семинари, стручна литература)	Учество на семинари, работилници, консултаци и со стручен кадар	Училиштен инклузивен тим, наставници	континуирано	Обезбедување на позитивна клима и поголема инклузивна култура и пракса во работатата со учениците
Извештај за работата на УИТ	Финализирање на инклузивното училишно портфолио преку сумирање на активностите на УИТ	Училиштен инклузивен тим	јуни 2025	Евалуација на постигнатото

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

<b>Планирана родителска средба</b>	<b>Цел на средбата</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани исходи и ефекти</b>
Општа родителска средба од I -V одд.	Запознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд. раководители од I-V	9 и 11 месец 1, 4 и 6 месец	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од VI- IX одд.	Запознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд. раководители од VI-IX	9 и 11 месец 1, 4 и 6 месец	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Родителска средба на ниво на активи од -VIII одд.	Запознавање на родителите со изборните предмети	Одд. раководители од VIII одд.	По барање од МОН во 5 месец	Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање на паралелки
Родителска средба на ниво на активи од I - VII одд.	Зпознавање на родителите со програмите на слободните изборните предмети	Одд. раководители од I – VIII одд.	По насоки од МОН и БРО во 9 месец (Водич за слободни изборни предмети во основното образование)	Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање на паралелки
Родителска отворена средба	Запознавање на родителите со успехот по секој наставен предмет	Одделенски раководители Предметни наставници	11 месец 1 месец 3 месец 6 месец	Преземање на мерки за подобрување на успехот

				и поведението
Родителска средба на ниво на паралелка или на ниво на актив од I-IX	Известување на родителите за актуелната проблематика	Одделенски раководители од I-IX одд.	По потреба	Донесување и преземање на мерки за разрешување на актуелната проблематика
Индивидуални средби на наставниците од I - XI одд . со родителите	Континуирана соработка помеѓу родителите и одд.раководители од I -IX одд.	Одд.роководители од I-IX одд.	Според распоред на приемни денови	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението

## Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно-образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатување на воспитно -образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл.;
- организирање на заеднички културно -уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатувањена воспитно -образовната работа како резултат на размена на знаења , мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Средба на литературни и ликовни манифестации	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определува според потребите	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определува според потребите	Членови на детските организации и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Во текот на учебната година	Наставници, директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и	Мај	Ученици, наставници, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на учениците кое ќе



нивна промоција				им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Училиштето и локалната средина	По потреба	Училиштето и локалната средина	Годишни програми на наставниците	Јакнење на соработката
По потреба манифестации организирани од општината	Континуирано	Општината	Програми на Општината	Негување и издигнување на културното ниво
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Едукација на учениците за функционирање на општината	Во текот на годината	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата
Учество и посета на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени и ученици	Програми	Подобрување на културното ниво
Информирање на градоначалникот за патрониот празник на училиштето	Мај	Директор и претседател на Училишен одбор	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Средба со претседателот на Советот на општината	Мај	Директор и претседател на Советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето

**Следење на имплементацијата на Годишната програма за  
работа на основното училиште**

<b>Приоритетни подрачја за следење</b>	<b>Начин на следење</b>	<b>Одговорно/ни лице/а</b>	<b>Кој треба да биде информиран за следењето</b>	<b>Време на следење</b>
Програма на стручни активи	-Записници за состаноци -Извештај за работа на Актив - Планирања на стручни активи	Одбрани членови од стручните активи	Педагог, Психолог Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма на одделенски раководители	-Реализација на наставниот план и програма според планираното -Подготовки за реализација на одделенски час	Класни раководители	Педагог, Психолог, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за оценување на учениците	-Проверка на одделенски и Е-дневници - Извештај за прегледани дневници	Директор Весна Жежова Славица Донева	Педагог, Психолог, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за ученички парламент	-Записник од одржани состаноци со ученици -Извештај, фотографии	Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова психолог, Катерина Сенева	Одделенска заедница, Одделенски раководители, Директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за професионален развој	-Десиминација со презентации и практични вежби -Професионално досие на наставник	Директор Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова психолог,	Наставнички совет, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за јавна и културна дејност	-Следење на приредби, трибини, посети на културни манифестации -Извештај со фотографии	Елица Козарева Драги Николов Едита Попандонова	Наставнички совет, педагог, психолог, совет на родители директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди	-Состаноци, предавања и практични вежби	Кристина Сандева Татјана Божинова	Наставнички совет, ученички парламент, педагог, психолог директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за изведување на	-Следење на изведување на Програмата за екскурзии	Милкица М.Стојанова	Совет на родители,	XI месец 2024 и V

ученички екскурзии и излети	Извештаи, фотографии	Деспина Крстова Горан Христов Кристина Сандева Живка Мирчовска Вероника Зафировска	Ученички парламент, Наставнички совет, психолог, педагог директор	месец 2025 год.
Програма за реализација на ученички натпревари	-Натпревари -Извештај -Список на освоени места, дипломи	Татјана Божинова Весна Жежова	Наставнички совет, педагог, психолог, директор	II, III, IV, V месец 2025 год.
Програма за родова сензитивност	Предавања, дебати, еднаков третман и на момчињата и на девојчињата, извештаи	Гордана Милев Наташа Дуртановска	Совет на родители, Ученички парламент, наставнички совет, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем	Работилници, акции, презентации, извештаи, записници, фотографии	Милкица Миленковиќ - Стојанова	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, Педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за грижа за здравјето на учениците	Посети, предавања, извештаи	Ане Ампова Татјана Божинова	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за превенција од насилно однесување	Предавања, работилници, извештаи	Борис Наумов Гордана Милев	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за антикорупциска едукација на учениците	Предавања, работилници, анкетирање на ученици, анкети, извештаи	Горан Христов	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент,	Учебна 2024-2025 год.

			педагог, психолог, директор	
Програма за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието - МИМО	Интернет, учебници, енциклопедии и друг пишан материјал, интернет врска, хамери, трудови	Ристе Троковски-директор Загорка Чапова-педагог Елена Сарафинова-психолог Роса Коцева Драгица Петрова	Наставнички совет, совет на родители, Ученички парламент, педагог, психолог, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за професионална ориентација во образованието	Работилници, презентации, тестови за професионална ориентација, флаери	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова - психолог	Наставнички совет, одделенски раководители, ученици 9 одд. директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за работа со надарени деца	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање, прашалници -Идентификациски листи, записници	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова-психолог	Наставнички совет, совет на родители, ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање -Идентификациски листи, ИОП, извештаи	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за откривање и грижа за ученици со емоционални потешкотии	-Состаноци, следења, набљудување, евидентирање -Протокол за разговор со ученик, прашалници	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент, директор	Учебна 2024-2025 год.
Програма за следење, вреднување и унапредување на воспитно – образовната работа	-Посета на часови, ја вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на Наставничкиот совет и стручните активности - Реализација на проекти за оценување на постигањата во наставата. -Модели на следење на Оперативни планирања на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности -Полугодишен и годишен	Загорка Чапова -педагог Елена Сарафинова -психолог	Директор, Наставнички совет,	Учебна 2024-2025 год.

	извештај			
Програма за училишен спортски клуб	-Извештај од спроведена програма -Список на реализирани натпреварувања и освоени награди, дипломи	Снежана Поповска	Директор, Педагог, психолог, Наставнички совет, Совет на родители	Учебна 2024-2025 год.