



## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на **ООУ „ДЕНЧЕ ДЕЈАНОВСКИ,,**

Во Маврови Анови – Маврово и Ростуше

за учебната 2024/2025 година



Маврови Анови , Август, 2024

Годишната програма за работа на училиштето е изработена според член 49 од Законот за основно образование ( Сл. Весник на РСМ бр. 161/2019 од 05.08.2019), Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште бр 18 – 6579/1 од 06.07.2021 донесен од страна на Министерот за образование и наука.

## Содржина

### Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
  - 1.1. Табела со општи податоци
  - 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
  - 2.1. Мапа на основното училиште
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор
  - 2.3. Простор
  - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
  - 2.5. Податоци за училишната библиотека
  - 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
  - 3.2. Податоци за раководните лица
  - 3.3. Податоци за воспитувачите
  - 3.4. Податоци за вработените административни службеници
  - 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
  - 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
  - 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
  - 3.10. Податоци за учениците во основното училиште
3. Материјално-финансиско работење на основното училиште
4. Мисија и визија
5. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства
6. Подрачја на промени, приоритети и цели
  - 7.1. План за евалуација на акциските планови
7. Програми и организација на работата во основното училиште
  - 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
  - 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

- 8.3. Работа во смени
- 8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
- 8.5. Проширена програма
- 8.6. Комбинирани паралелки
- 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
- 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
- 8.9. Изборна настава
- 8.10. Дополнителна настава
- 8.11. Додатна настава
- 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
- 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
- 8.14. Туторска поддршка на учениците
- 8.15. План на образовниот медијатор

8. Воннаставни активности

- 9.1. Училиштни спортски клубови
- 9.2. Секции/клубови
- 9.3. Акции

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

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

12. Натпревари за учениците

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците

- 15.1. Постигнување на учениците
- 15.2. Професионална ориентација на учениците
- 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација

16. Оценување

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

17. Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето

- 18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

19.3. Етички кодекси

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

20.2. Активности за професионален развој

20.3. Личен професионален развој

20.4. Хоризонтално учење

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

25. Заклучок

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

27. Користена литература

## **Вовед**

Годишната програма за работа на ОУ „Денче Дејаноски„ – Маврови Анови, претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно – образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа, овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално – технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно образовната работа и севкупниот училишен живот.

Појдови основи за изработка на Годишната програма за работа се: Законот за основно образование, Националната програма за развој на образованието, Статутот на училиштето, Годишниот извешта за работа на училиштето за претходната учебна година, Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина, Приоритетните подрачја во работата на училиштето, Развојниот план на училиштето, Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование, Државната стратегија за развој на образованието и од други документи.

Врз основа на член 49 од Законот за основно образование СЛ. весник бр 161 од 05.08.2019 год и член 9 од Статутот на ОУ „Денче Дејаноски„ директорот на училиштето предложи Годишна програма за работа на училиштето по претходно произнесување на Наставнички совет и Совет на родители. По разгледувањето на предлогот Училишниот одбор на ОУ „Денче Дејаноски „ – Маврови Анови ја прегледа Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024 / 2025 година до Советот на општина Маврово и Ростуше на усвојување.

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела со општи податоци

(Се пополнува табелата со основни податоци за основното училиште. Доколку училиштето има повеќе подрачни училишта, оваа табела треба да се пополни за секое подрачно училиште одделно).

Податоци	
Име на основното училиште	Денче Дејаноски
Адреса, место, општина	1256, Маврови Анови, Маврово и Ростуше, Маврови Анови
Телефон	042/ 489 – 003
Факс	042/ 489 – 003
Веб-страница	/
Е-маил	<a href="mailto:dencedejanoski@yahoo.com">dencedejanoski@yahoo.com</a>
Основано од..	1957 год
Верификација-број на актот	10-1465/3
Година на изградба	1964
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	544 m2
Училиштен двор (m2)	200 m2
Површина на спортски терени и игралишта	1540 m2
Начин на загревање на училиштето	Парно на палети
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	7
Број на комбинирани паралелки	3
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик, албански јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
	/

Други податоци карактеристични за основното училиште	
--	--

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	, Миле Давидоски, Наташа Петроска, Јелена Јеликоска, Севдије Фазлија, , Реџеп Шабани, Музафер Бејта, Ѓоко Данилоски
Членови на советот на родители (име и презиме)	Реџеп Шабани, Музафер Бејта, Ѓоко Данилоски
Стручни активи (видови)	Стручен актив за одделенска настава; Стручен актив за предметна настава ( општествена група предмети) Стручен актив за предметна настава ( Природна група предмети)
Одделенски совети (број на наставници)	20 ( дваесет )
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Директор -
Заедница на паралелката (број на ученици)	10 ( десет )
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	5 ( пет ) – Претседател на ученички парламент: ученик од IX одд кој ќе биде избран на првата седница по пат на тајно гласање
Ученички правобранител	Ученик од VII – IX одд кој ќе биде избран на првата седница по пат на тајно гласање



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

### 2.1. Мапа на основното училиште

ОУ „ Денче Дејаноски „ се наоѓа во населбата Маврови Анови, општина Маврово Ростуше, која е во склоп на Националниот парк „Маврово,, сместено на патот за с.Врбен.



### 2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	Пет
Број на подрачни училишта	4 ( четири )
Бруто површина	744 м2
Нето површина	544 м2
Број на спортски терени	Еден
Број на катови	Два
Број на училници	6 (Шест )
Број на помошни простории	7 ( седум )
Училишна библиотека, медијатека	Има

### 2.3. Простор

(Бројот на редови може да се менува согласно просторните услови, односно просториите со кои располага основното училиште)

Просторија	Вкупен број	Површина (m <sup>2</sup> )	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	6	15 м <sup>2</sup>	3	Реконструкција на подот
Кабинети				
Библиотека	1	10м <sup>2</sup>	2	Реконструкција
Медијатека	/			
Читална	/			
Спортска сала	1	20м <sup>2</sup>	3	
Канцеларии	3			
Училиштен двор	1	200 м <sup>2</sup>	4	
Заеднички простор за прослави	1	40 м <sup>2</sup>		
Кујна	/			
Трпезарија	/			
Друго				

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

(Во овој дел се наведуваат материјално-техничките ресурси што ги поседува основното училиште, како и потребата од опремување на просториите (на пр. со информатичко технолошка и мултимедијална опрема, музички инструменти, книги и учебници за училишната библиотека, спортски реквизити, средства, материјали и играчки за училниците за одделенска настава и сл. Се пополнува наративно и бројчано).

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
50 компијутери		

15 лап топ комујутери за одд настава		Во склоп на развијниот план е наведена потребната опрема како приоритет по секој предмет
1 ЛЦД проектор		
1 Факс		
2 Фотокопири		
4 Печатачи		
2 радиа со ЦД		
4 Флип – чарт табли		
Нагледи средства по Биологија ( модели на човеково тело, слики)		
Наставни средства по Математика ( прибор за цртање )		
Наставни средства по Физика ( мерни инструменти )		
Наставни средства по Историја ( 7 историски карти)		
Наставни средства по Географија ( 20 географски карти )		
Енциклопедии и прирачници		
Разни видови на слики		

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

(Се наведува вид на библиотечниот фонд: учебници, лектури, стручна литература за наставници и стручни соработници, сериски публикации итн).

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија македонски ј	750
	Лектирни изданија албански	330
	Стручна литература на макед.ј	126
	Стрчна литература на албан.ј	136
	Светска литература	56
	Донација од Министерство за култура	105

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m <sup>2</sup>	Намена
--------------------------------	----------------------------	--------

Подот во училиштето	544 м2	Подобрување на условите за работа.
---------------------	--------	------------------------------------

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

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

(Се наведуваат основните податоци за лицата кои ја реализираат воспитно-образовната работа: наставници по одделенска настава, наставници за предучилишно воспитание, предметни наставници, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, библиотекар).

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Александар Михајловиќ	1971	Проф по одд настава	VII/1	Предметен наставник	/	20
2.	Лидија Грозданоска Миркоска	1974	Проф. по Македонски јазик	VII/1	Предметен наставник		19
3.	Јелена Змејкоска	1979	Дипл Социолог	VII /1	Предметен наставник	/	16
4.	Олгица Малакоска	1979	Проф по одд настава	VII /1	Одд наставник	/	19
6.	Јелена Билбилоска		Фак.за безбедност	VII/1	Предметен наставник	/	/
7.	Севдије Фазлија	1974	Проф по одд настава	VII/1	Одд наставник	/	14



### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

(Се наведуваат основните податоци за вработените административни службеници).

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Славица Велјаноска	1960	Гимназиско образование	V – средно	Секретар Благајник Архивар	35
2.	Васка Гурчиноска	1967	Економски техничар	V – средно	Економ Домаќин	33

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

(Се наведуваат основните податоци за вработени лица кои вршат помошно-технички работи).

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Гоце Божиноски	1970	Средно Електро – техничар	V – средно	Хаусмајстор	33
2.	Васе Гечески	1965	Средно Техничко	V – средно	Кувар во интернат	34
3.	Игор Божиноски	1976	Угостител	V – средно	Кувар во интернат	28
4.	Мевлуде Фератовиќ	1963	Основно обр	IV	Хигиеничар	28
5.	Лимон Џелили	1960	Основно обр	IV	Хигиеничар	37
6.	Рада Личкоска	1959	Основно обр	IV	Хигиеничар	35
7.	Дилберка Аврамоска	1968	Основно обр	IV	Хигиеничар	16
8.	Музафер Бејта	1981	Основно обр	IV	Хигиеничар	10



(доколку се ангажирани во училиштето)																			
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	/
Високо образование	19
Виша стручна спрема	/
Средно образование	5
Основно образование	5

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

Години	Број на вработени
20-30	/
31-40	8
41-50	10
51-60	10
61 – пензија	/

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

(Се наведуваат членовите на комисијата за запишување на учениците, се пополнува унифицирана табела: број на ученици, етничка и родова структура на ученици. Доколку училиштето има повеќе подрачни училишта, оваа табела треба да се пополни за секое подрачно училиште одделно).

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	3																
II		2		2															
III		1	1																
I-III		6	4	2															
IV		2	1									1							
V		2	2																
IV-V		4	3									1							
VI		5		2		1						2							
VII		4	1	1	1							1							
VI-VII		9	1	3	1	1						3							
VIII		2	1			1													
VII-VIII		6	2	1	1	1						1							
IX		3	2			1													
VIII-IX		5	3			2													
VI-IX		14	4	3	1	3						3							



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

Врз основа на моменталните потреби на училиштето – планот за материјално – финансиско работење се одобрува од МОН и транспарентно се реализира во текот на годината за што се дава извештај пред УО каде и се усвојува завршната сметна на училиштето. Преку претставниците на родителите и локалната заедница во училишниот одбор сите информации за училишниот буџет и трошоците им се достапни на сите партиципенти во училиштето.

##### **Раководење со финансиските ресурси**

- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет;
- Изнаоѓање на дополнителни финансиски средства за училиштето;
- Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобренуот буџет за училиштето;
- Во текот на целата учебна година користење на буџетот за подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина;
- Информирање на органите и телата за трошење на финансиските средства;
- Обезбедување на услови за транспарентно усвојување на завршната сметка;
- Континуирано следење на законитоста на финансиското работење.

##### **Раководење со материјалните ресурси**

- Проценување на потребите и утврдување на приоритетите;
- Обезбедување на наставни средства и помагала согласно потребите;
- Навремено обезбедување со потребни средства за одвивање на секојдневната работа и грижа за нивно рационално користење.

#### **5. Мисија и визија**

Мисија

**МИСИЈАТА НА НАШЕТО УЧИЛИШТЕ Е ДА ОБЕЗБЕДУВАМЕ ОБРАЗОВАНИЕ, КОЕ ОВОЗМОЖУВА ВКЛУЧУВАЊЕ НА СИТЕ УЧЕНИЦИ ВО СОВРЕМЕНИ ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕСИ ЗА РАЗВИВАЊЕ НА СВЕСТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ИНТЕЛЕКТУАЛНОТО УЧЕЊЕ.**

Визија

**НАШЕТО УЧИЛИШТЕ ЌЕ БИДЕ ПРИЈАТНА И ИНТЕРЕСНА СРЕДИНА, КАДЕ СИТЕ ЌЕ СЕ ЧУВСТВУВААТ КРЕАТИВНО И СИГУРНО, А НАСТАВНАТА СО СВОИТЕ СОВРЕМЕНИ МЕТОДИ, ФОРМИ И ПРИСТАПИ ЌЕ ИМ ПОМОГНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И НАСТАВНИЦИТЕ ДА ГИ ОСТВАРАТ ПОСТАВЕНИТЕ ЦЕЛИ.**

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

Во изминативе години во нашето училиште беа спроведени бројни проекти и активности, кои на директен и индиректен начин оставија влијание врз севкупното работење на училиштето. Со спроведување на проектите беа подобрени условите за работа во училиштето, наставниците се здобија со знаења за современи начини за работа со учениците, а учениците имаат поголема можност да го надградат своето знаење со употреба на компјутери во наставата. Ова искуство ќе придонесе за понатамошно надградување на тековните и идните активности.

Во 2021 година се постави нов систем за греење-парно на палети, Проект на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието.

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

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>	Учење и настава				
<p><b>Цели</b> - Натомошно усовршување на наставните планови и програми, примени на најсовремени методи и форми на работа          -Професионален развој и усовршување на наставниците преку идни обуки семинари сл.</p> <p><b>Очекувани исходи</b> – Професионален развој на наставниот кадар со нови компетенции за воспоставување квалитетна настава со учениците со користење на дигитална технологија современи стратегии техники и вештини.          Подобрени постигнувања на учениците при реализација на наставата;          Зголемена вклученост и зголемен интерес на учениците во следење на наставата.</p> <p><b>Задачи :</b>          -Обезбедување непречен интернет пристап во училиштето          Барање за обезбедување на лаптопи за наставниците          Обуки за наставниот кадар за користење на информатичка технологија и обуки за осовременување на наставата</p>					
<b>Активности</b>	<b>Индикатори за успех</b>	<b>Носители на активностите</b> Директор	<b>Временска рамка за имплементација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Тим за следење на</b>

<p>-Изготвување на личен план за професионален развој</p> <p>-Обезбедување средства и поддршка за учество на обуки</p> <p>-инсталирање на уреди за зајакнување на интернет пристап во училиштето</p> <p>-Одржување на постојан и доволно јак интернет пристап во сите простории</p> <p>-Доставување на барање до МОН,МИОА и други институции со цел обезбедување на лаптопи за наставниот кадар</p> <p>-Анкета за интересот и потребите на наставниот кадар за реализација на обуки</p> <p>-Обука за наставници реализација на наставата според новата Концепција и други акредитирани обуки од БРО и МОН</p> <p>-Примена на стекнатите знаења и вештини од учество во обуки</p> <p>-Размена на искуства</p>	<p>(показатели,факти,информации)</p> <p>-успешно формиран ученички парламент и избран ученички правобранител</p> <p>-Анкетирани ученици за заинтересираност за вклучување во работа на Наставнички совет,совети на паралелки и Училишен одбор</p> <p>-Вклучени членови од училишниот парламент во седници на наставничкиот совет, совет на паралелки и училишен одбор</p> <p>-Навремено и соодветно изготвени материјали ПП за секоја работилница за родители</p> <p>-Усвоени нови родителски демократски компетенции кај 85% од присутните родители</p>	<p>Педагог</p> <p>Оделенски раководители</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Стручна служба тим за поддршка на ученичко организирање</p>	<p>Септември</p> <p>Октомври</p> <p>Октомври/јуни</p> <p>Септември/мај</p> <p>Октомври,декември, март, април</p>	<p>(човечки, финансиски,материјални)</p> <p>Потребни материјални ресурси за спроведување на процедурите</p> <p>- Компјутер, интерне, правилници, процедури, Закон за основно образование</p> <p>Годишна програма за работата на училиштето</p> <p>правилници</p> <p>-Стручна литература</p> <p>правилници закони</p> <p>- компјутер, интернет</p> <p>ПП процедури и правилници анализи</p>	<p><b>реализацијата на активностите</b></p> <p>-Тим за поддршка на ученичко организирање</p> <p>-Директор педагог</p> <p>Претседател на училишен одбор</p> <p>Претседател на совет на родители</p>
--	--	---	--	--	--

--	--	--	--	--	--

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>	Наставни планови и програми-Воннаставни активности				
<p><b>Цели</b> –Вклучување на поголем број на ученици во воннаставните активности-слободни ученички активности</p> <p><b>Очекувани исходи</b> – Подobar квалитет и зголемување на мотивацијата на учениците за вклучување во воннаставните активности –слободни ученички активности</p> <p><b>Задачи</b> – Планирање и реализирање на разновидни воннаставни активности-слободни ученички активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој</p>					
<b>Активности</b> - Активно учество на учениците во креирање на програмата - Спроведување на анкетен прашалник на почетокот на учебната година - презентирање на активностите преку јавни настапи, училишен весник, училишна веб страна и други медиуми -Евалуација и вреднување на	<b>Индикатори за успех</b> Постигнување на повисок степен на мотивација кај учениците за вклучување во слободните ученички активности -Развивање на компетенциите(знаења, вештини, ставови)на учениците во сите подрачја -Градење на позитивен став кон училиштето -Постигнување на подобри резултати во наставниот процес	<b>Носители на активностите</b>  Одделенски и предметни Наставници Стручни соработници	<b>Временска рамка за имплементација</b>  Септември јуни	<b>Ресурси</b>  Листа за изборни и слободни ученички активности и -анкетен прашалник Евидентен лист за следење на реализирани слободни ученички активности и -извештаи за реализацијата на програмата	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b>  Директор Одделенски и предметни наставници и стручни соработници

успешноста од нејзината реализација и постигнатите ефекти					
---	--	--	--	--	--

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>	Подобрување на општата клима и успех во училиштето				
<b>Цели –</b> Поттикнување на позитивна училишна средина					
<b>Очекувани исходи –</b> Зајакнување на комуникацијата и соработка					
<b>Задачи –</b> Организирање на тимски активности и сл					
<b>Активности</b>	<b>Индикатори за успех</b>	<b>Носители на активностите</b>	<b>Временска рамка за имплементација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b>
- Организирање редовни тимски активности и настани -Планирање и спроведување на училишни настани, спортски натпревари и тимски активности за учениците. - Организирање на месечни тематски денови и училишни празници - Создавање на безбедна и инклузивна училишна средина - Воведување на програми против булинг и	- * Подобрено однесување на учениците: Намален број на дисциплински проблеми и зголемен број на пофалби. * Зголемен училишен дух и учество: Позитивни повратни информации од учениците за тимските активности и настаните. * Безбедна и инклузивна средина: Намален број на инциденти на булинг и дискриминација, позитивни повратни информации од наставниците, учениците и родителите. * Ефикасна комуникација: Позитивни повратни информации од родителите и	Организирање на тимски активности: Наставници, ученици волонтери, координатор за воннаставни активности.  Создавање на безбедна средина: Наставници, училиштен психолог, координатор за инклузија. Воспоставување на комуникација : Администрација, наставници, ИТ поддршка.	Организирање на тимски активности: Континуирано, со месечни настани.  IX-2024 - VI-2025  Создавање на безбедна средина: 2 месеци за имплементација, континуирано.  IX-2024 - VI-2025  Воспоставување на комуникација : 1 месец за поставување, континуирано.  IX-2024 -	Човечки ресурси: Наставници, училишни психолог, координатор за инклузија, ИТ поддршка.  Финансиски ресурси: Буџет за награди, настани.  Материјални ресурси: Образовни материјали, награди, техничка опрема за комуникација.  Време: Време на персонал от за	Наставници  Училиштен психолог  Координатори за инклузија  Администрација  ИТ поддршка  Ученици волонтери.  Наставници  Училиштен психолог  Координатори за инклузија

<p>дискриминација.</p> <p>- Обезбедување на пристапност и поддршка за учениците со посебни потреби.</p> <p>- Воспоставување на ефикасна комуникација меѓу учениците, наставниците и родителите</p> <p>- Користење на дигитални платформи за комуникација.</p> <p>- Организирање на редовни состаноци со родителите</p>	<p>наставниците за комуникацијата.</p>		<p>VI-2025</p>	<p>планирање, организација и спроведување на активностите.</p>	<p>Администрација</p> <p>ИТ поддршка</p> <p>Ученици волонтери.</p> <p>Наставници</p> <p>Училиштен психолог</p> <p>Координатори за инклузија</p> <p>Администрација</p> <p>ИТ поддршка</p> <p>Ученици волонтери.</p>
--	--	--	----------------	--	--

<p><b>Приоритетно подрачје на промени</b></p>		<p>Збогатување на библиотеката со нови лектирни изданија и набавка на надгледни средства и соодветна опрема за мултимедијални подготовки (камера дигитален апарат и сл.)</p>			
<p><b>Цели</b> – Одржување современа настава</p>					
<p><b>Очекувани исходи</b> – Воспитно – образовен процес по современи стандарди</p>					
<p><b>Задачи</b> – Подигнување на нивото на воспитно – образовниот процес</p>					
<p><b>Активности</b></p> <p>-обезбедување наставни средства согласност утврдените Нормативи и стандарди</p>	<p><b>Индикатори за успех</b></p> <p>Наставници Ученици</p>	<p><b>Носители на активностите</b></p> <p>Директор Стручна служба Одговорни на активности Наставници</p>	<p><b>Временска рамка за имплементација</b></p> <p>Континуирано</p>	<p><b>Ресурси</b></p> <p>Училиштето Локална самоуправа Донатори</p>	<p>Тим за следење на реализацијата на активностите</p> <p>Директор Одг.на активите</p>

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>	Уредени кабинети по одделни науки				
<b>Цели</b> – Опременување со потребни материјали и опрема за секоја научна дисциплина					
<b>Очекувани исходи</b> – Подобрување на квалитетот на наставата Редовно ажурирање на содржината на кабинетите за да ги задоволат потребите на наставната програма					
<b>Задачи</b> – Пренамена на просторија –училница кабинет					
<b>Активности</b> - 1. Идентификување на потребните материјали и опрема за секоја научна дисциплина. - Преглед на тековниот инвентар. - Консултација со експерти за препораки за опрема. - Набавка на потребни материјали и опрема. - Развиен план за набавка врз основа на проценка на потребите. - Идентификување и контакт со добавувачи. - Набавка на потребните материјали и опрема. - Организација и дистрибуција на материјали	<b>Индика-тори за успех</b> -* Завршена проценка за потребите и извештај за инвентар. * Список на набавени артикли и договори за добавувачи. * Организирани и дистрибуирани материјали: евиденција за залихи и организирани кабинети. * Завршена набавка: Список на набавени артикли и договори за добавувачи. * Организирани и дистрибуирани материјали: евиденција за залихи и организирани кабинети. * Имплементиран систем за управување со залихи: софтвер за залихи и редовни ревизорски извештаи.	<b>Носители на активностите</b> Наставници, директор, координатор за професионален развој, училишна администрација Наставници, директор, координатор за професионален развој, училишна администрација Наставници, директор, координатор за професионален развој, училишна администрација	<b>Временска рамка за имплементација</b> Септември 2024 Јуни 2025	<b>Ресурси</b> Човечки ресурси: наставници, службеник за набавки. *Материјални ресурси: Софтвер за управување со залихи.	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b> Директор

<p>и опрема.  -Поставете одредени кабинети за секоја научна дисциплина.  - Обележете и организирајте ги материјалите и опремата за лесен пристап.  - Развијте систем за одјавување и враќање на опремата.  - Обучете го персоналот за правилна употреба и одржување.</p>					
--	--	--	--	--	--

<p><b>Приоритетно подрачје на промени</b></p>	<p>Аплицирање на проекти за добивање на грантови за реконструкција на училишниот под и вратите.  Промена на прозорците во училишниот дом-интернат.</p>				
<p><b>Цели</b> – Реконструкција, промена на училишниот под, вратите и прозорците во интернатот</p>					
<p><b>Очекувани исходи</b> – Безбедна и пријатна атмосфера на учениците</p>					
<p><b>Задачи</b> – Учество во проекти за добивање грантови со кои ќе се обезбедат финансии</p>					
<p><b>Активности</b>  -да се идентификува постоечката состојба во училиштето и во училишниот дом - интернет</p>	<p><b>Индикатори за успех</b>  Наставници  Ученици</p>	<p><b>Носители на активностите</b>  Директор  Стручна служба  Администратор  Родители</p>	<p><b>Временска рамка за имплементација</b>  Септември 2024</p>	<p><b>Ресурси</b>  Училиштето  Локалната самоуправа  Донатори</p>	<p>Тим за следење на реализацијата на активностите  Директор  Стручна служба  Тим за техничка поддршка</p>



## 7.1. План за евалуација на акциските планови

Година 2024/2025					
Активност	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење	Повратна информација
1. Обезбедување непречен интернет пристап во училиштето Барање за обезбедување на лаптопи за наставниците Обуки за наставниот кадар за користење на информатичка технологија и обуки за осовременување на наставата	Поквалитетно и непречено изведување на наставата	Анкети, извештаи, записници Сертификати	Информации добиени од родители и релевантни институции	Директор, Наставници педагог	Успешна реализација во наставата
2. Планирање и реализирање на разновидни воннаставни активности- слободни ученички активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој	Подобрување и унапредување на воннаставните активности во училиштето	Извештаи и записници Анкети Споредбени анализи	Формирање на секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области Формирање секции за поддршка за личниот и на социјалниот развој на учениците	Директор Стручни соработници Тим на наставници	Изготвена анализа на успешност на воннаставните активности Резултати од натпревари

<p>3.Организирање редовни тимски активности и настани -Планирање и спроведување на училишни настани, спортски натпревари и тимски активности за учениците</p>	<p>Зајакнување на комуникацијата поголема соработка и поквалитетна настава</p>	<p>Извештаи записници Анкети Споредбени анализи сл</p>	<p>Подобра комуникација и соработка поквалитето образование Позитивен исход</p>	<p>Директор Наставници Стручна служба ученици родители</p>	<p>Успешно квалитетно реализиран образоваен процес</p>
<p>4.Пренамена на училници – кабинет - Набавка на потребни материјали и опрема.</p>	<p>Поквалитетно посовремено и непречено изведување на наставата</p>	<p>Извештаи Анализи Записници Пофалници</p>	<p>Позитивен фидбек од страна на вработените и учениците</p>	<p>Директор Технички персонал локална самоуправа донатори</p>	<p>Успешно реализирана настава</p>
<p>5.Збогатување на библиотеката со нови лектирни изданија и набавка на надгледни средства и соодветна опрема за мултимедијални подготовки (камера дигитален апарат и сл.)</p>	<p>Воспитно образовен процес по современи стандарди</p>	<p>Анкетни листови, формулари</p>	<p>Подигнување на нивото на воспитно -образовниот процес</p>	<p>Директор, одговорни на активи</p>	<p>Мотивирани ученици и наставници</p>
<p>6.Реконструкција на училишниот под, вратите и прозорците во училишниот дом</p>	<p>Подобрување на техничко-просторните услови во училиштето</p>	<p>Фактури каталози Увид од страна на стручни лица</p>	<p>Подобрени услови за работа</p>	<p>Директор, Администратор надворешен соработник</p>	<p>Безбедност во училишето и пријатна атмосфера на учениците</p>

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

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

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор во учебната 2024 / 2025 година.

Учебната година започнува на 1 Септември 2024 година, а завршува на 31 Август 2024 година. Наставната година започнува на 1 Септември 2024 година и завршува на 17 Јуни 2025 година.

Наставната година ја сочинуваат 2 полугодија – I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 Септември 2024 година и завршува на 29 Декември 2024 година. Второто полугодие започнува на 22 Јануари 2025 година и завршува на 17 Јуни 2025 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува од 30 Декември 2024 година и завршува на 19 Јануари 2025 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 Јануари 2025 до 12 Јануари 2025 година користат платени неработни денови.

Пролетниот распуст започнува на 29 Април и завршува на 6 Мај 2025 година.

Летниот одмор започнува на 18 Јуни 2025 година и завршува на 31 Август 2025 година.

Основните училишта за времето од 18 Јуни до 1 Јули 2025 година организираат дополнителна настава и одделенски испити, а од 15 Август до 21 Август организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и ги спроведуваат истите. Воспитно образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Во текот на наставната година во основите училишта се остваруваат 180 наставни денови.

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Работните денови кога се изведуваат ученички екскурзии, денот на еколошката акција, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
<b>2020-2021</b>	<b>I полугодие</b>																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	<b>16</b>
вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	<b>16</b>
среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	<b>18</b>
четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	<b>18</b>
петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		<b>16</b>
<b>вкупно денови</b>	<b>21</b>					<b>20</b>					<b>21</b>					<b>22</b>					<b>84</b>

СЕДМИЦА	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.		
<b>2020-2021</b>	<b>II полугодие</b>																							
работни денови	јануари				февруари				март				април				мај				јуни		ВК	
понеделник		25	1	8	15	22	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	<b>18</b>
вторник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	<b>20</b>
среда		27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	<b>20</b>
четврток		28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	<b>19</b>
петок	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4		<b>19</b>
<b>вкупно денови</b>	<b>6</b>		<b>20</b>				<b>23</b>				<b>21</b>				<b>18</b>				<b>8</b>		<b>96</b>			

Неработни денови во учебната 2020 – 2021 државни празници за граѓани од православна вероисповест

8 Септември (вторник) Ден на независноста на РМ  
 11 Октомври (неработен понеделник 12 Октомври) Ден на народното востание  
 23 Октомври (петок) Ден на Македонската Револуционерна Борба  
 8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“  
 1 Јануари (петок) Нова Година - распуст  
 6 Јануари (среда) Бадник - распуст  
 7 Јануари (четврток) Божик - распуст  
 19 Јануари (вторник) Богојавление (Водици) - распуст  
 30 Април (петок) Велики Петок  
 1 Мај (сабота) Ден на трудот  
 3 Мај (понеделник) Втор ден Велигден  
 13 Мај (четврток) Рамазан Бајрам  
 24 Мај (понеделник) „Св. Кирил и Методиј“

понеделници	<b>34</b>
вторници	<b>36</b>
среда	<b>38</b>
четвртоци	<b>37</b>
петоци	<b>35</b>
<b>ВКУПНО</b>	<b>180</b>

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

Во ЦОУ Маврови Анови наставата ќе се одвива во 1 комбинирана паралелка и 4 чисти паралелки и тоа

Комбинирана паралелка ( III – IV одд ) – одд раководител: Олгица Малакоска;

Класен раководител на VI одд – Јелена Змејкоска

Класен раководител на VII одд – Трајче Миркоски

Класен раководител на VIII одд – Наташа Петроска

Класен раководител на IX одд – Александар Михајловиќ

Во ПОУ с.Врбен настава ќе се одвива во една комбинирана паралелка и тоа: ( I , II , III IV и V одд ) одд раководител – Јасмина Аврамоска.

-ПОУ с.Маврово –Комбинирана паралелка I – II одд наставник Маја Манојлоска

-ПОУ с.Нистрово – 1 чиста паралелка 1комбинирана

( II.III одд ) – одд раководител – Севдие Фазлија;

Класен раководител на IX одд – Осман Фазлија .

ПОУ с.Дуф - 1 чиста паралелка – одд наставник Џемаил Османи .

### 8.3. Работа во смени

Во нашето училиште наставата се одвива во една смена и тоа:

Бр на час	Почнува / Завршува
1.	08 :00 - 08 : 40 ( 5 мин пауза )
2.	08 : 45 - 09 : 25 ( 5 мин пауза )
3.	09 : 30 - 10 :10 ( 10 мин пауза)
4.	10 : 20 - 11 : 10 (5 мин пауза )
5	11 : 15 - 11 : 45 ( 5 мин пауза )
6.	11 : 50 – 12 : 30 ( 5 мин пауза )
7.	12 : 35 - 13 : 15 h

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

	Македонски Јазик	Албански јазик	Турски Јазик	Српски Јазик	Босански јазик
Број на паралелки	7	3			
Број на ученици	20	4			
Број на наставници	12	5			

## 8.5 ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА

Според Законот за основно образование во основното училиште се реализира и проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование.

Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој.

Според Член 33 Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред

започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

Во нашето училиште прифаќањето и испраќањето се одвива според следниов распоред:

## Централно училиште

7.30 до 8.30 часот – Прифаќање на учениците

8.30 до 11.30 часот – Наставни активности

11.30 до 12.30 часот – Период на дружење, дополнителни информации за домашни задачи и подготовки за одење дома, средби со родители.

Одговорни наставници

Олгица Малакоска

Јелена Змејкоска

Мики Танески

Игор Трифуноски

### ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА

С е п т е м в р и

Цели	Активности еден час пред наставата	Цели	Активности еден час по наставата
Раздвижување и правилен развој на телото	<b>Утринска гимнастика</b>	Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила	Подвижни игри во дворот по слободен избор
Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност	<b>Слободни активности по катчиња</b>	Запознавање со непосредната околина околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Развивање интерес и емоционално	<b>Слушање музика</b>	Социјализација, развивање на другарски односи	Игри со играчките

восприемање на музиката			
Создавање работни и културно-хигиенски навики	<b>Работни активности во училищата (полевање цвеќиња, уредување катчиња ...)</b>	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Мижи баба
Развивање на медиумска култура	<b>Гледање ТВ-емисии</b>	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игри со топка
Развивање на фантазијата и смисла за колористичко ликовно изразување	<b>Цртање и сликање по слободен избор</b>	Работни активности во природната околина ( собирање суви лисја, шишарки ...)	Работни активности во природната околина ( собирање суви лисја, шишарки ...)
Култивирање на граматичкиот и изразен говор	<b>Слушање приказни</b>	Развивање хигиенски навики при употреба на материјалите за моделирање	Моделирање по слободен избор
Развивање интерес и љубов кон овој вид активности	<b>Работа со природни материјали</b>	Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив	Разгледување сликовници и детски списанија
Оспособување за работа со компјутер	<b>Работа со компјутер- игри</b>	Проширување на знаењата за карактеристиките на есента	Есенска прошетка
Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност	<b>Бојење во боенките</b>	Социјализација, развивање на другарски односи	Игра: Нека лета, нека лета

Раздвижување и правилен развој на телото	<b>Утринска гимнастика</b>	Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила	Подвижни игри во дворот: Волк и јагне
Создавање љубов кон музиката	<b>Пеење песни</b>	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри: Јанино, Јанино
Да се усовршуваат умеената за моделирање разни форми	<b>Моделирање на одредена тема</b>	Развивање на еколошката свест и културно-хигиенските навики	Работни активности во дворот (собирање отпаден материјал: шишиња, хартија...)
Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина	<b>Дидактички игри: Погоди што има во торбичето</b>		
<p>Развивање на основните движења и мускулатурата</p> <p>Игри со топка</p> <p>Култивирање на граматичкиот и изразен говор</p> <p>Слушање аудио приказни</p> <p>Запознавање со непосредната околина околина</p> <p>Прошетки во дворот и блиската околина</p> <p>Оспособување за работа со компјутер</p> <p>Естетско уредување на училниците</p> <p>Работни активности во училницата (уредување на паноата)</p> <p>Развивање на способноста за решавање проблеми</p> <p>Истражувачки активности</p> <p>Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата</p> <p>Слободни игри со играчките</p> <p>Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив</p> <p>Разгледување сликовници и детски списанија</p> <p>Развивање на основните движења</p>			



Слободно трчање

Трчање преку мали препреки

Ликовно творење и изразување

Ликовна творба на тема: Есен

Јакнење на детското здравје

Игри на воздух: Брканица

## **Н о е м в р и**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Прстенче

Развивање смисла за обликување на предмети и умевање за комбинирање и составување на материјалите

Обликување со разни материјали

Почитување на правила на игра

Подвижни игри во дворот: Иде мачка покрај тебе

Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката

Слушање музика од детски фестивали

Развивање на основните движења

Поединечно и групно трчање

Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив

Разгледување сликовници и детски списанија

Запознавање со непосредната околина околина

Прошетки во дворот и блиската околина

Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина

Дидактички игри: Павење дожд

Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност

Слободни активности

по катчиња

Оспособување за работа со компјутер

На компјутери со Тулкид

Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата

Работни активности во училницата

Развивање на поврзан говор

Раскажување интересна случка

Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување

Цртање и сликање по слободен избор

Создавање љубов кон музиката

Пеење песни

Поттикнување на соработка и помагање

Игри со играчките

Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност

Боење во боенките

Почитување на правила на игра

Игра: Штркот бара боја

## **Д е к е м в р и**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Поттикнување на соработка и интеракција меѓу децата Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност

Во моето омилено катче

Почитување на правила на игра

Игра: Погоди по гласот кој е

Оспособување за работа со компјутер

Работа со компјутер

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Забор (игри со снежни топки)

Збогатување на речникот

Читање книги по избор

Почитување на правила на игра

Игра:Расипан телефон

Развивање смисла за обликување

Изработка на украси за Новогодишната елка

Да се негува смислата за убавото

Ја украсувам елката

Ликовно творење и изразување

Изработка Новогодишна честитка

Почитување на правила на игра

Игра: Брза географија

создавање весело расположение кај децата

Подготовка за Новогодишна приредба

Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата

Ја украсувам училницата

Создавање љубов кон музиката

Пеење песни

Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата

Мојата омилена игра

Култивирање на граматичкиот и изразен говор

Слушање аудио приказни

Јакнење на детското здравје

Игри на чист воздух

Развивање способност за пишување творби

Пишување творби на тема : Зима

Збогатување на детските интереси

Игри на компјутер

## **Ј а н у а р и**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Поттикнување на соработка и помагање

Игри со играчките

Развивање на поврзан говор

Мојот зимски распуст

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Чавкини усти, Бабини прсти

Ликовно творење и изразување

Цртање и сликање на тема: Зима

Развивање на другарски односи

Игри во училишниот двор

Збогатување на детските интереси

Игри на компјутер

Почитување на правила на игра

Игра: Прстенче

## **Февруари**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата

Игри по слободен избор

Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката

Слушање музика од детски фестивали

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Кибритче

Да се усовршуваат умеењата за моделирање разни форми

Моделирање на одредена тема

Запознавање со непосредната околина

Прошетки во дворот и блиската околина

Оспособување за работа со компјутер

На компјутери со Тулкид

Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив

Разгледување детски списанија

Развивање на медиумска култура

Гледање ТВ- емисии

Почитување на правила на игра

Игра: Штркот бара боја

Ликовно творење и изразување

Илустрација: Кокиче

Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност

Во моето омилено катче

создавање весело расположение кај децата

Подготовка за приредба по повод 8 март

Почитување на правила на игра

Игра: Домино

## **М а р т**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Развивање на другарски односи

Игри во училишниот двор

Ликовно творење и изразување

Честитка за мама

Формирање естетски критериуми за уредување на училницата

Уредување на училницата

Будење интерес за користење на списанијата

Низ страниците на Другарче

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Дама

Оспособување за работа со компјутер

Програма: Тулкид

Оспособување за работа со компјутер

Игра: Погоди кој сум

Создавање работни и културно-хигиенски навики

Работни активности во училницата (полевање цвеќиња, уредување катчиња ...)

Развивање на еколошката свест

Работни активности во дворот(засадување цвеќиња...)

создавање радосно расположение кај децата

Пантомима

Поттикнување на соработка и комуникација

Игри со играчките

Развивање умеење за превиткување од хартија

Оригами

Јакнење на детското здравје

Игри на чист воздух

Игри на чист воздух

Создавање љубов кон музиката

Пеење песни

Почитување на правила на игра

Игра: Мечката и пчелите

## **А п р и л**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата

Игри по слободен избор

Зацврстување на знаењата за елементи на улица

На раскрсница

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Петкамења

Развивање на говорните способности

Јазична игра: Продолжи понатаму

Развивање на основните движења и мускулатурата

Игри со топка

Зацврстување на знаењата за семафорот

Семафор

Развивање на основните движења

Игра:Воз

Развивање на творечки способности и логичко мислење  
Создаваме со логички плочки(сообраќајни средства)  
Запознавање со непосредната околина  
Прошетки во дворот и блиската околина  
Развивање на говорните способности  
Гатанки  
Развивање на основните движења и мускулатурата  
Игра: Да бие, да бие  
Оспособување за работа со компјутер  
На компјутери со Тулкид  
Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување  
Цртање и сликање по слободен избор  
Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката  
Слушање музика  
Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата  
Работни активности во училницата  
Ликовно творење и изразување  
Го шарам Велигденското јајце  
Запознавање со традиционалните игри од различни региони  
Бабини игри: Џамија

## **М а ј**

Раздвижување и правилен развој на телото  
Утринска гимнастика  
Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата  
Игри по слободен избор  
Развивање на медиумска култура  
Гледање ТВ- емисии  
Запознавање со непосредната околина  
Прошетки во дворот и блиската околина  
Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина

Дидактички математички игри

Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата

Мојата омилена игра

Ликовно творење и изразување

Цртање и сликање на тема: Пролет

Развивање на основните движења и мускулатурата

Игри со јаже

Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката

Слушање музика од детски фестивали

Зајакнивање на здравјето

Пролетна прошетка

Оспособување за работа со компјутер

На компјутери со Тулкид

Развивање на основните движења и мускулатурата

Игри со топка

Ликовно творење и изразување

Пролетни цвеќиња

Запознавање со традиционалните игри од различни региони

Бабини игри: Челик

## **Ј у н и**

Раздвижување и правилен развој на телото

Утринска гимнастика

Развивање на другарски односи

Игри во училишниот двор

Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност

Во моето омилено катче

Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата

Игри по слободен избор

Развивање на поврзан говор

Мојот летен одмор

Запознавање со традиционалните игри од различни региони



## 8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште има 3 комбинирани паралелки и тоа: во ЦОУ Маврови Анови одд. настава се одвива во комбинирана паралелка ( II IV и V одд ) – одд раководител Олгица Малакоска, во ПОУ с.Врбен ( I, II, III IV и V одд ) одд раководител – Јасмина Аврамоска.

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

Во нашето училиште се изучува Англискиот јазик како прв задолжителен странски јазик и Италијански јазик (VI ,VII и VIII одд ) и IX одд- Француски јазик како втор странски јазик..

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

Во учебната 2024/2025 година, по предметот Физичко и здравствено образование, ќе се реализира тандем настава во следниве одделенија:

ЦОУ М.Анови ( II одд ) , ПОУ Врбен ( I , II одд ) , .

Наставници кои ќе ја водат наставата се : Јелена Билбилоска Змејкоска предметен наставник по ФЗО и Олгица Малакоска, Јасмина Аврамоска одделенски наставници.

Наставата ќе се реализира според Планот и програмата за Физичко и здравствено образование за I и II одделение која предвидува фонд од 108 часа ( три пати неделно)

Цели и задачи :

- подобрување на квалитетот на часовите по ФЗО
- целосен пристап ( дидактичко – методски и техничко – тактички ) кон усвојување на содржините;
- правилен раст и развој на децата;
- унапредување на моторичките способности кај учениците;
- воведување на здрави навики и навики за занимавање со спортско – рекреативни активности уште од најрана возраст;
- јакнење на спортскиот дух кај децата и почитување на „фер плеј„ принципите.

Очекувани резултати:

- здрави и правилно развиени ученици;

- намален процент на деформитетите на телото кај децата;
- насочени ученици кон спортски активности кон кои покажуваат интерес и добри резултати, а со тоа и зголемување на квалитетни учесници во спортските клубови и федерации;
- развиен позитивен став на учениците кон физичката активност.

(Се наведуваат името и презимето на наставниците кои реализираат тандем настава по физичко и здравствено образование).

### 8.9. Изборна настава

Изборни предмети за 2024/2025 во ЦОУ Маврови Анови:

V одд – Творештво ; VI – Запознавање со религиите; VII – Вештини на живеење; VIII – Проекти од Информатика; IX – Техничко образование.

Изборни предмети за с.Нистрово :

IV и V – Творештво; VIII – Проекти од Информатика.

### 8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се изведува во периодот од наставната година со оние ученици кои ќе покажуваат слаб успех. Овој вид на настава ќе се организира во одделенска настава за секој наставник по еден час неделно, со вкупен фонд од 36 часа годишно, додека за предметна настава по два часа неделно со вкупен фонд од 72 часа годишно. Содржината на дополнителната настава ја определува самиот наставник според степенот на слабиот успех.

### 8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати и освен тоа се пројавуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Овој вид настава во училиштето ќе се организира во слободното време на учениците според одредени програмски содржини. Додатната настава по секој наставен предмет се реализира според наставна програма.

### 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Педагогот и тим од наставници во нашето училиште имаат разработено индивидуализирана програма за работа со надарени и талентирани ученици. Доколку има потреба, таа програма ќе се спроведе за овие ученици.

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

Педагогот и тим од наставници во нашето училиште имаат разработено индивидуализирана програма за деца со посебни образовни потреби. Доколку има потреба, таа програма ќе се спроведе за овие ученици.

#### 8.14. Туторска поддршка на учениците

Во нашето училиште не е организирана туторска поддршка за учениците..

#### 8.15. План на образовниот медијатор

Во ОУ „Денче Дејаноски,, нема образовен медијатор.

### 9. Воннаставни активности

#### 9.1. Училишни спортски клубови

Училишен спортски клуб „Денче Дејаноски,, – Маврови Анови е регистриран во Централен регистер во 2015/16 година. Процесот на настава по спортување е воспитно – образовен, формата на работа е тренинг на ниво на способностите и спортските знаења на учениците. Содржините се дадени како надградба на посојаните во редовната програма за Физичко и здравствено образование.

Концепцијата на училишниот спорт е составена од повеќе видови спортови кои се поделени на индивидуални и колективни. Според афинитетите, желбите и претходните знаења на учениците, од страна на наставниците се оформуваат училишните спортски екипи.

Цел на вон-наставната активност по спорт е задоволување на потребите на учениците за спортување со совладување на елементи, правила за натпревар и оспособување за натпревар за еден од спортовите во функција на здравиот раст и развој. Ученикот се воспитува и обврзува да може да учествува на натпреварите во еден од системите на училишниот спорт.

Претседател на училишниот спортски клуб: Игор Трипуноски .

Одговорни за реализација на воннаставните активности по спорт се вработените наставници по Физичко и здравствено образование ( Игор Трипуноски и Јелена Билбилоска Змејкоска ).

#### 9.2. Секции/Клубови

За учебната 2024/ 2025 година во ОУ „Денче Дејаноски,, – Маврови Анови планирано е да функционираат следниве секции:

- Литературна секција – одговорен наставник - Лидија Грозданоска ;
- Млади математичари и физичари – одговорен наставник – Трајче Миркоски;

- Историско – географска секција – одговорен наставник – Христина Пецаноска ;
- Спортска секција – одговорен наставник Игор Трифуноски

Забелешка: За екоја секција одговорните наставници треба да подготват соодветна програма, а содржините ќе ги водат во одделенскиот дневник во делот на Слободни ученички активности.

### 9.3. Акции

Основен приоритет на оваа задача е позитивен однос кон работата, негување и одржување на заедничкото, почитување на човечкиот труд, средствата за производство како и резултатите од вложениот труд. Преку реализација на кативноситите, учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено – хуманитарни работи, одржување на хигиената во училиштето и во нивната околина. Активностите ја поттикнуваат хуманоста и еколошките навики кај учениците.

Во тој прилог во училиштето ќе се преземат следниве активности:

-одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор;

-во локалната средина со учениците ќе се изведат разновидни акции од еколошки карактер;

-за укажување на помош на социјално загрозувани ученици во училиштето ќе бидат организирани собирни акции во соработка со Црвениот Крст – Гостивар;

-организирање на хепенинзи и базари.

#### ЕКО Патроли

За реализацијата на дел од активностите планирани во еколошката програма ( одбележување на значајни еколошки датуми, следење на состојбата со животната средина, одржување на здрава и чиста животна средина, дистрибуција на изработени летоци и флаери и сл. активности) редовно се спроведуваат еко – патроли од страна на учениците од различни возрастни групи.

## 10.Ученичко организирање и учество

Во нашето училиште Ученичкиот парламент активно работи и нејзините активности се од големо значење на воспитно – образовниот процес кај учениците. Тој ги опфаќа учениците од VI до IX одделение. Активностите на Ученичкиот парламент се реализираат според годишниот план и програма која ја изготвуваат учениците во соработка со директорот, стручната служба и одговорните наставници. Ученичкиот парламент 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.

## **11. Вонучилишни активности**

Екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности што се организираат во училиштето се воннаставни активности и тие се реализираат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни предмети, и воспитно образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на другите воспитно образовни и рекреативни цели.

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

Училиштето планира екскурзии, излети и настава во природа. Програмите за истите се дадени во прилог

### **11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности**

Во вонучилишните активности се вклучени сите ученици од ОУ „Денче Дејаноски „.

## **12. Натпревари за учениците**

Ученичките натпревари се облик на активност која влијае на зголемување на интересот на учениците, активности преку кои се презентираат постигањата не само на учениците, туку и на училиштето во наставата и во другите подрачја од воспитно образовната дејност.

Во нашето училиште ќе се организираат натпревари за учениците од четврто до деветто одделение.

Училиштето во учебната 2024 / 2025 година ќе организира натпревари: на ниво на училиште, ќе учествува на општински натпревари, државни натпревари организирани од Бирото за развој. Училиштето ќе организира натпревари по следниве предмети: Македонски јазик, Математика, Историја, Географија, Физика, Биологија и Хемија.

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

Наставниот план за основното образование содржи принципи меѓу кои и принципите на мултикултурализмот.

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики за средина како што е во која живеат различни националности, соработуваат и учат. Мултикултурното образование може да му помогне на општеството да биде толерантно, инклузивно и праведно, препознава дека е богато со многу составни делови кои формираат мозаик од различности.

Дел од активностите на проектите ќе се реализираат во рамките на работата на Училишната заедница на училиштето и нејзините тела. Ученичката заедница го поддржува и јакне демократското учество на учениците со што ќе се овозможи

- принцип на активно учество на учениците во животот на училиштето
- градење меѓусебна доверба, демократичност во севкупниот живот во училиштето.

Тим за меѓуетничка интеграција:

(Се наведуваат имињата и презимињата на членовите на формиранит тим за училишна интеграција, се презентира планот за активности во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите, се наведуваат потребните средства за реализација на планираните активности и начинот на нивното обезбедување. Доколку училиштето соработува и со други училишта од општината или регионот кои се од друг етнитет се назначува одговорно лице, се определуваат наставниците и учениците кои ќе ги реализираат планираните активности).

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

Проекти :

Градиме мостови ( завршен проект ) , Вело училиште , МИО во партнерство со училиштата од нашата општина ( „Јосип Броз Тито„- с.Жировница и „Хајан Селмани„ – с.Ростуше) .

#### **15. Поддршка на учениците**

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

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети и класификациони периоди. Има изработено полугодишни и годишни извештаи во кои има показатели за постигањата на учениците како и споредбена анализа со претходни учебни години. Училиштето изготвува анализи по тромесечија, а на крајот на полугодието и учебната година секогаш на стручните органи се расправа по извештаите и се анализираат причините кои што придонесле за постигнатиот успех.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целт на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на основното образование.

Стручната служба спроведува анкета на учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси за правилен избор на струка и занимање, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимање од државните средни училишта од овој регион преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование.

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

Училиштето има изготвено програма за превенција на насилно однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилничкото однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: ПО Маврово - Маврови Анови, Центарот за социјална работа, Здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручната служба и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, се со цел надминување на ваквите појави.

Во соработка со родителите како и преку соработка со релевантните институции во поблиската и пошироката средина ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците, со цел да се придонесе за подобрување на социоекономската состојба на учениците. Училиштето соработува со Центарот за социјална работа, Црвениот Крст на РСМ, одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болести на зависност (алкохол, цигари, дрога .. ) и севкупна грижа за здравјето. Исто така се планираат и работилници од областа на личните податоци, особено безбедноста на податоците на интернет и социјалните мрежи, тема која што во моментот е актуелна и важна за учениците.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Во училиштето постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчано, во зависност од одделенијата. Има план за писмено оценување, каде е запазена законската одредба за писмено оценување најмногу едно дневно и два пати седмично.

Активностите кои се преземаат во врска со оценувањето се: оценување според стандарди и критериуми за секој наставен предмет, како и планирање на формативното и сумативното оценување од страна на наставниците, оценување во квартали.

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се посветува посебен акцент на формативното следење на постигањата на учениците како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники ( усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, ученичко портфолио 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 Бирот за развој на образованието. Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку чети пати во текот на учебната година.

### 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Училишен тим за поддршка:

За остварување и реализација на целите и задачите за Подобрување и унапредување на оценувањето во ОУ „Денче Дејаноски „ – Маврови Анови формиран е Тим за следење, анализа и поддршка, составен од:

- 1.Слаѓана Симуноска – Директор на училиштето
- 2.Златица Гаврилоска – Социолог
- 3.Лидија Грозданоска - наставник по Македонски јазик
- 4.Александар Михајловиќ - наставник по Информатика
- 5.Олгица Малакоска - наставник по одд настава
- 6.Јелена Змејкоска - наставик по Етика

Тимот е формиран на Наставнички совет, а наставниците се избрани по предлог на сите наставници кои работат во училиштето, а има за цел да ги



имплементира стандардите за оценување и кодексот за оценување во училиштето, стручно да го усоврши воспитно – образовниот кадар преку екстерна и интерна едукација, да подготвува материјали и податоци за следење на оценувањето и да ги поттикнува учениците и родителите за објективно вклучување во процесот на оценување.

Задачи на Тимот за поддршка се:

1.Изработка, следење и реализација на годишната програ за подобрување на оценувањето на ОУ „Денче Дејаноски „ –Маврови Анови;

1.1.Усогласување со програмите за работа на директорот, педагогот и работа на стручните органи;

1.2.Усогласување со наставните програми;

1.3.Кординација помеѓу членовите во тимот.

2.Одржување на родителски средби

-Запознавање на родителите со новините по однос за оценувањето, стандардите за оценување и позитивните резултати од нивната примена;

3.Соработка со учениците

3.1. Запознавање на учениците со Етичкиот кодекс на оценување;

3.2. Следење ефекти од воведување промени во наставниот процес;

3.3.Разговор и дискусии со учениците за постапките за формативно и сумативно оценување.

4.Планирање и организирање на отворени часови во кои ќе се применуваат стандардите за оценување:

4.1. Македонски јазик

-ценување на проект;

-усна презентација;

-аналитичка листа на оценување;

4.2.Хемија

-студија на случај.

4.3.Музичко образование;

-формативно и сумативно оценување на изведбени активности.

5.Помагање при водењето на наставничките портфолија со што ќе се обезбедат услови за започнување на постапката за Сертификација на наставни.

6.Состанок на Наставнички совет;

6.1. Запознавање со програмата за следење и унапредување на оценувањето;

6.2. Подготовка на основа за градење на училишна политика за оценување во училиштето;

6.3. Претставување на иновациите во наставата и поддршка на иницијаторите на проемите во училиштето.

7. Изготвување на Извештај за работа на крајот на учебната година, со цел увидување на ефектите, придобивките и недостатоците во преземените активности за подобрување на оценувањето.

.

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

За ефикасност во воспитно – образовниот процес директорот и стручната служба планираат стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на воспитно – образовниот процес. Детални планирања се дадени во програмите на директорот и стручниот соработник .

16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Во училиште е изготвено самоевалуација во учебната 2018/19. Самоевалуацијата се спроведува во три фази и тоа: подготвителна фаза, фаза на реализација и фаза на известување и усвојување. Во самоевалуацијата се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени во подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој.

## **17. Безбедност во училиштето**

Во нашето училиште е разработен план за евакуација при елементарни непогоди и истиот е претставен на учениците и вработените. Исто така, направена е и симулација на евакуација при елементарни непогоди. И оваа учебна година ќе се спроведе симулација на евакуација, се со цел да се постигне што поголема безбедност во училиштето.

## **18. Грижа за здравјето**

18.1. Хигиена во училиштето

Здравственото образование на учениците треба да биде приоритет не само заради самото здравје, туки и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат тие треба да бидат здрави.

Целта на програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување е оспособување на учениците и вработените во училиштето и локалната средина за превземање на акции за поздрав живот, училиште и средина.

Задачи:

Обезбедување на оптимални услови во училиштето за реализирање на програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување и унапредување на здравјето и психофизичкиот развој на учениците.

Зголемување на фондот на здравствени знаења и формирање здравствени хигиенски навики и ставови кај учениците.

Превземање на хигиено – епидемиолошки и профилатички ( заштитни, превентивни ) мерки за подобра здравствена заштита на учениците.

Програмата ќе ги опфаќа следниве точки

-Систематски прегледи за учениците;

-Лекарски интервенции и превентивни мерки;

-Прегледи, лекување, изолација и рехабилитација на болните ученици;

-Континуирана соработка со Здравствениот дом Ростуше како и со приватните ординации и сл.

#### 18.2. Систематски прегледи

Во училиштето се преземаат мерки за здравствената заштита на учениците и вработените. Се вршат редовни систематски прегледи во соработка со здравствените институции од околните места. Исто така, кај учениците се врши и стоматолошки преглед, како и залевање на забите кај учениците од одделенска настава.

#### 18.3. Вакцинирање

Учениците редовно се вакцинираат според календарот за вакцинации. При запишување на учениците во прво одделение во документите кои се приложуваат се бара и копија од картон за имунизација.

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

Нашето училиште не организира оброци за учениците.

### 19. Училишна клима

#### 19.1. Дисциплина

Направен е план за дежурства на наставници во училиштето, Наставниците ќе дежураат во ходници на двата ката за време на одморите. Исто така, на крајот на денот наставниците пишуваат извештај во Книгата за дежурства, каде што ги забележуваат настаните од тековниот ден

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

Во нашето училиште се трудиме просторот во кој што работиме естетски и функционално да го уредиме. За тоа се грижат учениците од Еко одборот, но и останатите ученици и вработени. Во училишниот хол има саксии со цвеќиња, а цвеќиња има и во училниците и канцелариите. Ќе се стремиме и понатака да се негуваат, но и да има повеќе растенија, како во училиштето така и во училишниот двор. Исто така, во училишниот хол има Етно катче, каде што се сместени предмети од народното творештво од овој крај. Со тоа се води сметка за поддржување на мулти – културализмот во училиштето.

### 19.3. Етички кодекси

#### ***КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ***

***” Однесувај се кон другите како  
што сакаш тие да се  
однесуваат кон тебе”***

#### **1. Основни норми и начела**

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот и стручниот работник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и разноликоста на задачите, да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и групи, да се прилагодува на новите барања и да го користи сето свое професионално знаење

и умеење.

Во својата професионална работа наставникот односно стручниот работник се обврзува:

- ✓ својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- ✓ воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- ✓ да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
- ✓ при вршење на својата професија не смее да прави дискриминација заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотно и општествена положба;
- ✓ да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги.

## 2.Професионалниот лик на наставникот односно стручниот работник и структурата

Наставникот односно стручниот работник треба:

- да биде високо стручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
- да има современа, општо – етичка и општо културна изграденост и педагошки осет;
- постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, сигурност, одговорност и прецизност, објективност и непристрасност, начелност и доследност во своето однесување;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- **секогаш секаде да внимава на својот јазик кој треба да е литературен, јасен, достапен и достоинствен;**
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да гради култура и естетски навики кај своите ученици;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос спрема средствата и условите во кои или со кои ја реализира својата дејност;
- својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува за лична корист при што не смее да прифаќа подароци, бесплатни услуги или награди кои можат да ја доведат во прашање неговата автономност, професионалност, кредибилитет и достоинство;
- да биде личност во која може да се има доверба со нејзината непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и пошироката средина има углед како работник и човек;
- постојано да работи на своето стручно – педагошко усовршување, преку користење стручна литература, посета и активно учество на семинари, размена на искуство со колеги и др.

Секој наставник како стручен за определена област, застапник на определена наука во училиштето и пошироката заедница и одговорен за создавање на интелектуален потенцијал и етичка ориентација треба:

- севкупниот свој потенцијал и ангажман да го мобилизира за аформација на својот предмет, преку развивање на чувство на збогатеност со нови сознанија кај учениците и предизвикување почит кон предметот кај колегите, родителите и пошироката јавност;

- да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето, преку учество во јавни трибини, пишување статии, стручни трудови, книги и слично;
- да има критички однос спрема ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да иницира и да се ангажира во развојни и други проучувања и проекти во училиштето и надвор од него.

#### **4. Наставникот и часот**

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

- треба навреме да го започне часот;
- треба редовно да го евидентира часот како и отсутните ученици;
- да нема пореметување на планираната работа на часот со соопштенија, разговори и посети;
- добро да го планира секој наставен жас за да овозможи позитивна поттикнувачка, опуштена и срдечна работна атмосфера и ангажирање на сите ученици за постигнување максимум од зацртаната цел до крајот на часот;
- часот треба да го изведува според современата наставна технологија, со умешно вклучување и водење на учениците, квалитетно поучување и рационална организација на наставата.

#### **4. Наставникот, односно стручниот работник и ученикот**

Наставникот односно стручниот работник спрема учениците се однесува како кон субјекти и соработници со примена на постапки кои се во духот на современите педагошки норми, при што:

- ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и непристрасен, одмерен и доследен без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и општествено економската положба;
- со учениците избегнува стил на комуницирање и ојава недолични за професијата што ја обавува;
- верува дека секој може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи;
- не смее да има догматски пристап кон наставните содржини и секогаш ја поттикнува и неговата самостојност, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку методи на активна настава;
- ги познава стилите на учење и ги оспособува учениците за самостојно учење;
- го учи ученикот како да ги самооценува сопствените постигања;
- го оценува реално знаењето на ученикот со изградени критериуми при што се труди да го открие степенот на учениковото знаење, а не да бара празнини односно незнаење и при тоа редовно го информира ученикот;
- бара ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи и тоа редовно;
- не смее да ги омалуважува и навредува учениците;
- со учениците не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност, депресивност, некуоникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени позитивни механизми на

однесување и слично;

- некогаш не го казнува ученикот телесно не го малтретира психички и не се служи со заплашување, уцени, заканувања и други форми на негативно однесување;
- избира и води вон наставна активност во која се смета за најинвентивна и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да ги развиваат своите таленти;
- ги познава социјално – економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
- должен е редот да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставата;
- бара од учениците уредно, пристojно и дисциплинирано однесување и на секој вид на девијантно однесување реагира со укажување;
- должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати или помош во решавање на лични проблеми и да му помогне или да го упати на стручна помош кај компонентни лица во или надвор од училиштето.
- во работата со учениците не ги искажува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање на било какви тесно политички или тесно партикуларистички идеологии (од политичка, националистичка, верска или друга природа);
- со личен пример и со сите средства се бори против причинителите на болеста на зависности другите негативни појави – дрога, алкохол, пушењето, криминал и сл;

меѓу учениците постојано гради односи на другарство, меѓусебно разбирање,

## **5. Наставникот, стручниот работник и родителот**

Наставникот односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите и притоа:

се грижи соработката со родителите да биде што понеспоредна и ефикасна;

ги поттикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите со учениците;

за прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;

со целосно внимание и одговорност како и со педагошки и културен такт се однесува према оние родители кои не пријавуваат нужен интерес за соработка и недоволно се грижат за однесувањето на своите деца;

навремено и објективно ги информира родителите;

ги почитува аргументите на родителите;

бара соработка и ангажман на родителите во решавањето на проблемите;

упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

- соработка и почитување;

## **6. Меѓусебен однос на наставниците и стручните соработници**

За ефикасно и воспитно – образовно формирање на учениците како и во интерес на угледот и достоинството на професијата и училиштето наставникот односно стручниот работник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање на позитивни и професионални коректни односи со своите колеги, при што:

- е должен да го почитува секој свој колега врз основа на другарство, искреност и отвореност со што се обезбедува услов за креативност и конструктивна работа;
- меѓусебната соработка ја темели врз договарање, размислување на искуства, одлучување и совесно и ефикасно извршување на договорените задачи;
- во комуникација со учениците, родителите и со други лица ја цени стручноста и достоинството на своите колеги и се воздржува од изнесување на слабости и озборување;
- во личен разговор или на стручен соработник добронамерно и без тендециозност укажува на слабоста на својот колега со што го штити угледот на професијата
- и училиштето;
- ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободата и јавна расправа;
- солидарен е со својот колега особено кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;
- им помага на младите колеги пренесувајќи им го своето педагошко и стручно искуство и знаење.

## **8. Наставникот односно стручниот работник и училиштето**

Наставникот и стручниот работник, додека се наоѓа во училиштето, е на должност цело време и насекаде при што се обврзува:

- да го почитува работното време и траење на наставниот час;
- активно да учествува во реализацијата на сите планирани и програмирани задачи на стручните органи и тела;
- да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој изведува настава;
- да ги почитува и да се придржува на правилата од куќниот ред на училиштето.

## **8. Наставникот односно стручниот работник и општествената заедница**

Во современите демократски и плурални услови наставникот, односно стручниот работник исклучиво од уставните и законските определби при што:



- целосно и безрезервно ја прифаќа општествено – демократската реалност и ориентација на Република Македонија како самостојна и независна држава и како заедничка на сите нејзини граѓани;
- мора да биде лојален граѓанин на Република Македонија, да го чува нејзиниот углед и авторитет, да се грижи за нејзиниот просперитет, интегритет и сувереност и да придонесува за формирање на учениците во духот на заедничкиот и конструктивен живот независно од националната верска и друга припадност;
- се придружува кон меѓународните стандарди, договори и конвенции за слободите и правата на човекот, а особено Конвенцијата на ООН за правата на детето;
- има право и должност да се залага и да се бори за достоинството на професијата просветен работник;
- се залага и се бори за достоинствена материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално функционирање како основен услов за квалитетно организирање на едукативниот процес;
- за залага и се бори за соодветен материјален статус на професијата и наградувањето на неговата работа што ќе му овозможи целосно да се посвети на квалитетно, стручно и одговорно извршување на неговите работни задачи.

## 9.Завршни одредби

Секој наставник односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично

### **ЗАБЕЛЕШКА:**

Со овој кодекс се опфатени основните барања и начела што го определуваат професионално – етичкото однесување на наставниците и стручните работници. Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируват и усовршуваат.

### **Етички кодекс за оценувањето на постигањата на учениците Директорите и стручните соработници во училиштата прифаќаат:**

- да создаваат култура на правично и фер оценување во училиштето;
- да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето;
- да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето на учениците;
- да обезбедат правен процес на жалби во врска со оценувањето;

Етичноста е дел од личниот систем на вредности. Етички се однесуваме не затоа што така ни налага законот, не затоа што некој тоа го очекува од нас, туку затоа што веруваме дека така треба и сакаме така да се однесуваме.

### **Наставниците прифаќаат:**

- да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценување;
- со своето однесување во процесот на оценување да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
- да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценување;
- да одбијат секаков вид интервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка поголема од заслужената;
- да се спротистават на неетичко однесување на други субјекти во оценување ученици, родители и колеги;
- во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и неговите родители;
- да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење, да не ги споделуваат со лица кои не се дел од процесот на наставата;
- да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето;
- при оценувањето да не прават дискриминација на учениците по било која основа (национална, верска, полова, расна, социјална состојба и сл.);

#### **Родителите прифаќаат:**

- да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагње за фер оценување;
- да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца до повластена положба о оценувањето во однос на другите деца;
- да ги почитуваат професионалните односи и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
- кај своите деца-ученици да почитуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
- кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволените постапки да добијат поволна оценка од објективно утврдената;

Секој кој ја проценува етичноста на своите постапки сврзани со оценувањето на учениците ќе има предвид како тоа го засега не само некој конкретен ученик, туку и други ученици;

Во подигање на етичноста во оценувањето етички е ако секој појде од себе;

#### **Учениците прифаќаат:**

- да се залагаат за праведно и фер оценување на сите ученици и да се спротиставуваат на појави кои доведуваат до необјективно оценување;
- да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од нивното непочитување;
- да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања;
- да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето;

да не се служат со недозволените постапки во текот на презентирањето на бараните знаења и вештини и да одбегнуваат да вршат какво било

влијание ( непосредно или посредно) со цел некој ученик да се здобие со повисока оценка од реално заслужената;

#### **Службениците во институциите надлежни за Образованието на државно и на локално ниво прифаќаат:**

- да обезбедуваат навремено подготвување и донесување на квалитетни нормативни акти ( закони, правилници, упатства и др.) со кои се регулира оценувањето на напредокот на учениците и да се грижат за нивната доследна примена во практиката;
- навремено и непристрасно да реагираат на приговори, жалби, молби и слично во врска со оценувањето за чие разрешување се надлежни, а кои се поднесени од учениците и нивните родители;
- информациите (резултатите) од оценувањето што им се службено достапни, да не ги користат за ненаменски цели и на начин кои би произвеле негативни последици за учениците или би довеле до несоодветни одлуки во образованието;
- професионалната позиција да не ја користат во приватни цели, поврзани со оценувањето во некое училиште или нанекој ученик;

Поддржано од

Државен просветен инспекторат

Биро за развој на образованието и

ЗЕЛС

#### **Еко кодекс**

Еко кодексот во нашето училиште претставува заедничка мисла на сите вклучени чинители во еко активностите и гласи: **„Во нашето училиште нема дилема, кога станува збор за еко тема.,** Еко кодексот е истакнат на пано во холот на училиштето и е надополнет со фотографии од еко настани и мисли од учениците.

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

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него ( директор, училишен одбор, Совет на родители ,стручни активи ) . Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подорбување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникација и меѓусебна доверба и соработка вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл.

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

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

Програмата за стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар се темели врз основа на перманентното образование односно стручно усовршување како процес низ кој се здобиваме со разни знаења, умеења, вештини и други работни активности за вршење на одредени задачи.

Оваа програма се темели врз законската поставеност и нормативната регулатива од Законот за основно образование, концепцијата за основно образование, како и врз основа на програмираноста во работата на стручните работници.

Потреба од стручно усовршување на воспитно образовниот кадар произлегува од општествено економските потреби и промени кои што се случуваат секојдневно, од современите достигнувања на образовниот систем на Европа и светот, од развојот на образовната технологија, од најновите педагошко – психолошки сознанија и друго.

## 20.2. Активности за професионален развој

Основното училиште е главен носител на стручното и перманентното усовршување на воспитно образовниот кадар. Од тука произлегуваат и разновидните задачи на стручно усовршување на воспитно образовниот кадар.

Училиштето во својата годишна програма го планира, организира и реализира стручното усовршување. Исто така треба да проценува за спроведената активност. Сите овие активности се операционализираат преку следново:

- постојано дополнување на педагошките знаења;
- програма на наставниците за прифаќање на разни иновации кои се случуваат во воспитно образовниот систем;
- оспособување и припрема на наставниците за организација на воспитно образовниот кадар во склад со најновите законски регулативи;
- мотивирање и вклучување на наставниците за учество во педагошки истражувања;
- информирање на наставниците од истражувања кои се вршат во нашето училиште или надвор од него во врска со унапредување на воспитно образовниот процес;
- перманентно да се прави анализа на сопствената работа за континуирано усовршување.

### 20.3. Личен професионален развој

Во нашето училиште стручното усовршување на воспитно образовниот процес ќе се спроведува низ две фази и тоа:

-индивидуално ;

-колективно преку наставнички и одделенски совети, стручни активи, семинари, советувања, консултации, посети на други училишта и сл. Во прилог дадена е програмата за професионален и кариерен развој на воспитно образовниот процес.

### 20.4. Хоризонтално учење

Предвидени се пренесувања на знаењата и размена на искуство преку организирани состаноци, состаноци на стручните активи, организирани состаноци од страна на педагогот, работилници, посета на отворени часови.

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

Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. За таа цел воспитно образовниот кадар во училиштето треба да е запознаен со:

-Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот;

-Професионалните стандарди за наставник – ментор;

-Професионалните стандарди за наставник – советник.

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

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

Потребно е да се зајакнат капацитетите на дејствување на Советот на родителите со изготвена програма за работа, детектирање на состојните во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, нивни идејни планови за организација на активностите во училиштето, родителите да учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием и др.

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

Се планира вклучување на родителите, кои ќе даваат мислења и сугестии за доплни и измени на секаков вид планирања, постојано да се информираат за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со учениците со потешкотии во развојот и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците – таленти. Семејствата помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и при професионалната ориентација на учениците.

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

Педагогот во училиштето според потребите организира едукативни работилници за родителите, типизирани предавања, како и советодавно – консултативни работилници – индивидуални и групни, со цел да се запознаат со успехот, поведението и преземените мерки за одредени ученици.

За потребите на училиштето изработен е флаер, во кој се застапени податоци за училиштето. Флаерот по потреба се дава на родителите, заради информирање на истите.

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

### **Локална заедница**

Поврзаноста на училиштето и ученичкиот дом со општествената и културната средина има големо значење за педагошката работа на училиштето. Тоа е пат и начин за воспитување во конкретна животна средина и нејзиното напредување.

Постојат најразлични форми и содржини на соработа:

- организирање прослави на празници и јубилеи со академски приредби, изложби и др;
- организирање на работни акции, акции на солидарност, општествено – корисна и производна работа во локалната средина;
- вклучување на талентирани ученици во културно – уметнички и спортски друштва;
- прибирање и средување разновидни предмети од етнографско богатство на локалната средина ( носии, предмети од домаќинството и занаетите, украсни предмети, документи, монети и др. ) и организирање изложби од нив пред месното население;
- предавање и советување на возрастното население за заштита на здравјето од современи болести, наркотици, заштита на човековата околина.

За успешно реализирање на активностите што произлегуваат од општествено – културната дејност на училиштето нужно е тие да се програмираат. Програмирањето зависи од конкретните услови во средината во која се наоѓа училиштето. Правилното согледување на тие услови ќе ја определи програмската насоченост и содржината.

Богатството и разновидноста на програмата е условено и од креативноста и инвентивноста на воспитно – образовниот кадар од кои се бара високо стручно и професионално ангажирање.

Воспитно – образовните содржини од овја подрачје не се дадени само за себе, туку напротив, тие многу често или се инкорпорираат или се комплементарни.

### **Институции од областа на културата**

Центар за култура во с.Никифорово – „Ч. Филипоски,,

Центар за култура – музеј – с.Никифорово „ В.С. Бато,,

### **Институции од областа на образованието**

Соработката со училиштата е значаен сегмент од работата на секое училиште. Преку неа се добиваат сознанија за целокупниот живот и работа на учениците во двете средини што придонесува полесно да придонесуваат и да се преземаат мерки за подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето.

Соработката со училиштата се сотварува со повеќе форми и активности:

- соработка при програмирањето на работата во училиштето ( програмирање на заеднички активности ) ;
- запознавање со условите, организацијата и резултатите на воспитно – образовната работа;
- запознавање со обврските на ученикот во училиштето и ученичкиот дом;
- соработка на планот за следење на успехот и унапредувањето на учениците на образовен и воспитен план;
- меѓусебна соработка на наставниците и стручните соработници преку учество на стручните органи во училиштето и домот.

### **Невладини организации**

Доколку има потреба училиштето соработува со НВО од опкружувањето и други, и тоа: МЕЦ Рекански бисер, ОЖМА, Детска амбасада и др.

### **Спортски друштва**

Училиштето ќе оствари соработка со локални скијачки клубови. Целта ќе биде што поголем опфат на ученици кои скијаат за учество на натпревари во скијање.

### **Здравствени организации**

Заради грижата за здравјето, училиштето соработува со некои здравствени установи: Медицински центар Гостивар, Здравствен дом Ростуше, Здравствен дом Дебар, Центар за социјални работи и др. Покрај систематски прегледи и вакцинации, периодично се организираат предавања од стручни лица на здравствени теми.

### **Медиуми**

Училиштето по потреба соработува со локални медиуми ( тв и радио станици, весници ). Лице за контакт со медиуми е наставничката Лидија Грозданоска .



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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Хигиена	-постојано следење на степенот на хигиена во училиштето -континуирано во текот на целата година	- тим за следење на хигиената во училиштето	Директор
Оценување	-постојано следење и давање насоки на наставниот кадар во склоп на подрачјето оценување - по потреба	- педагог	Директор
Безбедност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• постојана грижа за безбедноста на учениците во училишните згради и во училишниот двор</li> <li>• континуирано</li> </ul>	-дежурни наставници - техничка служба -физичко обезбедување	директор
Стручно усовршување на наставниот кадар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соработка со стручни активи, анкетаирање, дискусии</li> <li>• По потреба</li> </ul>	-Тим за професионален развој • советници од БРО	директор

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

Активности	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење	Повратни информации
1. Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	<p>-Обука за професионалните компетенции и изготвување на менторска програма</p> <p>-Поуспешно следење на развој на учениците</p> <p>-примена на современи методи и техники во наставата</p> <p>- обука на наставниците за формативно и сумативно оценување иза изготвување на објективни тестови на знаења</p>	<p>- планирања на наставниците наставнички портфолија</p> <p>- инструменти за следење на примената</p> <p>-Скала на проценка, анализи од извештаи</p>	<p>1. Зголемени компетенции на наставниците</p> <p>2. Современа и поквалитетна настава</p> <p>3. Работа со ученици со посебни потреби и талентирани ученици</p> <p>4.. Објективно оценување според стандарди и критериуми</p> <p>Издначени критериуми за оценување</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручна служба</p> <p>Тим за професионален развој и тим за оценување</p>	Извештај и анализа изработени од страна на одговорното лице
2.Осовременување на наставата	<p>-Зголемена мотивација на учениците за работа</p> <p>-Подобар успех на учениците</p> <p>-Успешност во реализацијата на наставните и воннаставните</p>	<p>- Формулари: за увид и следење на наставниот процес</p> <p>- спецификација за набавка на средствата</p> <p>- пописни листи</p>	<p>1.Опремени кабинети и училници со современи нагледни средства, таблети и Смарт табли за поквалитетна настава</p> <p>2. Подобри услови за</p>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници,</p>	<p>Извештај и анализа изработени од страна на</p> <p>Воспитно-образовниот кадар</p>

	активности		работа за правилен развој на учениците		
3.Подобрување на условите за реализација на воспитно–образовната работа во училиштето	<p>-Поголема мотивација за учество на натпревари</p> <p>-Поголема мотивираност на наставниците и учениците за работа на часовите - Поголема заинтересираност на учениците за примена на знаењата во секојдневниот живот</p> <p>- Подobar успех и поведение на учениците</p>	<p>-планини</p> <p>-спецификација</p> <p>-тендерска постапка</p> <p>-извештаи</p> <p>- инструменти од надзорен орган кој врши увид на изградбата</p>	<p>1. Подобри услови за реализација на наставата по физичко и здравствено образование</p> <p>2. Подobar изглед и услови за работа во училиштето и поголема заштита на училниците</p> <p>3. Следење на законските измени и овозможување на наставни и воннаставни активности на отворено</p>	<p>Директор</p> <p>Раководител на ПОУ</p>	<p>Извештај и анализа од комисија за јавни набавки</p> <p>Извештаи и записници од училишни комисиии</p>
4.Зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето преку зголемена соработка со родителите, локалната	<p>Поголема информираност, мотивација и соработка на родителите и локалната власт</p> <p>Успешно реализирање на самостојни и</p>	<p>-Планот на тимот за граѓанско</p> <p>-програма за работа на ученичка заедница</p> <p>-ученички иницијативи</p> <p>- апликации</p>	<p>1.Поголема (поактивна) соработка меѓу училиште то и партнерите</p> <p>2. Сензибилизира ни ученици, наставници и</p>	<p>Директор</p> <p>СИТ</p> <p>Координатори на проекти</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>Извештаи од реализирани активност</p>

самоуправа,МО Н, бизнис секторот, невладиниот сектор и меѓународни орагнизации	заеднички МИО активности  Меѓународна соработка со училишта од европските земји	-акциони планови  -извештаи	родители за соживот во мултикултурно општество и меѓуетничка интеграција во образованието  3. Поголема меѓународна соработка - размена на искуства		
--	---	-----------------------------------	--	--	--

## 25. Заклучок

Изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Програмата претставува документ кој ги содржи сите важни информации за работата на училиштето и остварувањето на целите за работа во учебната 2023 / 2024 година. Таа во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето ( директорот, стрчната служба и наставниците ) во остварување на дејноста на училиштето. При изготвување земени се во предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја, приоритетни активности предвидени со годишната програма за работа, значајни настани, обезбедување транспарентност во реализацијата на планираните активности како и желбата да се унапреди воспитниот и образовниот процес.

Информациите во програмата се методолошки и хронолошки подредени според Правилникот за изготвување Годишна програма за работа и воглавно се однесуваат на следниве процеси: лична карта на училиштето, услови за работа – ресурси ( просторни и други услови за работа ), реализација на наставните планови и програми, ученици ( постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области), учење и настава, планови и следење, поддршка на учениците, училишна клима ( соработка со родителите и локалната самоуправа и другите институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, меѓународната заедница, остварување на интерни и екстерни проекти и др ), управување и раководење, стучни органи, директор и стручна служба.

Годишната програма ни дава интеракциски однос помеѓу наставниот и другиот стручен кадар и учениците од една страна и учеството на родителите и локалната средина од друга страна, преку следење на реализацијата на целокупната воспитно – образовна работа на училиштето што опфаќа и се проектира преку неколку аспекти кои доаѓаат до израз во нејзината содржинска реализација.

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

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

- 1.Слаѓана Симуноска – Директор
- 2.Златица Гаврилоска – Училишен Социолог
- 3.Наташа Петреска – претседател на УО
- 4.Александар Михајловиќ – Предметен наставник
- 5.Јелена Змејкоска – Предметен наставник
- 6.Валмир Мазлами – Предметен наставник

## **27.Користена литература**

- Закон за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Под – законски акти и интерни акти ( Статут, етички кодекс, деловодници за работа на органите итн. ), правилници ( Правилник за работа на комисији, правилник за работно време итн. ) ;
- Наставни планови и програми за основно образование
- Концепција за деветгодишно образование
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програма за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Извештаи ( Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалуација, извештај од самоевалуација, програма за развој, извештаи за финансиско работење на училиштето, записници ) .
- Прирачник за следење на професионалниот развој на наставниците и другите стручни соработници.

28. На последната страница има место за печат, за датум и потпис на директорот на основното училиште и за потпис на претседателот на Училиштниот одбор.

## **ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

-Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тutori, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

-Распоред на часови

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

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

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

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

- План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Програма за самоевалуација на училиштето
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА ВО ОУ "ДЕНЧЕ ДЕЈАНОСКИ" МАВРОВИ АНОВИ

## 1. ВОВЕД

Воспитно-образовната работа во училиштето преставува разгранет систем на богата педагошка структура, во која примарно место има наставата, а покрај неа се остваруваат и други рамномерно значајни подрачја: вонставна воспитно-образовна и стручно педагошка дејност. За успешно реализирање на наведените дејности се бараат разновидни знаења, умешност и тактичност од страна на директорот на училиштето.

Директорот на училиштето целокупната работа ќе ја реализира со стручната служба наставниот кадар и останатите вработени во училиштето, потпомогнат од локалната заедница, членовите на училишниот одбор и членовите на советот на родители во училиштето, се со цел да се постигнат подобри резултати.

Работата на директорот може да се дефинира како систем на видови на активности кои се насочени кон процесот на следење, утврдување, анализирање, проучување, истражување и иновирање на воспитно-образовната работа во нашето училиште. Педагошко –инструктивната работа на директорот во текот на наредната учебна година ќе се реализира и ќе ги опфати следните задачи:

Реден Број	Програмско подрачје	Процент
1	Педагошко –инструктивна работа на директорот	5%
2	Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа.	70%
3	Перманентно, стручно и професионално усовршување на наставниот кадар.	2,5%
4	Работа со наставници почетници	2,5%
5	Работа со стручни органи во училиштето	5 %
6	Аналитичко-студиска работа	5%
7	Соработка со ученици и нивните организации	5 %
8	Соработка со родители на ученици	5%



#### АКТИВНОСТИ:

- Анализирање, соглдувања,осврти, изготвување годишни програми за работа (снимање на состојбите со плановите).
- Увид, следење, кординирање и насочување на планирањето.
- Проучување и анализирање на проблеми од воспитен и општ карактер.
- Проучување и анализирање на глобалното и тематското планирање на сите наставници.
- Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и др.стручни материјали.
- Давање упатства, помош и оспособување на наставниците за аналитичко студиска работа.
- Стручна помош при организациона поставеност на оделенијата и паралелките.
- Учество на состаноците на ученичките организации и заедници.
- Учество во планирањето на програмата за соработка со родителите.
- Планирање на општите родителски средби на ниво на училиште.
- Информации на родителите за животот и работата на учениците во училиштето.

#### МЕТОДИ:

- Разговор, анализа, истражување, проучување, дијалог, излагање, дискусии..

#### ТЕХНИКИ:

- Истражување, анкетање, снимање, евидентирање

#### СОРАБОТНИЦИ:

- Педагог, наставници, родители, локална самоуправа, БРО, ДПИ, ДИЦ, МОН.

Р . б	СОДРЖИНА НА РАБОТА	МЕСЕЦ	СОРАБОТНИК
1 2 3 4 5 6	<p>Планирање и програмирање на работата на училиштето.</p> <p>Подготвеност на училишните објекти за почеток на учебната година.</p> <p>Подготовка и организација на седницата на наставнички совет</p> <p>Учество на седници што ги организира МО на РМ и БРО на РМ.</p> <p>Свикување на прва седница на наставнички совет во училиштето. ( распределба на одд, предмети,определување на простории и др.)</p> <p>Учество во изготвувањето на распоредот на часови и давање на напатствија за работа.</p>	АВГУСТ	<p>педагог -одг.на ПУ. - пом.персонал -благајник. -педагог</p> <p>-стручни и одговорни лица. На МОН и БРО.</p> <p>- педагог</p> <p>-одг. наставник -педагог</p>

1 2. 3.	<p>Разговор со наставниците почетници , и нивно запознавање со организацијата ,обврските и вработените.</p> <p>Свечен прием на првачињата во училиштето</p>	СЕПТЕМВР И	<p>самостојно</p> <p>педагог одделенски наст.</p>
---------------	---	---------------	---

4	Увид во годишните планирања на наставниот кадар .		самостојно.
5.	Увид во плановите на училишниот педагог и социолог.		самостојно.
6.	Присуство на родителски средби		самостојно
7.	Подготовка и присуство на состанок на УО.		преседател на УО и член на УО.
8.	Присуство на состанок на Совет на родители		преседател на советот на родители.
	Посета на подрачни училишта		педагог и социолог.

1.	Посета на часови во трето одделение.		самостојно
2	Посета на часови во ПОУ		педагог
3	Увид во евиденцијата и документацијата		самостојно
4	Примена на методите.формите,наставните средства во наставата од наставниците.		педагог
5	Посета на часови- Англиски јазик- одд.настава.	ОКТОМВРИ	самостојно
6	Организација и прием на првачињата во детската организација		раков. на паралелката одг. на детска

7	Давање насоки за унапредување на наставата на наставниците почетници		орган..
8	Увид во работата на хигиеничарите во подрачните училишта		самостојно
9	Проверка на Е-дневник		самостојно

1.	Подготовки за одржување на Наставнички совет, за првото тромесечие од уч.2013-14 год.	НОЕМВРИ	педагог
2	Насочување на наставниците почетници во врска со нивната улога и задача во училиштето и отстранување на покажани слабости во работата во текот на првото тромесечие.		педагог
3	Посета на часови во 5 одд.		самостојно
4	Увид во педагошката евиденција и документација-реализација на додатната и дополнителна настава.		самостојно
5.	Посета на часови по Географија.		самостојно
6	Посета на часови одд.настава.		самостојно
7	Индивидуални разговори со посетените наст.		педагог
8.	Проверка на одделенските книги – оценување на учениците во текот на првото- тромесечие		
9	Проверка на Е-дневник		

1.	Подготовка и учество на седницата на наставнички совет	ДЕКЕМВРИ	педагог
2.	Увид во подрачјето здравствено воспитување на учениците.		педаг.и лекар
3.	Средби со родители (колективни и индивидуа)		одд.наставници и педагог
4.	за подобрување на редовноста и дисциплината на учениците		самостојно
5.	Посета на наставни часови во одд.настава.		самостојно
6.	Присуство на родителски средби		самостојно
7.	Посета на подрачни училишта		самостојно
8.	Увид во педагошката евиденција и докумен.		самостојно
9.	Увид во работата на стручните активи Проверка на Е-дневник		самостојно

1.	Наставнички совет	ЈАНУАРИ	педагог
2.	Изготвување на полугодишен извештај		педагог
3.	Разговори и насоки на наставниците за отстранување на покажани слабости во првото		педагог
4.	полугодие.		педагог,одг. на
5.	Анализа на работата во првото полугодие Проверка на Е-дневник		активи.

1	Разговор со одговорните на секции.	ФЕВРУАРИ	Смостојно
2	Посета на часови по Математика.		Самостојно
3	Посета на ПОУ		самостојно
4	Посета на ПОУ		самостојно
5	Подготовка и присуство на состанок на УО - финансирован извештај		благајник и книговод.
6	Посета на часови по Биологија		Самостојно
7	Поединечни разговори со наставници од извршени посети на часови		Самостојно
8	Состанок со педагогот, преседателот и членовите на УО , одговорните на секции и преседателот на Советот на родители.		Самостојно.
9	Проверка на Е-дневник		Тимски

1.	Увид во програмата на ученичките		самостојно
2.	екскурзии		самостојно
3.	Разговор со наставниците за реализацијата на додатната и дополнителната настава		педагог и социолог
4.	Разговор со одд. наставници во врска		педагог,социолог и
5.	со		преседател на сов. педагог

6.	редовноста и дисциплината на учениците.	МАРТ	самостојно
7.	Присуство на состанок на советот на родители		педагог
8	Насоки и укажувања на наставниците за нивно стручно усовршување.		одд.наставници
9	Увид во дневните подготовки на наставниците Анализа на редовноста ,поведението на учениците во првото тромесечие. Подготовки и реализација на денот на екологијата 21 март Проверка на Е-дневник		стручна служба.

1	Анализа на постигнатиот успех во 3 тромесечје.	АПРИЛ	педагог
2	Присуство на состанок на стручен актив		одг.на струч.актив
3	Увид во дневните подготовки на наставниот кадар		самостојно
4	Посета на ПОУ		самостојно
5	Посета на часови во предметна настава.		самостојно
6	Свикување на состаноци на стручните активи		одгов. на стр. акт.
7	Свикување и присуство на состанокот на одборот за прослава н патрониот		педагог
8			одг. наставници. одг. наставници на секции

9	<p>празник</p> <p>Организација и реализација на предвидените меѓуодделенски натпревари во училиштето</p> <p>Проверка на Е-дневник</p>		
---	---	--	--

1	Состанок на одборот за прослава на патронот празник на училиштето	МАЈ	одгов.на секции
2	Информации и насоки на одд.раководители и родителите за упис на учениците во сред.уч.		педагог
3	Увид во работата на подрачните училишта		одговорни настав
4	Активности за упис на ученици во 1 одд. Увид во дневните подготовки на наставниците		педагог.
5	Разговори и насочување на педагошката		самостојно
6	служба за тестирање на учениците.		педагог,социолог
7	Организација на патронен празник на училиштето. Проверка на Е-дневник		стручни служби , наставници и помошен персонал.



1	Организација и одржување на одд. Совети Увид во изготвениот распоред за изведување на продолжителна настава со ученици кои покажале слаби резултати во учењето, по еден или два предмети.	ЈУНИ	Педагог
2	Подготвување и изработка на бројчани и текстуални извештаи за работата на училиш.		Самостојно
3	Увид во педагошката евиденција и документација		Педагог,социолог.
4	Организација и реализација на програмата за летување на учениците Проверка на Е-дневник		Самостојно
			Педагог.одг. настав.

Маврови Анови  
Август - 2024/25 год.

Д и р е к т о р  
Слаѓана Синуноска



III . DRUGI ZADA^I

1. Testirawa vo I, II, III, IV odd. i Prva~iwa.	8	16	--	16	12	--	--	12	16	70	
70 220											
2. Analizi, Izve{tai...	21	24	16	10	--	40	24	20	16	10	58
239											

V K U P N O 88 168 176 168 184 152 160 184 176 168 184  
1.808~.

МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Август 88 часови	1. Изработка на годишна програма за работа на педагогот	Годишно планирање на работата	20	Програма	Педагог, директор	
	2. Изработка на годишни програми за работа на училиштето	Пролози кон посебни програми	20	//	//	
	3. Учество во работата на стручните активи	Формирање и планирање на работата на Стр. Активи	6	//	Одговорни на активи, наставници, директор	
	4. Запишување на учениците во ПРВО одд.	Ученици кои не дошле на претходното запишување	9	Запишување на учениците	Педагог, родители	
	5. Помош на наставници при изработка на годишните планови и програми	Квалитетни годишни планови и програми	10	Советодавно-консултативна работа	Наставници, педагог	

	6. Формирање на паралелките за тековната година		20	//	Директор, педагог	
	7. Учество во работата на наставнички совет	Почеток на учебната година	2	//	Директор Наставен кадар//	
	8. Изработка на стручна теми	Спремање на приправнички испит	10		Ментор	

## МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Септември 168 часови	1. Прием на првачиња	Прв ден на училиште	4	Разговор//	Педагог, директор, наставници, род.	
	2. Прием на првачиња	Прв ден на училиште	4	Презетација//		
	3. Советодавно-консулативна работа со родители од ПРВО одд.	Неприлагодено однесување на деца во првите денови	24	СКР	//	
	4. Советодавно-консулативна работа со родители од ПРВО одд.	Неприлагодено однесување на деца во првите денови	20	//	//	
	5. Советодавно-консулативна работа со наставници.	Ниво однесување за полесно адаптирање на учениците	20	СКР	Наставници, педагог	
	6. Увид во педагошка евиденција и документација	Докомплетирање на год. Програми (дневници)	26	Увид, извештај	//	
	7. Советодавно-консулативна работа	Доработка на годишни распределенија	20	//	Наставници	
	Пополнување на статистички податоци за Училиштето за	Водење на статистички податоци	10	//	Педагог//	

	статистички завод Тетово					
	9. Советодавно- консулативна работа со наставници почетници	Помош на нови наставници	24	СКР	Педагог, наставници, директор	
	10. Извештај за ПРВО одд.	Тестови – за Стручен актив	16	Извештај	Педагог	
	11.Формирање на ученичката заедница	Запознавање со целите и задачите на ученичката заедница	10	Записник	Педагог	
	12.Стручна тема	Изготвување на стручна тема за полагање на приправнички испит	10		Ментор	

## МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Октомври 176 часови	1. Активности со Детската организација	Одбележување на де недела и прием на првачиња во	16	Програма	Педагог, директор, одделенски наставници	
	2. Активности со ученичката заедница на училиштето	Формирање на одбор на уч. заедници		//	Одговорен наставник	
	3. Советодано – консултативна работа со одделенски раководители	Формирање на одд. Заедници и	16	//	Одделенски раководители, директор	
	4. Следење на задолжителна настава и вон-наставни активности	Адаптација на ученици од ПРВО и ПЕТТО одделение	70	Посета	Наставници, педагог	
	5. Извештај од содржина 4	За одделенски совет	14	Извештај	//	
	6. Посета на ПОУ Врбјане	Педагошка евиденција и документација...	10	//	Наставници	
	7. СКР со родители	Проблеми со ученици	6	СКР	Наставници, родители	
	8. СКР со наставници од	Помош на			Педагог,	

	прво одделение	наставници	18	//	директор,	
	9. СКР со наставници Околу часовите по Математика со размислување	Помош во реализација на програмата – Техники во наставата	8	СКР	Педагог, наставници	

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Ноември 152 часови	1. Изработка на Стручна тема Ненасилна комуникација	Стручно усовршување на наставниот кадар	22	Презетација//	//	
	2. Следење на бројот на оценување и бројот на слаби оценки по предмети	Анализа на успехот во првото тримесечие	24	Инструмент- Матрица	Наставници	
	3. Тестирање Математика ТРЕТО одделение	Следење на ученичките знаења на генерацијата	24	Тест	//	
	4. Обработка на резултати	Анализа на извршеното тестирање	20	Анализа	//	
	5. Следење на задолжителна настава и слободни ученички активности Посета на ПОУ	Проверување и оценување на учениците	24	Посета, консултации, извештај	Наставници	
	6. Посета на часови во ШЕСТО одделение	Методи и техники за	14	Посета на часови,	Наставници, ученици	



		успешно учење		извештај		
	7. СКР со родители и ученици	Појавени проблеми кај одделни ученици	8	Разговор	Родители	
	8. Интерен семинар за наставници	Стручно усовршување на наставниот кадар	16	Семинар	Наставници, директор	

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Декември 162 часови	1. Учество во работата на наставнички совет	Анализа на работата во првото тромесечие	2	//	Наставници	
	2. Советодавна работа со ученици Активности со ученичката заедница	Ученици со три и повеќе слаби оценки на тромесечие	24	Разговор	Ученици	
	3. Советодавна работа со родители  Одржување часови на стручни теми како Пубертет, Педофилија. Ненасилна Комуникација и други по барање на учениците	Подобрување на успехот во првото тромесечие  Помош на децата во запознавање на себеси и околината	24  Во текот на годината	СКР	Родители	

	4. Тестирање ВТОРО одделение Мајчин јазик	Следење на ученичките знаења на генерацијата	28	Тестирање	Одделенски наставници	
	5. Обработка на резултати	Анализа на извршеното тестирање	24	Анализа	//	
	6. Одржување на одделенски заедници	Одделенија со многу слаб успех	20	//	Одделенски раководители, ученици	
	7. Следење и проверување на знаењето	Анализа на успехот во првото полугодие	40	Анализа	Директор	

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Јануари 170 часови	1. Следење на настава и вон-наставни активности	Изработка на стручна тема	50	Истражувачка работа		
	2. Индивидуални разговори со ученици	Подобрување на успехот од првото полугодие	16	Разговор	Ученици	
	3. Индивидуални консултации со наставници	Подобрување на успехот кај одделни ученици	24	Разговор	Наставници	
	4. Индивидуални и	Подобрување	20	Советодавно		

	групни консултации со родители	на успехот од првото полугодие		консултативна работа	Родители	
	5. Следење на дополнителна настава	Аналитичко истражувачка работа	10	Анализа	Директор, наставници	
	6. Интерен семинар за одделенски наставници	Стручно усовршување	40	Семинар	Наставници, директор	
	7. Интерен семинар за предметни наставници	Стручно усовршување	10	Семинар	Наставници, директор	

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
<b>Февруари 160 часови</b>	1. Консултативна работа со наставници од програмата Математика со размислување	Реализација на наставата	14	Сов-кон. работа	Наставници	
	2. Изработка на неформални тестови на знаење	Помош на наставници за изработка на тестови	26		Наставници	
	3. Следење на додатна настава	Аналитичко-истражувачка работа	16	Анализа		
	4. Индивидуални	Проблематично	16			

	разговори со родители	однесување на нивните деца		Разговор	Родители	
	5. Анкетирање на ученици	Пронаоѓање причини за поголеми отсуства на учениците	40	Анкета	Ученици, родители	
	6. Увид во педагошката евиденција и документација на наставниците	Навремено и соодветно водење на педагошката евиденција	20	Увид	Директор, наставници	
	7. Учество во изготвување на нагледни часови	Работа на стручните активи	16			
	8. Работилница за наставници	Стручно усовршување на наставниот кадар	12	Работилница	Директор, наставници	

#### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми, методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Март 176 часови	1. Тестирање Второ одделение	Следење на постигнувањата на учениците	12	Тест	Наставници	
	2. Обработка на резултатите	Следење на постигнувањата на учениците	12	Тест	Наставници	
	3. Обработка на резултати	Анализа	32	Анализа	Наставници	
	4. Следење на слободни	Пролетни	16			

	ученички активности	активности со учениците		Посета	Наставници	
	5. Следење на додатна настава и работа на секции	Подготовка за училишни натпревари	16	-//-	-//-	
	6. Следење на дополнителна настава	Подобрување на успехот кај послабите ученици	16	-//-	-//-	
	7. Сов. консултативна работа со родители	Слаби резултати на учениците од првите одделенија	16	Советодавна работа	Наставници, родители	
	8. Сов. консултативна работа со родители	Отстранување на негативностите и слабите резултати	16	Советодавна работа	Наставници	
	9. Соработка со стручни служби надвор од училиштето	Размена на мислења и искуства	24			
	10. Професионална орејетација	Запознавање со можните занимања		Предавање	педагог	

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми, методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
А П Р	1. Изработка на стручна тема	Стручно усовршување	32	Стручна тема		

	2. Следење на успехот на учениците	Анализа на успехот на тромесечие	32	Анализа	Наставници, директор	
	3. Учество во работата на наставнички совет	Анализа, извештај	4	Извештај	-//-	
	4. Учество во изготвување нагледни часови	Работа на стручни активи	16	Консултации	Наставници	
	5. Посета на ПОУ Видуше	Анализа на успехот на тромесечие	8	Извештај	-//-	
	6. Тестирање-четврто одделение Математика	Следење на знаењата на генерацијата	16	Тест	-//-	
	7. Обработка на резултатите од тестирањето	Анализа	24	Анализа, Извештај		
	8. Увид во педагошката евиденција на наставниците	Уредно и редовно водење на евиденцијата, одд.дневници и сл	16	Увид	Педагог	
	9. Подготовка на тест за набљудување на деца кои ќе се завршат во прво одделение.	Следење на напредокот на учениците	16		Педагог	
	10.Професионална орјетација	Правилен избор на Средното училиште	16	Презетација	Педагог	

**МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ**

<b>Месец и часови</b>	<b>Програмска содржина на работа</b>	<b>Цел</b>	<b>Време на реализација (часови)</b>	<b>Форми. методи и техники на работа</b>	<b>Соработници во работата</b>	<b>Забелешки</b>
<b>Мај 162 часови</b>	1. Проверка на постигнувањата на учениците од прво одделение	Усвојување на знаења, стекнување навики и ...	24	Наставни ливчиња, непосредна комуникација, помали тестови и сл...	Наставници	
	2. Проверка на постигнувањата на учениците од второ одделение	Усвојување на знаења,	24	Наставни ливчиња, непосредна комуникација, помали тестови и сл...		
	3. Набљудување на деца за запишување во прво одделение	Запишување во прво одделение	74	Набљудување, разговор	Наставници, родители	
	4. посета на ПОУ, Врбен, С.Маврово, Нистрово, Дуф	Запишување во прво одделение	8	Набљудување, разговор	Наставници, родители	
	5. Учество во работата на секциите	Подготовка на КУП за патронен празник на училиштето	24	Соработка, стручни совети	Наставници, родители	
	6. Учество во активности за учениците од ОСМО одделение	Насоки за нивно понатамошно школување	16	Анкета	Ученици наставници, родители	

	Професионална орјетација	Запознавање со конкурсот		Анкета конкурс		
--	--------------------------	--------------------------	--	----------------	--	--

### МЕСЕЧЕН (ОПЕРАТИВЕН) ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Месец и часови	Програмска содржина на работа	Цел	Време на реализација (часови)	Форми. методи и техники на работа	Соработници во работата	Забелешки
Јуни 174 часови	1. Анализи, тестови, прибирање податоци	Запишување во прво одделение	60	Матрица	Наставници, родители	
	2. Извештај за работата на стручните активи	Ефект и резултати од работата	8	Извештај	Одговорни на стручни активи	
	3. Учество за подготовка на годишен извештај за работата на училиштето	Годишен извештај	36	Извештај	Директор	
	4. Учество во работата на одделенски и наставнички совет	Анализа	4	Анализа	Наставници, директор	
	5. Увид во одделенските дневници	Комплетирање на педагошката евиденција	24	Увид	Директор	
	6. Извештај за сопствената работа	Годишен извештај	42	Извештај		

Социолог  
Златица Гаврилоска



## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ РАБОТНИК УЧИЛИШЕН БИБЛИОТЕКАР ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 год

Во концепцискиот документ „ Основно образование – содржини и организација на воспитно - образовната дејност “ донесен 1966 година, во поглавјето „Следење, унапредување и вреднување на ВОД како прва алинеја стои обврската секоја учебна година посебно да се планира и програмира стручната работа на училишниот библиотекар

Програмата за работа на училишниот библиотекар се изготвува врз основа на горенаведениот документ со дополнителни измени.

Работата на училишниот библиотекар е групирана во пет програмски подрачја и тоа:

- Воспитно – образовна работа со учениците
- Соработка со наставниците ,стручните работници и родителите
- Културна и јавна дејност
- Библиотечно-информативна и стручна работа
- Работа во медијатека
- Прием,складирање,доделување и враќање на комплетите на учебници,врз основа на член 25 став 7 од Законот за учебници за основно и средно образование

### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

- Развивање на културата на читање ,творечките потенцијали,критички и самокритички однос на учениците
- Оспособување на учениците за самостојно,брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература во училишната библиотека
- Поттикнување на интересот на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина ,како и развивање на трајните културни вредности.
- Поттикнување и оспособување на учениците за користење и работа со аудио –визуелни материјали
- Организирање на планско и систематско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижен фонд.
- Континуирано и систематско водење на пропишаната евиденција ,документација ,ревизија и заштита на библиотечно-медијатечниот материјал

### 1.ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

Воспитно – образовната работа со учениците се изведува во текот на целата учебна година и опфаќа неколку содржини и активности:

- Развивање на читателските и креативни способности на учениците
- Испитување ,развивање и насочување на интересот на учениците за книгата ,во склад со нивните желби ,склоности и потреби
- Формирање навики кај учениците за внимателно ракување,чување и заштита на библиотечниот материјал кој што го користат
- Запознавање на учениците со значењето и користењето на содржината на регистерот на книгата,како и со значењето и функцијата на авторот на книгата

### 2.СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИТЕ ,СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И РОДИТЕЛИТЕ

- Соработка со наставниците и стручните соработници во реализацијата на соодветни исражувачки програми и проекти во училиштето
- Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка

и обнова на книжниот и некнижен фонд, за потребите на наставата и воннаставните активности

- Соработка и информирање со родителите

### 3. КУЛТУРНА И ЈАВНА РАБОТА

- Планирање на реализација на културно-просветните манифестации во училиштето и посета на соодветни манифестации и организации надвор од училиштето
- Подготвување на разни тематски изложби
- Организација на постојана изложба “Нова книга ”и сл.
- Организирање посета на саемот на книгата одбележување месецот на книгата
- Промоција на книги
- Избирање на најчитани книги и најдобри читатели
- Учество во подготвување материјали за литературната и драмската секција
- Соработка со други библиотеки

### 4. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАТИВНА И СТРУЧНА РАБОТА

- Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека
- Следење на интересот на корисниците и редовно писмено известување за потребите за набавка на соодветна стручна и друга литература
- Систематско информирање на корисниците на библиотеката за новоиздадените и набавени книги, весници, списанија и сл.
- Усни и писмени прикази на книги
- Планирање и обнова на книжниот и некнижниот фонд
- Учество во координирано обезбедување на бесплатни учебници за учениците
- Изработка на единствен библиографски-каталожки опис и стручна обработка на библиотечниот материјал
- Ревизија и заштита на книжниот и некнижен фонд

### 5. РАБОТА ВО МЕДИЈАТЕКА

Покрај книгата како масовен медиум за пренос на пишуваните информации, во својство на носители на образовните информации се јавуваат и разни видови звучни, визуелни и аудио-визуелни материјали, кои се сместуваат и обработуваат во медијатеките, групирани во соодветни збирки како: видеотеки, филмотеки, графотеки и сл.

- Обезбедување на каталози од соодветните институции, за користење на одредени наставни филмови
- Организирање на проекции на одредени наставни филмови и видеоматеријали
- Обезбедување на разни видови софтверски материјал за работа со компјутери

6. Прием, складирање, доделување и враќање на комплетите на учебници, врз основа на член 25 став 7 од Законот за учебници за основно и средно образование

Училишниот библиотекар како член во Комисијата за прием на учебници ги врши следните работи:

- Прием на учебници и распредување на учебниците по одделенија односно години на образование и паралелки, согласно бројот на учениците во паралелките
- Електронска евиденција за примените, складираните, доделените и вратените

учебници

- Електронска евиденција за недоделените учебници, односно оние кои не се примени од страна на родителите/тарателите на учениците од паралелки.

Содржина на активноста	Цел	Наставни форми и методи	Соработници	Време на реализац.
Свечено зачленување на учениците од I одд. со организирање на посебна програма за оваа пригода	Поттикнување на интересот кај учениците за културна и јавна дејност во училиштето и развивање на културата за читање	-метод на разговор -дијалог -демонстративен метод	Ученици, наставници, родители	Септември
Организирано и систематско запознавање на учениците со библиотечно-информативниот материјал	Учениците се запознаваат со училишната библиотека	-метод на разговор -демонстративен метод	Ученици, наставници	Септември
Запознавање на учениците со значењето и користењето на содржината на книгата	Оспособување на учениците за самостојно и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барање на одредена литература	-метод на разговор -молошки метод -демонстративен метод	Ученици, наставници	Октомври
Организирање на тематска изложба	Развивање на трајни културни вредности кај учениците	-демонстративен метод -дијалог -молошки метод	Наставници Ученици	Ноември
Промоција на нова книга	Развивање на еден критички однос кај учениците како и интерес кон новитети	-Молошки метод - метод на разговор	Наставници Ученици	Ноември
Избор за најчитани и најинтересни книги во првото полугодие	Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгата, во склад со нивните желби, склоности и потреби	- метод на разговор	Ученици, наставници	Декември
Избор за најдобри	Развивање на читателските и	- метод на разговор	Ученици, наставници	Јануари

читатели	креативни способности			
Организирање на проекција на научно-популярна емисија	Формирање навика кај учениците за ваков вид на емисии и развивање на интерес за истите	Демонстративен метод Метод на разговор	Ученици,наставници	Февруари
Проекција на одреден наставен филм	Поттикнување и развивање на интерес кај учениците за работа со АВ материјали	Демонстративен метод Метод на разговор	Ученици, наставници	Февруари
Писмен приказ на книга	Развивање на творечки потенцијали како и критички и самокритички однос на учениците	Дискусија	Ученици, наставници	Март
Промоција на нова книга	Развивање на еден критички однос кај учениците како и интерес кон новитети	Монолошки метод Метод на разговор	Наставници, Ученици	Март
Одбележување на месецот на книгата	Сфаќање на учениците за важноста на книгата	Метод на разговор	Наставници, ученици	Април
Организирање на тематска изложба во чест на месецот на книгата	Сфаќање на учениците за важноста на книгата	Демонстративен метод Метод на разговор	Наставници, ученици Родители	Април
Проекција на одреден наставен филм	Формирање навика кај учениците за ваков вид на емисии и развивање на интерес за	Демонстративен метод Метод на разговор	Ученици,наставници	Мај

	истите			
Промоција на книга	Развивање на еден критички однос кај учениците како и интерес кон новитети	Монолошки метод Метод на разговор	Наставници, Ученици	Мај
Избор за најчитани и најинтересни книги во второто полугодие	Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгата, во склад со нивните желби, склоности и потреби	- метод на разговор	Ученици, наставници	Мај
Организирање на посебна свечена програма – Книгата – прозорец кон светот-	Поттикнување на интерес на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина	Демонстративен метод	Ученици, наставници, родители	Јуни

- Обележување на секој учебник со печат од училиштето, евидентирање на датумот на прием, инвентарниот број, бројот на страници и цената на учебникот(на последната страна од учебникот)
- Водење записник за доделување на учебници пропишан на Образец бр. 2
- Електронска евиденција за учебниците кои се вратени за користење за наредните учебни години и за учебниците кои се оштетени и неупотребливи

**Училишни библиотекари:**

Јелена Змејкоска  
Лидија Грозданоска

**10.08.2024**  
**Маврови Анови**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

- Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составен од 7 члена согласно Законот за основно образование.

- Претставниците од училиштето ги избира Наставничкиот совет ( 3 члена ) .

-Претставниците од родителите ги именува Советот на родители при училиштето ( 3 члена )

-Претставник од основачот го именува органот на Локалната самоуправа ( 1 член ) .

-На седниците на УО, се покануваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца преставници од ученичкиот парламент.

Р. бр.	Програмски задачи	Носители	Соработка	Време на реализација
1.	• Конституирање на Училишниот одбор	Членовите	Правник, Директор	Септември
2.	• Разгледување и предлагање на Годишната програма и Извештајот за работа на Училиштето до Советот на Општината	Членовите	Директор, Педагог	Септември
3.	• Предлагање финансов план до основачот	Членовите	Директор, секретар	Септември
4.	• Разгледување и предлагање Годишна сметка до основачот	Членовите	Книговодител, директор	Февруари
5.	• Давање мислења за избор на наставници	Членовите	Директор	Ноември, септември
6.	• Разгледување на успехот од првото полугодие и крајот од учебната година	Членовите	Директор, педагог	Јануари, април
7.	• Разгледување на други прашања утврдени со Статутот, како и други прашања кои ќе го наметнат своето значење	Членовите	Директор, педагог, наставници	Во текот на целата година
8.	• Евалуација на развојните цели на училиштето	Членови на комисијата	Директор	Во текот на целата година

Освен наведените активности Училишниот одбор врши и други работи утврдени во Законот за Основно образование, како и во Статутот на училиштето

10.08.2024 година

УЧИЛИШЕН ОДБОР  
М.Анови



# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Учебна 2024/25

Рб	Програмски Задачи	Активности	Носители на Активности	Соработка	Време на реализација
1.	Дава мислење за предлог – програмата за работа на училиштето; -Расправа за извештајот за работа на Училиштето -Донесување програма за сопствената работа	Консултирање и користење на евалуација од минатата година	Членови на Советот	Директор, Предагог	Август
2.	Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците	Членови на Советот	Директор Наставници	Октомври Јануари
3.	Учество во организирање на Екскурзии	Присуство при изведување екскурзии	Членови на Советот	Наставници Ученици	Април Мај
4.	Информации за успехот на учениците, прво тромесечие, прво полугодие, трето тромесечие и крај година	Проценка на успехот	Членови на совет	Директор Педагог	Ноември Јануари Април Мај
5.	Извештај за работа на Родителските средби	Разрешување на интерни прогбелки на паралелките	Членови на Советот, претсавник од Ученичкиот парламент	Претседател на ученички парламент	Декември
6.	Давање иницијативи и предлози при реализација на целите во Училиштето	Помош со материјални средства за развојните цели на училиштето	Членови на советот	Директор	За време на учебната година

7.	Евалуација	Изготвување на критериуми за успешност	Членови на советот	Директор Стручна служба	Јуни
----	------------	--	--------------------	-------------------------	------

Освен наведените активности Советот на родители врши и други работи утврдени со Законот за Основно образование, како и со Статутот на училиштето.

10.08.2024 година

М.Анови

Совет на родители

ОУ „Денче Дејаноси „

**PROGRAMA ZA RABOTA NA NASTAVNI^KI SOVET**

**2024/2025**

<b>Programska sodr`ina</b>	<b>Cel</b>	<b>Formi na rabota i odgovorni</b>	<b>Vreme na realizacija</b>
Podgotovka za po~etokot na novata u~ebna godina	Raspored na nastavnici po ~asovi, predmeti i paralelki. Odreduvawe na pretsedateli na stru~ni aktivni i drugi odgovorni.	Panel diskusija Direktor, pedagog	Avgust
Usvojuvawe na godi~na programa za rabota na u~ilisteto, direktorot, pedagogot, naso~uvawe na u~enicite i roditelite za nabavka na u~ebnici kako i nabavka na nastavni sredstva i pomagala za u~ilisteto.	Razgleduvawe na programite i nivno usvojuvawe.	Panel diskusija Direktor, pedagog	Septemvri
Redovnost vo ocenuvaweto, sledewe na brojot na neoceneti u~enici po predmeti i brojot na slabi ocenki po predmeti.	Kontinuitet vo ocenuvaweto so cel podobruvawe na uspehot.	Planirana diskusija i sovetodavni razgovori Direktor Pedagog	Noemvri
Utvrduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite	Realizacija na nastavnite	Direktor Pedagog	

<p>vo prvoto polugodie, realizacija na nastavnite planovi i programi vo prvoto polugodie.</p>	<p>planovi i programi vo prvoto polugodie. -Analiza</p>	<p>Nastavnici Polugodiimen izveštaj</p>	<p>Dekemvri</p>
<p>Realizacija na nastavnite planovi i programi vo prvoto tromese~ie od vtoroto polugodie, sreduvawe i vodewe na pedagogikkata evidencija i dokumentacija.</p>	<p>Realizacija na nastavnite planovi i programi.</p>	<p>Panel diskusija Direktor, Pedagog</p>	<p>Mart-April</p>
<p>Utvrduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite na krajot na u~ebnata godina, ostvaruvawe na nastavnite planovi i programi, utvruvawe na uspehot na u~enicite i analiza na postignatite rezultati na nivo na paralelki i na nivo na u~ilimite.</p>	<p>Efekti od realiziranite nastavni planovi i programi Dlabinska analiza</p>	<p>Direktor Pedagog Nastavnici</p>	<p>Juni</p>

10.08.2024

M.Анови

**PROGRAMA ZA RABOTA NA STRU^NI AKTIVI**

**2024/25**

Soglasno Godi{nata programa za rabota na u~ili{teto vo u~ebnata 2024/25 vo na{eto u~ili{te }e funkcioniraat slednite stru~ni aktivni:

- Stru~en aktiv za oddelenska nastava;
- Stru~en aktiv za predmetna nastava (op{testvena grupa predmeti);
- Stru~en aktiv za predmetna nastava (prirodna grupa predmeti).

*Op{ta cel:*

- Spodeluvawe iskustva;
- Prodlabo~uvawe na znaewata;
- Osposobuvawe za razbirawe, objasnuvawe, klasifikacija;
- Osposobuvawe za prakti~na primena na odredeni inovacii i nastavni strategii;
- Podobruvawe na op{tiot uspeh na u~enicite;
- Razvivawe na kriti~koto mislewe kaj u~enicite.

Vo sklop na narativniot del gi dostavuvame i oddelnite programi po Stru~ni aktivni:

**Programski soodr`ina za rabota na Stru~en aktiv za oddelenska nastava**

<b>Programska soodr`ina</b>	<b>Vreme na realizacija</b>
Izrobotka na nova programa za rabota na stru~niot aktiv po oddelenska nastava	Avgust-Septemvri
Planirawe i programirawe na aktivnostite	

vo oddelenska nastava	Septemvri
Informacii od strana na nastavnicite za poseteni seminari i obuki-prenesuvawe na steknatite iskustva i znaewa.	Septemvri
Izgotvuvawe i dorabotka na godišni-globalni i tematski planirawa soglasno novite obrazovni standardi- formirawe timovi	Septemvri-Oktomvri
Odluka za upotreba na učebnici i drugi pomagala vo tekovната učebna godina	Septemvri
Priem na prvačiwata vo detskata organizacija i nivna adaptacija vo učilnicite	Oktomvri
Predlozi i sugestii za pobobruvawe na vospitno-obrazovната rabota vo učilnicite	Noemvri
Sledewe na postigawata na učenicite-testirawe tretoto oddelenie Matematika	Noemvri
Analiza na postigawata na učenicite-prvotromesečie i prvo polugodie Testirawe vtoro oddelenie makedonski j.	Noemvri Dekemvri
Predlozi i sugestii na roditelite za pobobruvawe na uspehot i povedenieto na nivnite deca.	Fevruari
Informacii i podgotovki na učenicite za natprevari po oddeleni predmeti	Mart
Analiza na postigawata na učenicite-prvotromesečie vo vtoroto polugodie Testirawe četvrtoto oddelenie Matematika	April
Edukativni predavawa od oblata na gricita za zdravjeto na učenicite	Maj
Evaluacija na rabotata na stručniot aktiv Analiza na postigawata na učenicite,	Juni

uspeh, redovnost i disciplina na krajot na u~ebnata godina	
--	--

**Programski sodr`ina za rabota na stru~eniot aktiv po opustestvena i grupa predmeti**

<b>- Sodr`ina na aktivnostite</b>	<b>Vreme na realizacija</b>
- Izrobotka na nova programa za rabota na stru~niot aktiv	Avgust-Septemvri
- Planirawe i programirawe na aktivnostite vo predmetna nastava	Septemvri
- Raspredelba na ~asovi i sl. aktivnosti, dodatna i dopolnitelna nastava.	Septemvri
- Planirawe na nastavata i usoglasuvawe na kriteriumite za ocenuvawe	Septemvri
- Izrobotna na integrirano tematsko planirawe po pove}e nastavni predmati	Oktomvri
Edukativni predavawa od oblasta na gri`ta za zdravjeto na u~enicite	Noemvri-Februari
Analiza na postigawata na u~enicite (uspeh, disciplina i povedenie)-prvo tromese~ie i	Dekemvri

prvo polugodie	
- Izrabotka, koristewe i primena na nastavni sredstva i pomagala (vo tekot na celata godina)	Januari (analiza)
- Predlozi i sugestii na roditelite za podobruvawe na uspehot i povedenieto na nivnite deca.	Fevruari
- Odr`uvawe na nagledni ~asovi so primena na IKT vo nastavata-vo tekot na godinata	Mart (analiza)
Informacii i podgotovki na u~enicite za natprevari po oddeleni predmeti	Mart
Analiza na postigawata na u~enicite-prvo tromese~ie vo vtoroto polugodie	Mart
- U~estvo na natprevari	April-Maj
Evaluacija na rabotata na stru~niot aktiv Analiza na postigawata na u~enicite, uspeh, redovnost i disciplina na krajot na u~ebnata godina	Juni

10.08.2024

М.Анови



## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

Цели	Содржини/активности
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	<p>Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП</p> <p>Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија</p> <p>Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со ПОП</p>
Евиденција на учениците со ПОП	<p>Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка</p> <p>Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје)</p>
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	<p>Примена на инструменти за опсервација и дијагностика</p>
<p>Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците</p> <p>Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето</p>	<p>Изработка на индивидуални образовни планови (долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со ПОП</p> <p>Примена на диференциран пристап во работата</p>
Непосредна работа на дефектологот со учениците со ПОП	<p>Вежби за поттикнување на психомоторниот развој</p> <p>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференциран пристап</p>
Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со	<p>Разговори со учениците на одд. часови</p>

<p>посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок.</p>	<p>Разговори со родителите на индивидуални средби</p>
<p>Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби</p>	<p>Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови</p>
<p>Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП после секој квалификационен период</p>	<p>Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови</p> <p>Користење на инструменти за следење и вреднување</p>
<p>Професионална ориентација на учениците со ПОП од деветто одделение</p>	<p>Советување и разговор со родители</p> <p>Разговор и советување на ученикот со ПОП</p>
<p>Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа</p>	<p>Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со ПОП</p>
<p>Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето</p>	<p>Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес</p> <p>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со ПОП</p>

	<p>Анализа на вклученоста на учениците со ПОП во воннаставните активности</p> <p>Примена на парапрофесионални методи-врсничка асистенција</p> <p>Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици</p>
<p>Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците</p>	<p>Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови</p>
<p>Соработка со надлежни институции (Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)</p>	<p>Испраќање службени барања за наод и мислење за ученици со ПОП</p> <p>Консултации за ученици со ПОП</p>
<p>Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби</p> <p>Сумирање на активностите на УИТ</p> <p>Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ</p>	<p>Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови</p> <p>Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година</p> <p>-Анализа на инклузивната култура и пракса во училиштето</p> <p>-Креирање стратегии за унапредување на инклузивното образование во училиштето</p> <p>-Изготвување на извештај за работата на Инклузивниот тим за учебната 2024/25год.</p>

10.08.2024  
М.Анови

**U«ILI [EN HOR  
2024/2025**

CEL

Celta na U«ILI [NIOT HOR e u«enicite da gi pro{irat znaewata i sposobnostite od oblata na muzikata za koi poka`uvaat poseben interes, opredelba i senzibilitet. U«enicite da se osposobuvaat za kolektiven odnos vo zaedni~ka prezentacija na vokalni dela vo u~ili{teto i nadvor od nego.

Posebni celi

- da se sozdava navika za redovnost i to~nost
- da serazvivaat tvore~ki sposobnosti, eti~ki i estetski vrednosti;
- da razviva kolektiven intelektualno-emocionalen i kreativen odnos kon interpretacijata na horskite kompozicii;
- da razviva sposobnost za individualno vokalno interpretirawe
- da gi po~ituva dadenite upatstva na dirigentot-mentorot
- da gi pro{iruva teoretskite znaewa vo oblata na istorijata na muzikata
- da gi procenuva vrednostite na muzi~kite dela preku analiza
- da otkriva novi mo`nosti za primena na horskata aktivnost vo sintetiziranite umetnosti ili multimedijalen proekt;
- da u~estvuva na razni vidovi nastapi (vo u~ili{teto, lokalnata sredina i dr.)
- da sorabotuva so drugi lica od kulturata, institucii, stru~ni organizacii od oblata na umetnosta i kulturata
- da razviva qubov и sposobnost za vokalna interpretacija и zapoznavawe so kulturite na drugite narodi;



<b>tehnika</b>	a teloto za vreme na peeweto; - da di{e pravilno; - da demonstrira raspejuvawe;	na vokalnata tehnika - objasnuva ve`bi za raspejuvawe; -objasnuva za zna~eweto na vokalnata tehnika i funkcionirawe na fonotornite organi; - objasnuva za vnatre{en sluh; - diskutira za peeweto so obrazlo`enie deka toa ne e samo fiziolo{ka tuku e i intelektualna dejnost a potrebno e i emocionalno do`ivuvawe na tonovite za da mo`e da doprat do svesta i du{ata na slu{atelot;	- vo tekot na cela u~ebna godina
<b>Пеперуга</b> <b>Ј.С.Бах</b> (двогласна <b>КОМПОЗИЦИЈА</b> )	- da diskutira za karakterot na kompozicijata; - da demonstrira vokalna interpretacija na kanonot;	- objasnuva za kanon i na~inot na izvedba	- oktombri - noembri
<b>“Vois sur ton chemin”</b> Muz. Bruno	- da objasnuva za tekstot na pesnata; - da diskutira za	- objasnuva za karakterot na pesnata	- noembri - dekembri - januari

<b>Coulais</b> (dvoglasna kompozicija)	karakterot na kompozicijata; - da konstatira za melodiskite karakteristiki;		
<b>“Мајска песна”</b> <b>С.Стојков</b> (triglasna kompozicija)	- da diskutira za formatata na kompozicijata; - da se prisposobuva za interpretacija so pridru`ba na instrument; - da pee solo; - da objasnuva za karakterot na kompozicijata;	- objasnuva za na~inot na ispolnuvawe na kompozicijata; -rabota so solistite;	- januari - fevuari - mart
<b>Oda na radosta</b> <b>L.V.Betoven</b> <b>Obr. Rudolf Matz</b> (triglasna kompozicija)	- da ja identifikuva kompozicijata; - da diskutira za karakterot na kompozicijata	- objasnuva za na~inot na ispolnuvawe na kompozicijata; -go analizira tekstot	- mart - april - maj
<b>Jovano Jovanke</b> narodna (dvoglasna)	-da objasnuva za tekstot; - da diskutira za karakterot na kompozicijata ({egiobijna)	- objasnuva za karakterot na kompozicijata; - objasnuva za na~inot na interpretacija;	- april - maj

Zabele{ka: vo tekot na u~ebnata godina mo`e za dojde do promena na repertoarot. ]e se obrabotat i drugi kompozicii, zavisno od interesot i `elbite na u~enicite.

## Organizacija na horskata nastava

«asovite po HOR }e se organiziraat vo tekot na celata u~ebna godina, a nedelniot fond e spored te`inskoto nivo na kompoziciite (triglasni) po 5 ~asa sedmi~no. Vo u~ili{niot hor mo`at da ~lenuvaat u~enicite od 6, 7 i 8 odd. Spored interesot i glasovnite mo`nosti na u~enicite. Vremeto na realizacija }e bide po redovnata nastava. Poradi specifi~nosta na aktivnostite vremeto na realizacija }e se organizira sprema prostornite mo`nosti na u~ili{teto i mo`nostite na u~enicite. Rezultatite }e se prezentiraat na aktivnostite na u~ili{teto, kako i za razni prigodi.

## Nastavni metodi i aktivnosti

Vo ostvaruvaweto na celite na u~ili{niot HOR }e se primenuvaat nastavni formi i metodi: istra`uva~ka, frontalna, grupna, individualna i drugi. Od metodite }e se koristat: razgovor, diskusii, prakti~na rabota, demonstrativna i drugi. Vo rabotata }e dominira inicijativnosta, samostojnosta, kreativnosta, slobodnoto izrazuvawe na svoite ~uvstva preku vokalna prezentacija. }e se sorabotuva i so razni kulturno-umetni~ki institucii i umetnici koi }e bidat gosti vo u~ili{teto kade mo`e da se prezentira profesionalen na~in na horska interpretacija.

## Prostorni i materijalno-tehni~ki uslovi

Nastavata po HOR }e se realizira vo namenski cabinet po Muzi~ko obrazovanie opremen so soodvetni pomagala, instrumenti I stru~na literature. Nastapi: U~ili{niot hor }e nastapuva na site kulturno-umetni~ki manifestacii predvideni vo Programata na u~ili{teto. Isto taka }e u~estvuva na horski u orkestarski smotri/ natprevari organizirani od BRO.

Odgovoren nastavnik: Игор Симуноски



10.08.2024  
Маврови Анови

**ПРОГРАМА**  
**За работа на Ученичкиот парламент и ученички правобранител**  
**2024/ 2025**

**Одговорни: Слаѓана Симуноска ( директор ) , Златица Гаврилоска ( социолог ) , Александар Михајловиќ ( предметен наставник )**

<b>Време на реализација</b>	<b>Содржини и активности</b>	<b>Соработка</b>	<b>Цел и задачи</b>
Септември	Избор на раководство на училишни заедници на ниво на паралелки (демократски спроведени)	Одделенски раководители Ученици	Запознавање со демократските процедури, правата на

Време на реализација	Содржини и активности	Соработка	Цел и задачи
			децата и нивно спроведување во пракса
Септември	Усвојување на планот и програмата за учебната 2020/2021 година	Директор; ; Педагог; Ученици	Насочување кон креативност и одговорност
Септември	Анализа на снабденоста на учениците со учебници и друг училишен прибор. Задолженија на дежурните ученици на ниво на паралелка.	Ученици	Поттикнување на свеста за хумано односување и емпатија меѓу учениците
Октомври	Организирање и спроведување демократски избори за раководство на ученичкиот парламент на ниво на училиште и избор на Ученички правобранител	Одделенски раководители Ученици Психолог	Запознавање со демократските процедури, правата на децата и нивно спроведување во пракса
Октомври	Избор и формирање комисији: -Следење на успехот, дисциплината и редовноста во училиштето -Лична хигиена и хигиена во училиштето и локалната средина -Културно-забавен живот во училиштето	Одделенски наставници Ученици Директор Дежурни наставници Хигиенска служба	Создавање навики за одговорност, критика и самокритика, согледување на ефектите од работата
Септември - Јуни	Грижа и редовно следење на хигиенските услови во училиштето	Наставници Ученици Хигиенска служба	Создавање хигиенски навики

Време на реализација	Содржини и активности	Соработка	Цел и задачи
Октомври – Мај	Организирање континуирана помош на учениците што заостанале со успехот	Одговорен наставник Ученици Стручна служба	Создавање другарски однос, поттикнување работна навика
Ноември	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Директор Ученици; Педагог Наставници	Развивање на чувството за одговорност, критичност и самокритичност
Октомври	Спроведување анкета: Демократските процеси во моето училиште во рамките на Отворен ден за ГО	Ученици Педагог Наставници	Согледување на степенот на познавање на ученичките права и обврски, поттикнување соработка и тимска работа, развивање аналитичко мислење
Декември	Нова година – како да се дочека, превенција и ризици.Активности за превенција од распрснувачки материјали	Ученици Педагог	Поттикнување учество во донесување одлуки Превентивни активности
Јануари	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Директор; Ученици Педагог Наставници	Формирање на чувство за одговорност, критичност и самокритичност
Јануари	Анализа на анкетата: Демократските процеси во моето училиште	Ученици Педагог Наставници	Поттикнување соработка и тимска работа, развивање аналитичко мислење
Февруари	Активности на тема - демократија: Дебатирање и придобивање гласови - 1	Ученици Педагог Наставници	Справување во ситуации со спротивставени ставови/мислења, да развијат вештини на

Време на реализација	Содржини и активности	Соработка	Цел и задачи
			слушање, дискусија и убедување, поттикнување соработка и тимска работа
Март	Предлог активности за одбележување на Патрониот празник	Ученици; Психолог Педагог; Наставници Директор	Промовирање на работата на училиштето
Март	Активности на тема - демократија: Дебатирање и придобивање гласови - 2	Ученици Педагог Наставници	Справување во ситуации со спротивставени ставови/мислења, да развијат вештини на слушање, дискусија и убедување, поттикнување соработка и тимска работа
Април	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Директор Ученици Педагог Наставници	Формирање на чувство за одговорност, критичност и самокритичност
Мај	Летен распуст - како правилно да го искористиме	Ученици Педагог Директор	Изнесување на гледиштата
Јуни	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Директор Педагог Наставници	Формирање на чувство за одговорност, критичност и самокритичност

- Содржината на програмата за работа може да се менува во зависност од потребите.

10.08.2024

Маврови Анови

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА СИТЕ РЕАЛИЗИРАНИ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА  
2024/2025 ГОДИНА**

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025`г.  
(АКТИВНОСТИ ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДЕМОКРАТСКА КЛИМА ВО УЧИЛИШТЕТО)**

Задачи	Содржина на активности	Носители	Временска рамка	Начини на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорни лица	Начин на финансирање (буџет)
- Да го сфатат плурализмот како основна претпоставка за развој на современата демократија-граѓански организации и волонтерството како активност за подобрување на квалитетот на животот во заедницата	- Запознавање со граѓански организации(НВО)  -Запознавање со постоечките граѓански организации на ниво на општина Маврово Ростуше  -Посета на граѓанска организација на ниво на општината или членови на НВО или членови на НВО  - Извештај	-Стручна служба -Предметен наставник по ГО (Јелена Змејкоска)	<b>Септември</b>  <b>Октомври</b>    <b>Октомври</b>	-Преку предавања, разговори со учениците Употреба на интернет  -Прашалници и разговор од страна на учениците Прибирање на забелешки   -Компјутер и од прибраните забелешки во соработка со учениците се изработува извештај	Подготовка на прашања од страна на учениците за граѓански организации  Активно учество од страна на учениците за избор на Граѓанска организација(прибирање предлози од учениците)  - Интервјуа и презентација(на граѓанската организација)со членови на НВО организации -фотографии  -Електронски и пишан извешта за спроведената активност	-Стручна служба  -Предметен наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка; Листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)	/
							/
							-училишен буџет

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025`г.  
(АКТИВНОСТИ ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДЕМОКРАТСКА КЛИМА ВО УЧИЛИШТЕТО)**

Задачи	Содржина на активности	Носители	Временска рамка	Начини на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорни лица	Начин на финансирање (буџет)
- Да се покрене нивото на свест за постоење и потребата на Човекови права и нивно почитување и да се залагаат за нивно унапредување	-Запознавање со човековите права	-Стручна служба -Предметен наставник по ГО (Јелена Змејкоска)	<b>Ноември</b>	-Преку предавања, разговори со учениците Употреба на интернет	-Подготовка на прашања од страна на учениците за човековите права и пребарување од интернет(Уставот на РСМ-декот за човековите права)	-Стручна служба	/
	-Квиз за човекови права според уставот на РСМ		<b>Ноември</b>	-Работилница преку квиз за човековите права(поставе ни групите на човекови права и учениците ги вметнуваат на свое место)	-Поттикнување на интерес за постоење на човековите права, нивно групирање(кое право, каде припаѓа) како и интерес за нивно унапредување	-Предметен наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка; Листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)	/
	-„Права за сите“- Промоција на човековите права на ниво на училиште(прикачување на Човековите права во училишен ходник)		<b>Декември</b>	-прикачување на човековите права во училишен	- Учениците самостојно ги промовираат човековите права на ниво на училиште за сите		-училишен буџет

	- Извештај		<b>Декември</b>	ходник во вид на елка или слично  -Компјутер и од прибраните забелешки во соработка со учениците се изработува извештај	-фотографии  -Електронски и пишан извешта за спроведената активност		
--	------------	--	-----------------	---	---	--	--

<b>АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025`г.</b> <b>(АКТИВНОСТИ ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДЕМОКРАТСКА КЛИМА ВО УЧИЛИШТЕТО)</b>							
<b>Задачи</b>	<b>Содржина на активности</b>	<b>Носители</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Начини на спроведување (ресурси)</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Одговорни лица</b>	<b>Начин на финансирање (буџет)</b>



<p>- Да се разбере потребата од социјална одговорност (да се учествува и иницира активности за подобрување на животот во училиштето и заедницата)</p> <p>- Да се овозможи потребата за различни видови литература за месното население преку „Прочитај и врати“</p>	<p>- Социјална одговорност кон заедницата (Јавна библиотека за сите)</p> <p>- Обезбедување на материјали за изработка на библиотека во вид на куќичка</p> <p>-Изработка на куќичката „Јавна библиотека“- прочитај и врати</p> <p>-Поставување на книги(различна литература)</p> <p>-промоција во весник</p> <p>- Извештај</p>	<p>-Стручна служба -Предметен наставник по ГО (Јелена Змејкоска)</p>	<p><b>Март</b></p> <p><b>Април</b></p> <p><b>Мај</b></p> <p><b>Мај</b></p> <p><b>Мај</b></p>	<p>-Преку предавања, разговори со учениците, Употреба на интернет</p> <p>-Преку соработка, комуникација и со претставници од фирми и бизнис претпријатија за донации</p> <p>-Со помош на училишен технички персонал(мајстор) и други ангажирани</p> <p>-Учениците од училишната библиотека издвојуваат литература која ја поставуваат во куќичката „Јавна библиотека“</p> <p>-разговор со весник за промоција и испраќање на фотографии и извештај од</p>	<p>-Подготовка на прашања од страна на учениците, идентификување на аспект кој треба да се подобри</p> <p>-Договор со претставници од фирми и бизнис претпријатија за донираните материјали</p> <p>- Куќичка „Јавна библиотека“ -фотографии</p> <p>-Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците преку одбирање на книги и редење во куќичката</p> <p>-фотографии</p> <p>-статија во весник</p>	<p>-Стручна служба</p> <p>-Предметен наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка; Листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)</p>	<p>-училишен буџет</p> <p>-донации од фирми и бизнис претпријатија</p>
---	---	--	--	---	---	---	--

				спроведената активност  -Компјутер и од прибраните забелешки во соработка со учениците се изработува извештај	-Електронски и пишан извештај за спроведената активност		
--	--	--	--	---	---	--	--

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025`г.  
(АКТИВНОСТИ ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДЕМОКРАТСКА КЛИМА ВО УЧИЛИШТЕТО)**

Задачи	Содржина на активности	Носители	Временска рамка	Начини на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорни лица	Начин на финансирање (буџет)
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на отворен ден за граѓанско образование	-Училишно раководство -Стручна служба -Предметен наставник по ГО (Јелена Змејкоска)	<b>Јуни</b>	-Презентации од ученици за придобивките на ГО  -Дискусии/дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците  -Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување на ученичка акција за позитивна промена	-Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците  -Промовирање на граѓанските вредности	-Стручна служба  -Предметен наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка; Листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)	-училишен буџет

10.08.2024

Маврови Анови

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ  
ДОМ „СЕДЕК КОСТОСКИ“ - МАВРОВИ АНОВИ  
2024 / 2025 год**

**1. ВОВЕД**

Според Законот, ученичките домови се установи во областа на ученичкиот стандард (член 17), бидејќи задоволуваат одредени социјални потреби на учениците, како што се: сместување, исхрана, грижа за здравјето, спортски и рекреативни и други активности. Тие се дефинираат како воспитно-образовни установи кои својата работа ја остваруваат според утврден план и програма за работа.

Во состав на ОУ „Денче Дејаноски,, од Маврови Анови работи и ученичкиот дом „Седек Костоски,, кој е наменет за ученици од седум до четиринаесет години и имаат потреба од домско сместување (се школуваат надвор од местото на живеење), а учат во ОУ „Денче Дејаноски,, во Маврови Анови. Во ученичкиот дом „Седек Костоски,, учениците се во постојан воспитен процес, кој започнува со станувањето наутро и одржувањето на личната хигиена, уредувањето на креветот и спалната соба, па преку културата на однесувањето, начинот на исхрана, извршувањето на училишните и домашните обврски, низ меѓусебните односи и односите со воспитувачите и другиот персонал, работата на слободните активности, занимањата па се до вечерното легнување. На тој начин домот влијае на целокупниот физички, здравствен, работен, интелектуален, естетски, морален, општо културен и социјален живот и развој на учениците.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ДОМ**

Ученичкиот дом „Седек Костоски,, кој е во состав на училиштето, ги има следниве посебни цели:

- обезбедува оптимални услови за здрав физички, ментален и социјален развој на учениците;
- да развива интелектуални и работни способности;
- да ги воспитува учениците врз начелата на демократскиот морал и културната толеранција и разбирање;
- да создава услови и можности за развој на индивидуалните способности на секој поединец, а особено на творечкиот потенцијал од секаков вид;
- да го следат, стимулираат и насочуваат напредувањето на учениците во воспитно – образовниот процес и ги мотивираат за постигнување на што подобри резултати во процесот на учењето.

Во рамките на својата воспитно – образовна дејност ученичкиот дом „Седек Костоски,, во состав на ОУ „Денче Дејаноски,, од Маврови Анови посебно работи на:

- обезбедување современи методи за самостојно и групно учење;
- изградување на чувство за одговорен однос кон обврските и барањата што ги поставува училиштето и домската средина во поглед на учењето и другите задолженија во рамките на воспитно – образовниот процес;
- збогатување на формите на спортско – рекреативно живеење на учениците во домот;
- изградување на култура на домување, исхрана и одржување на општата и личната средина и зачувување на животната и работната средина;
- создавање навики за правилно и самостојно и организирано користење на слободното време преку организирани културни, уметнички,

- спортски, рекреативни и други активности;
- перманентна соработка со родителите и училиштето.

### **3. ОСНОВНИ ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА И СОДРЖИНИ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ДОМ „СЕДЕК КОСТОСКИ“**

#### **3.1 Физичко и здравствено образование**

Целта на програмата по физичко и здравствено образование е да се формираат физички и здрави личности кои ќе можат да преземат акции за поздрав живот, ученички дом, средина, односно личности кои ќе бидат подготвени да се самореализираат во позитивна личност.

Со оглед на специфичноста на проблематиката, условите, можностите и потребите на учениците во рамките на физичкото и здравственото образование, задачите кои се поставуваат пред ученичкиот дом се следните:

- стекнување на информации, знаење за здравјето и неговото унапредување;
- развивање на трајни потреби на физичка култура и здрав начин на живеење;
- оспособување за комуникација со врстници и возрасни.

Активностите во рамките на ова воспитно-образовно подрачје на работа може да се групираат во неколку области со бројни содржини на работа кои ќе се применуваат во зависност од потребите и можностите на домот, а тоа се:

1. Запознавање со здравствената состојба на учениците на почетокот на секоја учебна година преку биографски податоци;
2. Создавање услови и одржување на личната и амбиенталната хигиена, култура на исхрана, запознавање со заразни болести и превземање мерки на превенција, безбедност и прва помош, сексуално образование, дрога, алкохол и пушење, физички вежби и спортување и други активности кои ќе бидат во интерес на формирање навика за менување на животните активности, а се со цел унапредување на здравјето во физичка смисла.
3. Создавање на услови за правилно прифаќање, комуникација и развој на самодовербата и почитта на учениците преку што ќе се влијае на менталното здравје.

За успешна реализација на програмата за физичко и здравствено образование, ученичкиот дом „Седек Костоски“, има обезбедено функционално сместување и хигиенски услови за живеење, работа и разновидна исхрана.

#### **3.2 Интелектуален развој на учениците**

Целта на интелектуалното воспитание е да ги оспособува учениците да ја запознаат (бараат и откриваат) вистината, како и да формираат личен и одговорен однос кон неа.

За да може домот да ја реализира поставената цел од интелектуалното воспитание треба воспитно-образовната дејност да ја насочи кон остварување на следните задачи:

- да ги развива мотивите за учење и смислата за продлабочување и проширување на соодветното образование и култура;

- да организира и овозможи спремност на ученикот за самообразување и проширување на знаењата и за адекватно решавање на поставените проблеми од интелектуална сфера;
- да усвојуваат знаења, умеења и навики;
- да ги поттикнува учениците за самостојна работа;
- да организира учење на учениците во определено време и место, а со помош на различни форми и средства за работа;
- да организира дополнително и додатно учење и сл.;

Ученичкиот до „Седек Костоски,, занимањата ги изведува во просториите на ОУ „денче Дејаноски,, поради близината и соодветноста на просторот за изведување на различни облици на учење.

Посебно внимание во воспитната работа на ученичкиот дом на планот на интелектуалниот развој на учениците ќе биде следењето и вреднувањето на напредувањето на учениците. Успехот на учениците ќе се следи постојано од воспитувачот преку директен увид во извршувањето на задачите преку разговор со учениците и класните раководители и известувања на родителите.

### **3.3 Естетско образование**

Естетското воспитание во нашиот ученички дом ќе има за цел да ги надополни, прошири, продлабочи знаењата на учениците за убавото и естетското, да ги развие способностите за перцепирање, доживување на убавото како и да поттикне естетски творечки способности на учениците.

Содржината на работа во ова воспитно-образовно подрачје може да се групира во неколку групи, и тоа:

1. Естетско уредување на домските простории и околината на домот;
2. Запознавање на учениците со познати творци од областа на музиката, ликовното, драмата, рецитал, анализа на нивните дела и сл.;
3. Организирање на излети и екскурзии во природа и запознавање со природните убавини.

Реализатори на активностите од естетското образование ќе биде воспитувачот кој покрај својата стручност треба да поседуваат и висок степен на естетска култура која ќе биде гаранција за правилно организирање и раководење со разновидни облици на работа.

### **3.4 Работно воспитание и општествено корисен труд**

Целта на работното воспитание и општествено корисен труд во ученичкиот дом треба да го сфатат значењето на трудот како извор на сите вредности и кај нив да се формира позитивен однос кон физичкиот труд.

Задачи се:

- да формира работни навики кај учениците;
- да развие и формира работна култура;
- да се грижи за поврзување на теоретските со практичните знаења;
- да формира способност за рационализација на работата;
- да развива смисла за занимање со општествено корисна работа во слободно време.

Програмските содржини од ова подрачје може да се групираат во следните подрачја на активности:

1. развивање на работни навики за исполнување на обврските кон училиштето. Овде пред се се мисли на организирање на секојдневно учење на учениците во одредено време и простор, одржување на работна дисциплина во домот, навремено посетување на наставата и враќање од училиште.
2. развивање на работни навики, секојдневни обврски на учениците во домот. Учениците треба секојдневно да ја одржуваат личната хигиена како и да се грижат за хигиената во просториите во кои спијат и учат, да се грижат за чистотата и естетското уредување на другите простории во домот во кои престојуваат и работат како што се кабинетите, клубовите, библиотеката и слично, да се грижат за уредноста и чистотата на облеката.
3. општествено корисна работа. Ученичкиот дом треба да организира работно ангажирање на учениците во домот и надвор од него, како на пример: самопослужување во трпезаријата, дежурства и редарства, заеднички поправки со домскиот мајстор на мебел и инсталација, помош при подготвување зимница и набавка на огрев, изработка на украсни предмети и сл. Домот со соработка со локалната заедница ќе организира акции како што се пошумување и берба на летнина, уредување на игралишта, паркови и сл.

### 3.5 Граѓанско образование

Целта на граѓанското образование е ученичкиот дом да придонесува кон индивидуален развој на учениците со склад со хуманистичките и современите вредности.

Задачи:

- да се запознаат со највисоките човекови, индивидуални и општествени вредности;
- начинот на поведението во секојдневниот живот;
- критериумите за оценување на моралните и неморалните постапки.

Активностите во рамките на ова воспитно-образовно подрачје на работа може да се групираат во неколку области со бројни содржини на работа кои ќе се применуваат во зависност од возраста и потребите на учениците и можностите на домот, а тоа се:

1. воспитување на хуманистичките вредности: одговорност и придобивките од одговорноста, праведност и како се доаѓа до неа, приватност и разлики во однесувањето, авторитет и идол, правичност, дисциплинираност, самодисциплинираност, почитување и достоинство на другите;
2. негување на добри меѓучовечки односи во воспитните групи, во формалните и неформалните групи и домот како целина;
3. развивање на позитивен однос духовното и материјалното како вредности преку организирање на разновидни активности кои ќе придонесат учениците да се запознаат со сопствената и културата на другите народи;
4. улогата и значењето на избирањето на луѓе со овластена положба, избори и власт, организирање расправи за актуелни политички и етнички дилеми и развивање на критичен однос кон нив.

## 4. УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

## 1. Општи услови

### а) Материјални услови

Ученичкиот дом „Седек Костоски,, како установа од посебен општествен интерес обезбедува услови за прием, престој и за задоволување на воспитно-образовните и културните потреби на учениците кои одговараат на современите педагошки барања, на здравствено-хигиенските стандарди и на генерациските потреби.

Ученичкиот дом располага со следните материјални услови: соби за престој на учениците со околу 70 легла, ТВ просторија, просторија за учење, санитарии и кујна.

### б) Кадровски услови

За домот како педагошка установа кој е во состав на ОУ „Денче Дејаноски,, работат наставници кои што се вклучени во воспитно-образовната работа во училиштето, а часовите ги дополнуваат во ученичкиот дом преку занимања и дежурства.

Кадровската структура што работи во ОУ „Денче Дејаноски,, ги извршува како административните, така и воспитно-образовните работи во ученичкиот дом.

## 2. Педагошки услови

### а) Воспитна група

Во поширока смисла на зборот, под група се подразбира определен број на поединци кои имаат некои заеднички корелациски интереси. Според бројот на учениците кои се сместени во домот учениците се поделени во две групи: прва воспитна група (од I до V одд.) и втора воспитна група (од V до IX одд.).

Тоа што особено треба да се подвлече во работата на воспитните групи е дека се што се работи со воспитните групи треба да произлезе од потребите на воспитаниците, основните субјекти поради кои постои и работи ученичкиот дом.

### б) Домска заедница

Домската заедница претставува највисок степен и орган на учениците и неа ја сочинуваат сите ученици во домот. Од сите ученици на демократски принцип се избира нејзиното раководство, комисији, органи и тела, кои работат според однапред изготвени програми во текот на учебната година.

Ученичката домска заедница ги третира сите прашања поврзани со животот и работата на учениците во домот.

Воспитниот персонал во домот ја помага работата во домската заедница, но само со инструктивно советодавна работа, обезбедување на



простор за самостојна непречена работа.

#### в) Слободни активности

На слободното време на учениците треба да му се посвети особено внимание, бидејќи со неговото осмислување и активно реализирање се осмислува една важна компонента во организираното домско живеење. Слободните активности на учениците се карактеризираат со доброволност, но и претходна анимираност, спонтаност, самоиницијативност, слобода при изборот на активностите, слобода во определувањето на времето и времетраењето на слободните активности.

#### г) Куќен ред

Куќниот ред овозможува да се предочи во кој временски интервал од деноноќието воспитаниците да се активираат и како и каде да го прават тоа. Ова пак ќе придонесе да се почитуваат потребите за секој поединец за активност, но и одмор.

#### КУЌЕН РЕД ВО ДОМОТ

- 06.30 часот – будење
- 06.30 – 06.45 – утринска гимнастика
- 06.45 – 07.00 – миење и мesteње на креветите
- 07.00 – 07.30 – појадок
- 07.30 – поаѓање на училиште
- 13.30 – 14.00 – ручек
- 14.00 – 14.00 – попладневен одмор (слободни активности)
- 16.00 – 18.10 – занимање
- 19.00 – 20.00 – вечера
- 21.00 – легнување.

Со доаѓањето на воспитаниците во домот тие треба да се запознаат со режимот на живот и работа во него и со правилата на однесување кои се пожелни во негови рамки. Но, тие правила на однесување не смеат да се сфатат како нешто што е однадвор и однапред дадено и наметнато, туку на нив треба да се делува и на тој начин тие да ги прифатат како свои, да ги усвојат и според нив да се владеат. Правилата на однесување во ученичкиот дом се однесуваат на режимот на учење, режимот на користење на заедничките простории, режимот на извршување на обврските. Но, исто така, правилата на однесување се однесуваат и самите воспитувачи и тоа во однос на организирањето и изведувањето на својата работа и тоа посебно во однос на воспитаниците.

За непочитување на воспоставените правила на однесување во воспитно-образовната работа постои на располагање широка лепеза на

форми, средства и методи, како санкциони мерки чиј избор останува на воспитувачот, но секако дека треба во секој случај да се избегнуваат репресивните мерки.

#### д) Педагошки мерки

Како и во сите сфери на живеење во кои постојат утврдени норми и правила на однесување, така и во ученичкиот дом постојат соодветни мерки кои се превземаат со цел да се изврши санкционирање на одредените постапки.

Специфичноста на домската средина налага потреба на мерки кои го носат префиксот педагошки и кои делуваат како мерки на насочување, поттикнување и спречување. Имено, тоа значи дека посочувањето, советувањето и подучувањето ги користиме како педагошки мерки со кои го насочувале воспитаникот кон одреден облик на однесување. Потоа, пофалба, награда и признание ги користиме како педагошки мерки со кои сакаме да афирмираме и поттикнеме одреден пројавен интерес, активност, облик на однесување, а додека предупредувањето, барањето и надзорот и во крајна линија казнувањето ги користиме во случај да забележиме некое поведение кое е пожелно да се инхибира, за да не стане трајна придобивка во начинот на однесувањето на воспитаникот.

Постојат и други педагошки мерки, но и во рамките на веќе изнесените постојат различни варијации и нивниот избор зависи од кохерентноста на ситуацијата. Педагошките мерки ги донесува воспитувачот при својата непосредна работа со воспитната група, но одредени педагошки мерки донесува и советот на воспитувачи.

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

## **ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ** **Учебна 2024/ 2025**

### **Секции**

Ред. бр	Назив на секцијата	Одговорен наставник
1.	Литературна секција	Лидија Грозданоска
2.	Млади математичари и физичари	Трајче Миркоски
3.	Историско – географска секција	Христина Пецаноска
4.	Спортска	Игор Трифуноски

Забелешка:

За секоја секција одговорните наставници треба да подготват соодветна програ, а содржините ќе ги водат во одделенскиот дневник во делот на Слободни ученички активности .

10.08.2024  
Маврови Анови

**Програма за реализација на ученички екскурзии  
2024/2025**

**Ученички екскурзии и други слободни активности**

В О В Е Д

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците се посебни вонучилишни облици на воспитно-образовната работа што се изведуваат надвор од училиштето преку кои учениците се запознаваат со појавите и предметите на територијата на Република Македонија.

Под слободни активности на учениците се подразбираат: настава во природа, кампувања, излети, летни и зимски школи, зимување и летување.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИТЕ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

Преку училишните екскурзии и слободните активности учениците имаат за цел да совладаат знаења, да прошируваат знаења, да применат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите како и односи во природната и општествена средина, културно-историски знаменитости како и индустриски и земјоделски капацитети

Училишните екскурзии и слободните активности придонесуваат да се формира позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности, се развива интерес за природата и градење еколошки навики, учениците да се запознаат со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве, да изградат чувство за патриотизам, толеранција и соживот, учениците да манифестираат позитивни емоции, можности за социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе како и развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

## ПЛАНИРАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИТЕ И ДРУГИТЕ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

Согласно Правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта и врз основа на Годишната програма за работа на училиштето се изготвува Програма за екскурзии и други слободни активности во училиштето.

Училишниот одбор со одлука, формира посебен стручен тим за подготовка од стручно-педагошки и техничко-организационен и безбедносен карактер и изведувањето на екскурзиите и другите слободни активности во училиштето

По реализирањето на екскурзиите и другите слободни активности, а најдоцна во рок од три дена стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Извештајот го разгледуваат Наставничкиот совет и Советот на родителите, а го усвојува Училишниот одбор.

Извештајот станува составен дел на Годишниот извештај за работа на училиштето.

Оделенските раководители ги запознаваат родителите со извештајот на родителски состаноци.

1. опфатеност на учениците за реализација на екскурзиите- Со оглед на значењето на екскурзиите училиштето ќе има во предвид дека со нив треба да бидат опфатени сите ученици. За учениците кои не учествуваат на екскурзија училиштето организира настава за истите.

## ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИТЕ И ДРУГИТЕ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

Согласно Правилникот за начин на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, екскурзиите и другите слободни активности за сите ученици од исто одделение во училиштето се организираат и изведуваат истовремено, со иста содржина и активности.

Екскурзиите и слободните активности се организираат и изведуваат на територијата во Република Македонија.

Училишта од Западна Македонија за реализацијана екскурзиите се одбираат некои од следниве локалитети и објекти

1. Битола-Национален парк,„Пелистер“;Ресен-Курбиново;Охрид:Лихнидос,Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Струга: Вевчански извори и Пророднонаучен музеј;Дебар: ХЕЦ Шпиље, Косовраски бањи, Кањонот на Радика, Св.Јован Бигорски;Национален парк,„Маврово,„ Гостивар-изворот на реката Вардар-Вруток;Тетово:Шарена џамија и Тетовско кале;Скопје:кањонот на Матка, Скупи, Римскиот Вијадукт, Скопско кале, Стара чаршија и Ареодром-Петровец;Куманово:Опсерваторијата „Кокино,„ и Човеков камен; Кратово:Големо градиште с. Коњух; Пробиштип:манастир Гаврил Лесновски-с. Лесново; Винаца:Виничко Кале; Берово-Беровско Езеро;Струмица: Колешински Водопади и Смоларски Водопади; Дојран-Вардарски Рид; Неготино-ТЕЦ Неготино; Кавадарци: Стоби, Фени и Хеџ Тиквеш.

Посетата на овие локалитети не смее да се повторува со ученици кои веќе го посетиле одбраниот локалитет.

Излетите за сите ученици се организираат најмногу двапати во учебната година, во есен и во пролет, а се изведуваат во поблиската околина во траење од еден ден. Додека пак, екскурзијата се организира еднаш во учебната година во траење од едн до три дена и тоа: за учениците од III одделение-еден ден, за учениците од VI-два дена, за учениците од завршното одделение-три дена.

## СТРУЧЕН ТИМ НА ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

Слаѓана Симуноска - Директор

Лидија Гроздановска – раководител на екскурзии и слободни активности

Олгица Анастасиеска - наставник во одделенска настава

Александар Михајловиќ - наставник

Воспитно-образовни цели и задачи	Содржини и активности	Раководител на излет/екскурзија Наставници Ученици	Време на реализација и време-Траење	Локации за посета и правците на патување	Техничка организација	Начин на финансирање
<p>Развивање интерес за природата и градење еколошки навики; Развивање позитивен однос кон:националните, културните и естетските вредности; поттикнување и манифестирање на позитивни емоции; Социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.</p>	<p><b>Посета на:</b> Излет – Бојков Кладенец</p>	<p><b>Раководител на излетот:</b> Александар Михајловиќ</p> <p><b>Вклучени сите одделенски и предметни наставници</b></p> <p><b>Ученици:</b> I-IX</p>	<p>октомври, -еден ден</p>	<p>Маврови Анови-- Бојков Кладенец, Разгледување на изворот и живописната природа околу него</p>	<p>Ангажман од страна на училиштето(превоз, исхрана )</p>	<p>Од страна на училиштето и родителите на учениците по одобрена понуда од страна на Училиштето</p>
<p>Истражување и изучување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;</p>	<p><b>Посета на:</b> Градот Дојран-Вардарски Рид</p>	<p><b>Раководител на екскурзијата:</b> Александар Михајловиќ</p> <p><b>Вклучени предметни и</b></p>	<p>Март, -еден ден</p>	<p>Маврови Анови- Дојран Разгледување на локалитетот Вардарски Рид(ископинте)</p>	<p>Ангажман од страна на училиштето (превоз и исхрана)</p>	<p>Од страна на училиштето и родителите на учениците по одобрена понуда од страна на Училиштето.</p>

<p>Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве; Развивање позитивен однос кон:националните, културните и естетските вредности</p>		<p><b>одделенски наставници</b></p> <p><b>Ученици:</b> III, VI, VIII</p>				
<p>Развивање интерес за природата и градење еколошки навики; Развивање позитивен однос кон:националните, културните и естетските вредности; поттикнување и манифестирање на позитивни емоции; Социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.</p>	<p><b>Посета на:</b> Излет - Бојков Кладенец, село Маврово</p>	<p><b>Раководител на излетот:</b> Олгица Анастасиеска</p> <p><b>Вклучени сите предметни и одделенски раководители</b></p> <p><b>Ученици:</b> I-VIII</p>	<p>Мај, -еден ден</p>	<p>Маврови Анови-- Бојков Кладенец, Разгледување на изворот и живописната природа околу него</p>	<p>Ангажман од страна на училиштето(прево з, исхрана )</p>	<p>Од страна на училиштето и родителите на учениците по одобрена понуда од страна на Училиштето</p>

**-Планирани се посети на : Репродуктивниот центар на елени во Маврово и посета на кристалната пештера во Дебар.  
Стручен тим на екскурзии и други слободни активности од ОУ”Денче Дејаноски”**

10.08.2024 г

## **Програма за реализација на ученички натпревари 2024/2025**

Ученичките натпревари се облик на активност која влијае на зголемување на интересот на учениците, активности преку кои се презентираат постигањата не само на учениците, туку и на училиштето во наставата и во другите подрачја од воспитно образовната дејност.

Во нашето училиште ќе се организираат натпревари за учениците од четврто до девето одделение.

Училиштето во учебната 2024/25 година ќе организира натпревари:

- На ниво на училиште
- Ќе учествува на општински натпревари, државни организирани од Бирото за развој

Училиштето ќе организира натпревари по следниве предмети:

- Македонски јазик
- Математика
- Историја и географија
- Физика
- Биологија Хемија

10.08.2024  
Маврови Анови



**ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУРТУЛАРИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА  
ИНТЕГРАЦИЈА  
2024/2025**

<b>Подрачје</b>	<b>Активности</b>	<b>Краток опис на активност</b>	<b>Реализатори (по возрастни групи)</b>	<b>термин (од/до)</b>
<b>Соработка на наставниците на професионален план</b>	Самостојни активности во училиште	Едукација и поддршка на наставниците за организирање на секции, гостувања и други активности Средба со формален карактер – размена на искуства ( соработка меѓу активи, подготовка на краткотрајни воннаставни активности итн)	СИТ-от	Прво и второ полугодие

<p><b>Заеднички активности со ученици</b></p>	<p>Заеднички активности со ученици</p>	<p>Реализација на часови/работилници по ОЖВ со цел за сензибилизација на учениците          Подготовка на иконографија (сликите и текстовите закачени на ѕидовите во холите на училиштето), цел истакнување и воочување на мулти-етничкиот карактер на РМ (сензибилизација на учениците)          Организирање на краткотрајни воннаставни активности (одбележување на празници, заеднички излети, забави, гостувања, еднодневни работилници)          Организирање на мултикултурни работилници</p>	<p>Наставници          Ученици          родители</p>	
---	--	--	--	--

<p><b>Застапеност на мултикултурна иконографија</b></p>	<p>Самостојни активности во училиште</p>	<p>подготовка на иконографија (паноа со поздрави, истакнување на познати личности од музиката и спортот, историски личности), цел истакнување и воочување на мулти-етничкиот карактер на РСМ (сензибилизација на учениците)</p>	<p>Ученици,наставници,родители СИТ</p>	<p>Прво пол.</p>
<p><b>Соработка со родители</b></p>	<p>Самостојни активности во училиште Заеднички активности со партнер училиштата</p>	<p>Спроведување на прашалник за одредување на заинтересираните родители за вклучување во проектот . Организирање на заеднички излети, забави, гостувања, еднодневни работилници со заеднички осмислена идеја на средба пр. Подготовка на храна, обичаите за време на празниците</p>		<p>1.а. Септ. 1.б. октом.-декември 2. второ пол.</p>

<p><b>Следење и самоевалуација на училиштето (обезбедување на квалитет и водење на професионално потрфолио)</b></p>	<p>Самостојни активности во училиште</p>	<p>Спроведување прашалник за родители, наставници, ученици и споредување на резултатите на почетната и завршната состојба</p>	<p>СИТ</p>	<p>Јуни</p>
<p><b>Промоција на реализираните активности</b></p>	<p>Самостојни активности во училиште</p>	<p>Промоција на родителските средби, на состаноците на Советот на родителии Училишниот одбор Подготовка на паноа за претствување на средби со ПУ преку фтографии Постирање на информации за активностите на училишната веб страна и преку медиумите (учество на Swon)</p>	<p>СИТ</p>	<p>Септмври – мај</p>

10.08.2024  
Маврови Анови

## **Проекти кои се реализираат во училиштето 2024/2025**

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

Во нашето училиште се рализират следните проекти:

- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието, ( партнерски со ОУ „ Јосип Броз Тито „ – с.Жировница и ОУ „ Хајан Селмани „ – с.Ростуше )
- Градиме мостови – завршен проект.
- Вело –училиште

10.08.2024

Маврови Анови

**Програма за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите**

**Учебна 2024 / 2025 год.**

<b>1.Подобрување на планирањето за следење и оценување на постигањата на учениците во сите видови на планирања на воспитно-образовната работа на училиштето</b>							
<b>Активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Целна група</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Инструменти</b>	<b>Следење</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Индикатори за успех</b>
Анализа на долгорочни и краткорочни планирања	Стручни соработници Директор	Наставници	Постоечки планирања	Чек листи	Анализа и извештај	Август-септември	Насоки за подобрување
Изготвување на Програма за следење и оценување на постигањата на учениците во рамките на Годишната програма на училиштето	Стручни соработници Директор	Наставници	Годишна програма на училиштето		Увиди, извештаи	Август	Квалитетна програма за оценување
Подобрување на планирањата за следење и оценување на учениците	Наставници		Годишни и тематски планирања	Инструмент за следење планирања	Увиди, извештаи	септември	Квалитетни планирања

## 2. Организирање обуки за унапредување на следењето и оценувањето на постигањата на учениците

Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење	Временска рамка	Индикатори за успех
Увид во постоечките инструменти кои се користат во училиштето за следење и оценување	Стручни соработници Директор	Наставници	Планирања, портфолија	Чек листи	Анализа и извештај	септември	Добиени сознанија за квалитет
Изготвување на план за видот на обуки кој е потребен	Тим за професионален развој	Наставници	Планови за личен професионален развој Анализи		Анализа и извештај	октомври	Реализирани обуки
Организирање на интерни обуки и дисеминации	Тим за професионален развој	Наставници	Материјали за обука	Листи за евалуација	Анализа и извештај	Според Акциониот план	Подобрени инструменти за следење и оценување



### 3. Планирање, спроведување и следење на формативното оценување

Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење	Временска рамка	Индикатори за успех
Изготвување инструменти за формативно оценување	Наставници, стручни активи	Наставници	Применети инструменти, стручни материјали		извештаи	Во текот на учебната година	Подобрен квалитет на формативното оценување
Следење на ефектот од примената на формативното оценување	Стручни соработници Директор	Наставници	Анкетисоученици и родители Анализи на успехот на учениците	Инструменти за следење	Анализа и извештај	Во текот на учебната година	Позитивни ефекти кај учениците и родителите
Презентирање на практични искуства од примената на формативното оценување	Стручни активи	Наставници	Нагледни часови	Изготвени материјали од наставници	Записници од Стручни активи	Во текот на учебната година	Размена на искуства и подобар квалитет

#### 4. Планирање, спроведување и следење на сумативното оценување

Активност и	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење	Временска рамка	Индикатори за успех
Обезбедување информации за индивидуалниот напредок на учениците	Стручни соработници Директор	Наставници и ученици	Применети инструменти		Анализа и извештај	Септември-ноември	Добиени сознанија за подобрување на квалитет
Усовршување на критериумите за оценување	Стручни активи	Наставници	Портфолија на наставниците	Инструменти за следење	Анализа и извештај	Континуирано	Квалитетни критериуми
Следење на квалитетот и објективноста на оценувањето	Стручни соработници Директор	Наставници		Инструменти за следење	Анализа и извештај	Континуирано	Усогласено и квалитетно оценување

<b>5.Промоција на постигнувањата на учениците</b>							
<b>Активност и</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Целна група</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Инструменти</b>	<b>Следење</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Индикатори за успех</b>
Учество на натпревари и конкурси	Наставници, ученици	ученици			Анализа и извештај		Постигнати резултати
Пофалување на ученици	Оддел. совети, наставн. совет	ученици			Анализа и извештај	Континуирано	Пофалени ученици
Избор на првенец на генерација	Комисија Наставнички совет	ученици		Изготвени критериуми	Анализа и извештај	На крај на учебна година	Наградени ученици

10.08.2024  
Маврови Анови

## Програма за професионална ориентација на ученици 2024/2025

Во училиштето ќе се работи на полето на "професионалната ориентација на учениците", со учениците од деветто одделение. Во второто полугодие од деветто одделение, учениците на класните часови ќе бидат запознати со прегледи, со статистички податоци за завршени и невработени стручни кадри. Учениците исто така ќе бидат запознати со можноста за запишување на средните училишта во нашата Република.

Во училиштето ќе се работи и на полето на "уписната политика" за новата 2024/2025 година. Работата на полето на "професионалната ориентација на учениците" и "уписната политика", ќе се изведува според план и програма за реализација на програмата за професионална ориентација, изработени од тим на наставници и педагошко-психолошката служба во училиштето.

### Програма за работа на професионална ориентација:

#### ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ ОД УЧИЛИШТЕТО

1. Изработка на материјали за презентација пред учениците и родителите. Изработка на информативен материјал за класните раководители на IX одделение, со цел да се презентира училиштето: со програмите за струките и профилите во училиштето, условите за работа и можностите за упис – февруари.
2. Организирање на заеднички информативни состаноци со стручните соработници од основните училишта, со цел истите да се запознаат со можностите за продолжување на образованието на нивните ученици во средните училишта. - февруари
3. Посета на средни училишта, со цел учениците поблиску да се запознаат со програмата за работа на тоа училиште. - преку целата година
4. Работи на пренесување на информации за психолошки тестирања и останати важни информации за учениците од IX одделение.

Работа на собирање и комплетирање на податоци за учениците (податоци за психолошки тестирања, информации од класни раководители, стручни соработници, лекари, обработка и анализа на резултати од анкети).

5. Професионално советување - давање на индивидуална помош на ученици и родители.

Во професионалното информирање и претставување на училиштето ќе учествуваат: Директорот на училиштето, водителите на програмата, стучниот соработник на Директорот, педагог и наставници од стручните предмети на образовните профили во училиштето.

Целокупното претставување на училиштето ќе се базира на :

А. Тематски предавања

Психолошки показатели за избор на занимања

Можност за продолжување на образованието

Запознавање со критериумите и условите за упис на соодветните профили

Б. Видео записи за училиштата, слободен пристап до веб страницата, поделба на печатен рекламен материјал и презентација на паноа со сите подрачја на воспитно-образовните активности на нашето училиште

Цел на презентацијата: давање информации на учениците, кои ќе им помогнат во изборот на нивната идна професија.

10.08.2024  
Маврови Анови

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

**2024/2025год**

Предмет	Тема	одделение	Време на реализација
Животни Вештини	Пријателско и непријателско однесување		Октомври
Животни Вештини	Праведни решенија	IV	мај
Животни вештини	Справување со емоции Работилница: Симпа, симпа, ти и јас	V	ноември
	Разрешување конфликти Работилница: Конфликтите се скалила	V	април
Животни вештини	Справување со емоции Работилница: Симпа, симпа, ти и јас	V	ноември
	Разрешување конфликти Работилница: Конфликтите се скалила	V	април
Животни вештини	Справување со емоции Работилница: II-7.2: Напаѓачко однесување	I	декември
Животни вештини	Разрешување конфликти Работилница: III-7.2Правила, правила, правила	I	март
Животни вештини	Справување со емоции Работилница: II-7.2: Напаѓачко однесување	I	декември
Животни вештини	Разрешување конфликти Работилница: III-7.2Правила, правила, правила	I	март
Македонски јазик	Обработка на текст	II	септември
Животни вештини	Насилство стоп	II	мај
Македонски јазик	Обработка на текст	II	септември
Животни вештини	Насилство стоп	II одделение	мај
Македонски јазик	Размисли пред да направиш нешто	III одделение	декември
Животни вештини	Насилство стоп	III	мај
Македонски јазик	Размисли пред да направиш нешто	III одделение	декември
Животни	Насилство стоп	III	мај

вештини			
Англиски јазик	Обработка на вокабулар поврзан со технологија	IV	декември
Англиски јазик	„Играме кошарка секоја сабота“-однесување на спортски натпревари	IV	Февруари
ТО	Правила и прописи за учество на велосипедист во јавниот сообраќај	VI	Септември
ТО	Култура на работата – училишна работилница	VI	Октомври
Животни вештини	Работилница: Реакции на омаложување	IX	октомври
Англиски јазик	Презентација на текст Bullying	IX	март
Животни вештини	Работилница: II-6.2, „Ако не реагирам“	IX	ноември
Животни вештини	Работилница: Реакции на омаловажување	IX	октомври
	Работилница: Пасивно, агресивно или манипулативно	IX	март

Животни вештини	Грешење и простување	VI	октомври
Животни вештини	Да се спротивставуваме или не?	VI	мај
Животни вештини	Грешење и простување	VI	октомври
Животни вештини	Да се спротивставуваме или не?	VI	мај
Животни Вештини	Бура на идеи за разрешување на конфликти	VII	септември
Животни Вештини	Виновни или не	VII	декември
Животни Вештини	Бура на идеи за разрешување на конфликти	VII	септември
Животни Вештини	Виновни или не	VII	декември
Француски јазик	Различни и пријатели – обработка на текст	VI	декември
	Технологијата во секојдневниот живот	VIII	октомври
Музичко образование	„Пошла Румена на вода студена“- обработка по ноти	VIII	октомври
	Вокални ансамбли и вокален ансамбл-хор	VIII	јануари

Класична култура во европска цивилизација	Справување со насилнички однесување	VI	април
	Семејство-Разрешување конфликти	VI	Март
Етика	Добро однесување во училиште и кон другарите(Стоп на насилството!)	VII	април
Етика			
Библиотекар	Следење,читање и разговор“Наше маало“	VI-IX	декември
	Литературно читање на тема“Сакам мир“	VI-IX	март
Животни Вештини	Работилница: II-6.2 „Ако не реагирам“	VIII	ноември
	Работилница:Да го дефинираме оружјето	VIII	јануари
Ликовно образование	1. Цртање по повод - Светскиот ден на Мирот – 21ви септември	VII	септември
Ликовно образование	2. Сликање на тема - Безбедно однесување на спортски натпревари	IX	октомври
Информатика	Безбедносни прашања во однос на интернет комуникацијата	VI	мај
Информатика	Изработка на интерактивни мултимедијални презентации-изработка на анимација Safer internet Day	VIII	февруари
Македонски јазик	Обработка на текстот: „Другарство“	Vодд	септември
Македонски јазик	Говорна вежба на тема: „За свет без војни“	VI одд.	Март
Животни вештини	Работилница:Симпа,симпа.ти и јас	V	ноември
Животни вештини	Разрешување конфликти	V	април
Животни вештини	Грешење и простување	VI	октомври
	Да се спротивставуваме или не?	VI	мај
Животни вештини	Работилница – Насилство-Стоп	III	Февруари
Животни вештини	Работилница-Безбедност-Небезбедност	I	декември
Животни вештини	Насилство стоп	I	мај
Животни	Насилство стоп	II	октомври



вештини			
Животни вештини	Праведни решенија	II	Мај
Албански јазик	Обработка на текст-ненасилство	VI	октомври
	Обработка на текст	VIII	мај
Животни вештини	Пријателско и непријателско однесување	IV	ноември
Животни вештини	Праведни решенија	IV	март
Физичко и здравено образование	Однесување на спортски натпревари	VII	октомври

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	За кого се реализира	Очекувани ефекти
Болести на зависности, Пубертет и промените во него	Во текот на целата учебна година	Претставник од здравство на установа	Предметна настава	Заштита и превенција

10.08.2024  
Маврови Анови

**ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО**  
**ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ 2024/2025**

<b>Содржина</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време</b>	<b>Индикатори</b>
Спроведување на усогласена писмена политика за оценување	тим за оценување, директор, стручен соработник	Септември	90% од наставниците ја спроведуваат политиката за оценување
Следење на квалитетот на оценувањето (сумативно и формативно)	директор, стручен соработник тим за оценување	континуирано	80% од наставниците се придржуваат кон стандардите за оценување во практиката
Давање стручна помош за квалитетно оценување	стручен соработник	континуирано	80% од наставниците добиле стручна поддршка
Професионално усовршување на наставниците за изготвување објективни тест задачи	директор, стручен соработник, тим за сумативно оценување	ноември	60% од наставниците од предметна настава учествувале во дискусии и дисемениција за сумативно оценување 50% од наставниците од одделенска настава присуствувале со дискусии за сумативно оценување во рамките на стручни активности
<b>ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ</b>			
Планирање на формативно оценување во тематските процесни планирања	тим наставници за оценување одделенски и предметни наставници	континуирано	70% од наставниците во тематското процесно планирање ги користат когнитивните подрачја од таксономиите на образовни цели и исходи истите ги поврзуваат со активностите на часот

Спроведување валидни методи за формативно оценување, согласно наставните цели	тим за оценување, одделенски и предметни наставници	Континуирано	80% од наставниците поставуваат прашања на различни нивоа на комплексност, 50% планираат есејски прашања за проверка на наставни цели од повисоко ниво 90% од наставниците ги користат стратегиите на самооценување и оценување од страна на учениците 100% од наставниците користат портфолио 30% од наставниците оценуваат преку изведбени активности 50% од наставниците формативната оценка ја базираат на проектните активности
Изготвување валидни и релијабилни инструменти за оценување	тим за оценување одделенски и предметни наставници	Континуирано	80% од наставниците користат чек листи, скали за проценка, аналитички и холистички листи за оценување
Информираност за постигањата	одделенски и предметни наставници	континуирано	70% од наставниците даваат навремена повратна информација на учениците Родителите се 100 % информирани за успехот
<b>ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ</b>			
Обезбедување информации за индивидуален напредок кај учениците преку мерење на резултатите од учењето Користење и изготвување табели на спецификација	одделенски и предметни наставници, стручен соработник, директор	Континуирано	50% од наставниците во наставата користат нормативно или критериумско споредување 50% од наставниците изготвуваат табели за изведување годишна оценка која се базира на сите изучени теми преку темелно проверување

10.08.2024  
Маврови Анови

## ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ УЧЕБНА 2024 / 2025 ГОД

Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни непогоди  
 Обука на учениците за ефикасен одговор во вонредна ситуација(теми во предметот Вештини за живеење)  
 Избегнување или намалување на бројот на жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените

Содржина и реализирана активност:	Цели	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти(евалуација)
Програма за активности И вметнување во наставната програма по предметот Вештини за живеење	Задолженија	Тим за планирање	Октомври 2024	Успешна реализација на програмата и размена на искуства
Тестирање на знак/своно/потсетување на учениците	Оспособување на учениците за препознавање на знаци на опасност	Тим за планирање	Преку цела учебна година	Препознавање на знак и брза реакција во случај на пожар и други елементарни непогоди
Вежбовна активност	Оспособување на тимот за снаоѓање во дадена ситуација	Тим за планирање	Ноември 2024	Експедитивност и ефикасност во случај на елементарна непогода
Вежбовна активност	Оспособување за снаоѓање	Тим за планирање	Февруари 2025	Правилна и брза реакција на тимот

	вонредна ситуација			
Евалуација на активности	Согледувањ е на позитивни и негативни страни на спроведенит е активности	Тим за планирање	Март 2025	Отстранување на аномалиите и недостатоците
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособува ње на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација	Тим за планирање	Мај 2025	Правилна и брза реакција во укажување на Прва медицинска помош
Евалуација на спроведената активност за прва медицинска помош	Согледувањ е на позитивни и негативни страни на спроведенит е активности	Тим за планирање	Мај 2025	Отстранување на аномалиите и недостатоците

10.08.2024  
Маврови Анови

**План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето  
2024 / 2025 год**

<b>Активност</b>	<b>Задача</b>	<b>Носител на активноста</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците и учениците	На почетокот и во текот на целата учебна година	Прикладно одбележани значајни датуми и поводи
Ликовно и литер. уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и претприемништво во образованието	Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците	Наставници Ученици родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите Развиени претприемачки вештини
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на училишниот двор	Одговорни наставници и учениците	Октомври , март	Развиена еколошка свест кај учениците

**10.08.2024**  
**Маврови Анови**

**Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)**  
**Учебна 2024 / 2025**

Учениците, наставниците и родителите:

- да имаат одговорен однос кон материјално – техничките средства во училиштето;
- да ги почитуваат законските одредби и одлуки;
- да се почитуваат себеси и да ги почитуваат останатите;
- да имаат критички однос кон настанати ситуации;
- да не го нарушуваат редот во училиштето и во училишниот двор;
- секогаш да помагаат да се разрешат настанатите проблеми;
- да умеат да ја подобрат атмосферата во училиштето;
- да даваат предлози за подобрување на однесувањето;
- секогаш примерно да влегуваат и излегуваат од училиштето;
- да ја запазат безбедноста во училишниот двор;
- постојано да се грижат за хигиената во училиштето и училишниот двор;
- отворено да разговараат за настанатите проблеми;
- поттикнувачки да делуваат на останатите чинители со својот позитивен пример;
- да се грижат за зелената површина во училишниот двор;
- да ги користат средствата од училиштето само за тоа што се наменети;

Секој ученик, наставник и родител се обврзува да го почитува и спроведува овој правилник. За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично.

10.08.2024  
Маврови Анови

**Програма за професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар**  
**Учебна 2024 / 2025**

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



**Критериуми за успех** – тимска работа на наставниците која придонесува за имплементација на современи приоди во наставата, размена на примери на добра практика и спроведување активности од проектите кои се реализираат во училиштето

Учениците се оспособени самостојно да дејствуваат во еколошки и претприемнички дух и да соработуваат со другите етникуми во општеството.

**Инструменти** – формулари за увид во годишни, тематски и дневни планирање и посетени часови

**Индикатор за успешност** – изготвени годишни, тематски и дневни планирања со застапени современи наставни форми, методи и техники и имплементирани насоки за работа дадени од МОН и БРО

**Одговорен за следење** – директор, стручни соработници, одговорни наставници

**Повратна информација**–

-создавање клима за тимска работка меѓу наставниците

-преземање одговорност за соработка и почитување на индивидуалниот придонес на секој поединец во колективот

-развиен мултикултурен сензибилитет кај образовниот кадар и спроведени долгорочни и краткорочни активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција.

**УЧИЛИШНА КОМИСИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**  
**Училиште: ОУ „Денче Дејаноски,, –Маврови Анови**  
**Учебна 2024 / 2025**

Компетенции	Тема/наслов/носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионален развој*	отребни ресурси	Учесници (име и презиме)	Улога на учесниците**	Време на реализација
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.1 Планирање и подготовка на наставата</p>	<p><b>Планирање и подготовка на наставната програма</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изработка на наставни програми според пропишаните норми и стандарди, прилаг одени според потребите на учениците;</li> <li>- Избор и изработка на наставни средства, помагала и инструменти за успешно совладување на планираната наставна програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успешно изработен план за реализирање на наставата според барањата и потребите на учениците</li> </ul>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средства за обука, насоки, консултации со наставниците јазичари;</li> <li>- Соработка со стручен советник по македонски јазик;</li> <li>- Соработка со стручен соработник од училиштето;</li> <li>- Материјални средства</li> </ul>	<p>Лидија Гроздановска-Миркоска;</p> <p>Билјана Дејаноска;</p> <p>Игор Трифуноски</p>	<p>Реализатор</p> <p>Реализатор</p> <p>Учесник (реализатор)</p> <p>Учесник (реализатор)</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.3 Оценување на учениците</p>	<p><b>Оформување објективни сумативни оценки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвување критериуми за оценување според стандардите за оценување, преку договор со колегите јазичари;</li> <li>- Следење и анализа на учењето по квартали;</li> <li>- Изготвување годишни евидентни листови за следење на учењето;</li> <li>- Изготвување на стандардизиран и тестови за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зголемување на задоволството кај учениците и родителите за објективноста на оценувањето;</li> <li>- Подобрување на интересот за учење;</li> <li>- Развивање на натпреварувачки от дух кај учениците</li> </ul>	<p>Индивидуален, во училиштето</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со стручниот актив, наставниците јазичари;</li> <li>- Стручна литература (Интернет) за следење на учењето;</li> <li>- Одржување интерна обука за подготвувањеста надардизирани тестови според Блумова таксономија</li> </ul>	<p>Лидија Гроздановска-Миркоска;</p>	<p>Реализатор</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>

		оценување на знаењето						
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p><b>Изработување на сидни весници</b></p>	<p>- Одржување работилници, соработка меѓу учениците; - Истражување и избор на материјал; - Составување на сидниот весник.</p>	<p>- Разбирање, соработка, поддршка меѓу наставникот и учениците; - Развивање на креативноста; - поттикнување на научно – истражувачката дејност кај учениците</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>- Фотографии, слики; -Енциклопедии - Фломастери, натписи, хамер и сл.</p>	<p>Лидија Гроздановска-Миркоска;  Билјана Дејаноска;</p>	<p>Реализатор  Реализатор  Реализатор</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p><b>Интерактивни часови</b></p>	<p>- Изготвување на план за одржување на квизови, асоцијации, флеш меморија и брза географија, преку договор со колегите јазичари; - Следење и анализа на активностите од учениците.</p>	<p>- Зголемување на интересот кај учениците; - Повторување и утврдување на учениот вокабулар.</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>- Соработка со стручниот актив, наставниците јазичари; - Стручна литература (Интернет) за составување прашања; - Флаери, хамер, боички, листови и др.</p>	<p>Билјана Дејаноска;</p>	<p>Реализатор  Реализатор</p>	<p>МАЈ - ЈУНИ</p>
<p><b>V.</b> <b>Комуникација и соработка со семејството и</b></p>	<p><b>Комуникација и соработка со семејството и локалната заедницата</b></p>	<p>- Одржување работилници, изработка на различни средства за потребите на учениците; - Комуникација со семејствата и</p>	<p>- Разбирање, соработка, поддршка и комуникација меѓу наставникот, родителот, локалната заедница, како</p>	<p>Надворешен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>- Семејството; - Локалната заедница; - Материјални и финансиски средства</p>	<p>Трајче Миркоски;  Игор Трифуноски</p>	<p>Реализатор  Реализатор  Учесник (реализатор)</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>

<p><b>заедницата</b> V.1 Соработка со семејствата и локалната заедница</p>		<p>локалната заедница; - Вклучување на семејството во различни активности кои овозможуваат партнерски однос со семејството и локалната заедница</p>	<p>важни фактори за работата на училиштето</p>					
<p><b>III.</b> <b>Создавање стимулативна средина за учење</b> III.1 Создавање безбедна и стимулативна средина за учење</p>	<p><b>Создавање на стимулативна средина за учење</b></p>	<p>Организација на просторот, обезбедување разни извори, материјали и средства за учење, учество во училишни и вонучилишни активности и др.</p>	<p>Да се работи во една стимулативна, безбедна средина за учење</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Материјални и финансиски средства, соработка со стручни лица</p>	<p>Трајче Миркоски;</p>	<p>Реализатор  Учесник (реализатор)</p>	<p>Од IX-VIII</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p><b>Реализација на наставата</b></p>	<p>Примена на современи стратегии, приоди и методи во наставата, познавање и примена на образовна технологија специфична за наставниот предмет, примена</p>	<p>Поголемо фокусирање на учениците во текот на наставата, позитивен став кон учењето, поставување на лични стандарди за успех кај учениците,</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Материјални и финансиски средства, семејството, лица од локалната заедница</p>	<p>Трајче Миркоски;  Игор Трифуноски</p>	<p>Реализатор  Учесник (реализатор)  Учесник (реализатор)</p>	<p>Од IX-VI</p>

		на современи наставни средства и помагала, реализација на посети, екскурзии, проекти и др.	развивање на вештини за доживотно учење					
<b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> <b>II.4</b> Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби	<b>Иницирање на форми за индивидуално учење</b>	- Соработка со стручен актив за избирање тема - Проучување на стручна литература - Зачленување во он-лајн курсеви /апликации (вебинер) - Завршување на курсот	- Сертификат за обука - Дисеминација на ниво на стручен актив - Примена на стекнатите знаења во наставата	Интерен и индивидуален, во училиштето	- Стручна литература - Интернет портали/апликац ии за он-лајн учење (вебинер)	Александар Михајловиќ	Реализатор	Септември - Јуни
<b>VI.</b> <b>Професионален развој и професионална соработка</b> <b>VI.1</b> Професионален развој	<b>Вклучување во професионални образовни организации</b>	- Пронаоѓање на Асоцијации за кариерно и технолошко образование - Придружување на професионални организации за професионален развој - Активно вклучување во нивната работа	- Пренесување на искуството на колегите во рамки на стручен актив - Подготовка на стручни трудови	Интерен и индивидуален, во училиштето	- Стручна литература - Интернет - Соработка со СС - педагог	Александар Михајловиќ	Реализатор	Септември - Јуни
	<b>Идентификациј</b>	- Проучи стручна	- Подобрена					

<p><b>II. Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p>а и подобрување на вештини за презентирање</p>	<p>литература - Направи презентација - Презентација/работилница пред колеги (стручен актив)</p>	<p>настава со примена на вештини за презентирање - Посета на отворени часови кај колегите</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>- Тематска литература од Интернет - Соработка со СС – педагог</p>	<p>Александар Михајловиќ</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Ноември-Декември</p>
<p><b>II. Поучување и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p>Унапредување на ИКТ вештини</p>	<p>- обуки за креирање на личен блог или страна - интерни работилници во училиште со наставник по информатика</p>	<p>- Зајакнување на капацитет на наставникот за креирање и администрирање на сопствен блог или веб страна</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Интернет Компјутер Средства за обука</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Септември - Јуни</p>
<p><b>VI. Професионален развој и професионална соработка</b> VI.1 Професионален развој</p>	<p>Унапредување на вештини за реализирање на добри училишни практики и изработка на презентации</p>	<p>- Обука за изработка на презентации за добри училишни практики</p>	<p>Зајакнување на капацитет на наставникот за креирање и администрирање на сопствен блог или веб страна</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Компјутер Наставник по информатика Средства за обука</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Септември - Јуни</p>
<p><b>VI. Професионален развој</b></p>	<p>Реализирање акциони истражувања за подобрување на</p>	<p>- обуки, работилници, консултации со стручни лица</p>	<p>Стекнување вештини за рефлектирање на сопствената</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Средства за обуки Работилници Соработка со</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Септември - Јуни</p>

<p><b>и професионална соработка</b> VI.1 Професионален развој</p>	<p>професионална практика</p>		<p>практика</p>		<p>стручни лица</p>			
<p><b>II. Поучување и учење</b> II.1 Планирање и подготовка на наставата</p>	<p><b>Користење на рефлексијата на сопствената работа за планирањето на наставниот процес</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обука за планирање врз основа на рефлексија</li> <li>- Пишување рефлексија по одржаниот час</li> <li>- Користење на рефлексијата при идните планирања</li> </ul>	<p>Редовна и квалитетна рефлексија за наставната работа, подобрени планирања</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Средства за обуки, насоки/консултации од БРО, соработка со стручен соработник – педагог, планирања за наставата</p>	<p>Маја Манојлоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Јануари-Јуни</p>
<p><b>II. Поучување и учење</b> II.3 Оценување на учениците</p>	<p><b>Формирање валидни и објективни сумативни оценки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со колегите од активот на изработка на критериуми за оценување</li> <li>- Водење досие/евиденција за постигањата на учениците</li> <li>- Посета на обука за тестови на знаења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пренесување на искуството на колегите во рамки на стручен актив</li> <li>- Подготовка на стручни трудови</li> </ul>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Соработка со стручен актив Стручна литература (Интернет) за водење ученичко досие Учество во интерна обука за подготвување тестови</p>	<p>Маја Манојлоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Октомври-Јуни</p>
<p><b>II. Поучување и учење</b> II.2</p>	<p><b>Реализирање заедничко истражување за подобрување на наставните практики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учество во обука од провајдер</li> <li>- Проучување стручна литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подобрена настава со примена на вештини за презентирање</li> <li>- Посета на</li> </ul>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Финансиски средства за обуката Договор со колегите од активот за</p>	<p>Маја Манојлоска</p>	<p>Реализатор</p>	<p>Јануари-Јуни</p>



Реализација на наставата		- Спроведување акциско истражување	отворени часови кај колегите		спроведување на истражувањето			
<b>I. Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем I.2</b> Знаење за воспитно-образовниот систем	Насоки и упатства за планирање на наставната, реализацијана водење педагошка евиденција, оценување на учениците (работа со колега почетник)	- Анализа на наставни часови; - Соработка со стручна служба	Ефективни состаноци (дискусии, предлози за унапредување на работата-размена на искуства)	Интерен и индивидуален, во училиштето	Стручна литература; Соработка со педагог	Јасмина Аврамовска; Ивана Лајкоска	Реализатор Учесник (реализатор)	Септември - Јуни
<b>II. Поучување и учење II.3</b> Оценување на учениците	Инструменти и техники за следење и оценување на учениците од одделенска настава	- Работилница со наставници од одделенска настава	Поголема евиденција за напредок на учениците	Интерен и индивидуален, во училиштето	Прирачник; Стручна литература; Интернет	Јасмина Аврамовска; Ивана Лајкоска	Реализатор Учесник (реализатор)	Октомври-Јуни
<b>II. Поучување и учење II.2</b> Реализација на наставата	Организирање отворени часови со примена нови техники и методи во наставата	Следење на отворени часови на наставници и разменување искуства	Стекнување на нови искуства, знаења и методи	Интерен и индивидуален, во училиштето	Прирачник; Стручна литература;	Јасмина Аврамовска; Ивана Лајкоска	Реализатор Учесник (реализатор)	Ноември Март Мај

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

Компетенции	Тема/наслов/носител	Спроведени активности	Форма/форми на професионален развој	Учесници (присутни)	Реализација и причини **	Време на реализација	Докази/прилози
<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.1 Планирање и подготовка на наставата</p>	<p align="center"><b>Планирање и подготовка на наставната наставната програма</b></p>	<p>- Изработка на наставни програми според пропишаните норми и стандарди, прилагани според потребите на учениците; - Избор и изработка на наставни средства, помагала и инструменти за успешно совладување на планираната наставна програма</p>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Лидија Гроздановска-Миркоска; Билјана Дејаноска; Христина Пецаноска Игор Трифуноски</p>	<p align="center">Целосно</p>	<p align="center">СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>	<p align="center">- Успешно изработен план за реализирање на наставата според барањата и потребите на учениците</p>

<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.3 Оценување на учениците</p>	<p><b>Оформување објективни сумативни оценки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвување критериуми за оценување според стандардите за оценување, преку договор со колегите јазичари;</li> <li>- Следење и анализа на учењето по квартали;</li> <li>- Изготвување годишни евидентни листови за следење на учењето;</li> <li>- Изготвување на стандардизирани тестови за оценување на знаењето</li> </ul>	<p>Индивидуален, во училиштето</p>	<p>Лидија Гроздановска-Миркоска;</p>	<p>Целосно</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зголемување на задоволството кај учениците и родителите за објективноста на оценувањето;</li> <li>- Подобрување на интересот за учење;</li> <li>- Развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците</li> </ul>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p><b>Изработување на сидни весници</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржување работилници, соработка меѓу учениците;</li> <li>- Истражување и избор на материјал;</li> <li>- Составување на сидниот весник.</li> </ul>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Лидија Гроздановска-Миркоска; Билјана Дејаноска; Ивона Ефтоска</p>	<p>Делумно</p>	<p>СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разбирање, соработка, поддршка меѓу наставникот и учениците;</li> <li>- Развивање на креативноста;</li> <li>- поттикнување на научно – истражувачката дејност кај учениците</li> </ul>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и</p>	<p><b>Интерактивни часови</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвување на план за одржување на квизови, асоцијации, флеш меморија и брза географија, преку договор со</li> </ul>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Билјана Дејаноска; Ивона Ефтоска</p>	<p>Делумно</p>	<p>МАЈ - ЈУНИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зголемување на интересот кај учениците;</li> <li>- Повторување и утврдување на учениот вокабулар.</li> </ul>

излегување во пресрет на нивните потреби		колегите јазичари; - Следење и анализа на активностите од учениците.					
<b>V. Комуникација и соработка со семејството и заедницата</b> V.1 Соработка со семејствата и локалната заедница	<b>Комуникација и соработка со семејството и локалната заедницата</b>	- Одржување работилници, изработка на различни средства за потребите на учениците; - Комуникација со семејствата и локалната заедница; - Вклучување на семејството во различни активности кои овозможуваат партнерски однос со семејството и локалната заедница	Надворешен и индивидуален, во училиштето	Трајче Миркоски; Ивона Ефтоска; Игор Трифуноски	Делумно	СЕПТЕМВРИ - ЈУНИ	- Разбирање, соработка, поддршка и комуникација меѓу наставникот, родителот, локалната заедница, како важни фактори за работата на училиштето
<b>III. Создавање стимулативна средина за учење</b> III.1 Создавање безбедна и стимулативна средина за учење	<b>Создавање на стимулативна средина за учење</b>	Организација на просторот, обезбедување разни извори, материјали и средства за учење, учество во училишни и вонучилишни активности и др.	Интерен и индивидуален, во училиштето	Трајче Миркоски; Христина Пецаноска	Делумно	Од IX-VIII	Да се работи во една стимулативна, безбедна средина за учење

<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p align="center"><b>Реализација на наставата</b></p>	<p>Примена на современи стратегии, приоди и методи во наставата, познавање и примена на образовна технологија специфична за наставниот предмет, примена на современи наставни средства и помагала, реализација на посети, екскурзии, проекти и др.</p>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Трајче Миркоски; Христина Пецаноска Игор Трифуноски</p>	<p align="center">Целосно</p>	<p align="center">Од IX-VI</p>	<p align="center">Поголемо фокусирање на учениците во текот на наставата, позитивен став кон учењето, поставување на лични стандарди за успех кај учениците, развивање на вештини за доживотно учење</p>
<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p align="center"><b>Иницирање на форми за индивидуално учење</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со стручен актив за избирање тема</li> <li>- Проучување на стручна литература</li> <li>- Зачленување во он-лајн курсеви /апликации (вебинер)</li> <li>- Завршување на курсот</li> </ul>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Александар Михајловиќ</p>	<p align="center">Делумно</p>	<p align="center">Септември - Јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сертификат за обука</li> <li>- Дисеминација на ниво на стручен актив</li> <li>- Примена на стекнатите знаења во наставата</li> </ul>

<p><b>VI.</b> <b>Професионален развој и професионална соработка</b> VI.1 Професионален развој</p>	<p><b>Вклучување во професионални образовни организации</b></p>	<p>- Пронаоѓање на Асоцијации за кариерно и технолошко образование - Придружување на професионални организации за професионален развој - Активно вклучување во нивната работа</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Александар Михајловиќ</p>	<p>Делумно</p>	<p>Септември - Јуни</p>	<p>- Пренесување на искуството на колегите во рамки на стручен актив - Подготовка на стручни трудови</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.4 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби</p>	<p><b>Идентификација и подобрување на вештини за презентирање</b></p>	<p>- Проучи стручна литература - Направи презентација - Презентација/работилница пред колеги (стручен актив)</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Александар Михајловиќ</p>	<p>Делумно</p>	<p>Ноември-Декември</p>	<p>- Подобрена настава со примена на вештини за презентирање - Посета на отворени часови кај колегите</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p><b>Унапредување на ИКТ вештини</b></p>	<p>- обуки за креирање на личен блог или страна - интерни работилници во училиште со наставник по информатика</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Делумно</p>	<p>Септември - Јуни</p>	<p>- Зајакнување на капацитет на наставникот за креирање и администрирање на сопствен блог или веб страна</p>

<p><b>VI.</b> <b>Професионален развој и професионална соработка</b> VI.1 Професионален развој</p>	<p>Унапредување на вештини за реализирање на добри училишни практики и изработка на презентации</p>	<p>- Обука за изработка на презентации за добри училишни практики</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Делумно</p>	<p>Септември - Јуни</p>	<p>Зајакнување на капацитет на наставникот за креирање и администрирање на сопствен блог или веб страна</p>
<p><b>VI.</b> <b>Професионален развој и професионална соработка</b> VI.1 Професионален развој</p>	<p>Реализирање акциони истражувања за подобрување на професионалната практика</p>	<p>- обуки, работилници, консултации со стручни лица</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Јелена Змејкоска</p>	<p>Целосно</p>	<p>Септември - Јуни</p>	<p>Стекнување вештини за рефлектирање на сопствената практика</p>
<p><b>II.</b> <b>Поучување и учење</b> II.1 Планирање и подготовка на наставата</p>	<p>Користење на рефлексијата на сопствената работа за планирањето на наставниот процес</p>	<p>- Обука за планирање врз основа на рефлексија - Пишување рефлексија по одржаниот час - Користење на рефлексијата при идните планирања</p>	<p>Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p>Маја Манојлоска</p>	<p>Делумно</p>	<p>Јануари-Јуни</p>	<p>Редовна и квалитетна рефлексија за наставната работа, подобрени планирања</p>

<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување</b> <b>и учење</b> II.3 Оценување на учениците</p>	<p align="center"><b>Формирање</b> <b>валидни и</b> <b>објективни</b> <b>сумативни</b> <b>оценки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со колегите од активот на изработка на критериуми за оценување</li> <li>- Водење досие/евиденција за постигањата на учениците</li> <li>- Посета на обука за тестови на знаења</li> </ul>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Маја Манојлоска</p>	<p align="center">Целосно</p>	<p align="center">Октомври-Јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пренесување на искуството на колегите во рамки на стручен актив</li> <li>- Подготовка на стручни трудови</li> </ul>
<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување</b> <b>и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p align="center"><b>Реализирање</b> <b>заедничко</b> <b>истражување за</b> <b>подобрување на</b> <b>наставните</b> <b>практики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учество во обука од провајдер</li> <li>- Проучување стручна литература</li> <li>- Спроведување акциско истражување</li> </ul>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Маја Манојлоска</p>	<p align="center">Делумно</p>	<p align="center">Јануари-Јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подобрена настава со примена на вештини за презентирање</li> <li>- Посета на отворени часови кај колегите</li> </ul>
<p align="center"><b>I.</b> <b>Знаења за</b> <b>наставниот</b> <b>предмет и за</b> <b>воспитно-</b> <b>образовниот</b> <b>систем</b> I.2 Знаење за воспитно- образовниот систем</p>	<p align="center"><b>Насоки и</b> <b>упатства за</b> <b>планирање на</b> <b>наставната,</b> <b>реализацијана</b> <b>водење</b> <b>педагошка</b> <b>евиденција,</b> <b>оценување на</b> <b>учениците</b> <b>(работа со колега</b> <b>почетник)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на наставни часови;</li> <li>- Соработка со стручна служба</li> </ul>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Јасмина Аврамовска;  Ивана Лајкоска</p>	<p align="center">Делумно</p>	<p align="center">Септември - Јуни</p>	<p align="center">Ефективни состаноци (дискусии, предлози за унапредување на работата-размена на искуства)</p>



<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување</b> <b>и учење</b> II.3 Оценување на учениците</p>	<p align="center"><b>Инструменти и техники за следење и оценување на учениците од одделенска настава</b></p>	<p align="center">- Работилница со наставници од одделенска настава</p>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Јасмина Аврамовска;  Ивана Лајкоска</p>	<p align="center">Целосно</p>	<p align="center">Октомври-Јуни</p>	<p align="center">Поголема евиденција за напредок на учениците</p>
<p align="center"><b>II.</b> <b>Поучување</b> <b>и учење</b> II.2 Реализација на наставата</p>	<p align="center"><b>Организирање отворени часови со примена нови техники и методи во наставата</b></p>	<p align="center">Следење на отворени часови на наставници и разменување искуства</p>	<p align="center">Интерен и индивидуален, во училиштето</p>	<p align="center">Јасмина Аврамовска;  Ивана Лајкоска</p>	<p align="center">Делумно</p>	<p align="center">Ноември Март Мај</p>	<p align="center">Стекнување на нови искуства, знаења и методи</p>

\* Причини за отсуството

\*\* Целосно, делумно, нереализирано

---

**Повратна информација за реализацијата на ППР**

---

**Препораки**

---

Дата: \_\_\_\_\_

Претседател на ТПР: **Лидија Гроздановска-Миркоска**

10.08.2024  
Маврови Анови

**Програма за соработка на основното училиште со родителите / старателите**  
**Учебна 2024 / 2025**

Реден број	Планирани активности	Време на реализација	Реализатори и други забелешки
1.	Извештај од Директорот за активностите на училиштето реализирани во текот на летниот период; Разгледување на условите за престој и работа во училиштето;	Август	директор, родители, наставници, стручна служба
2.	Конституирање на советот на родители со новите членови (родители на ученици од прво одделение); Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето и Програмата за екскурзии и слободни ученички активности во учебната 2024/2025 година;	Септември	директор, родители, наставници, стручна служба
3.	Увид во проектите што се реализираат во училиштето;	октомври	директор, родители, наставници, стручна служба
4.	Безбедноста на учениците; Функционирање на советот на родители на ниво на паралелка; Формирање на комисији со претставници од родителите со различна намена	во текот на годината	директор, родители, наставници, стручна служба
5.	Соработка со родителите за организирање на Новогодишни работилници; Активности за време на зимскиот распуст;	декември директор,	директор, родители, наставници, стручна служба
6.	Разгледување на полугодишниот и годишниот извештај за успехот и редовноста на учениците Предлози и сугестии за подобрување на успехот и дисциплината на учениците; Вклучување на	јануари јуни декември, јануари	Директор, родители, наставници, стручна служба

	родителите во подготовките на училиштето за одбележување на Патрониот празник		
7.	Учество на родителите во избор на најдобар понудувач за изведување на екскурзиите планирани со годишната програма;	септември директор	родители наставници стручна служба
8.	Пружање на помош и поддршка на учениците од 9 одделение за правилен избор на средното училиште (професионална определба, упис во средно образование, резултати од упис); Ангажирање на родителите во давање помош со свои услуги, стручни материјали;	Март, Април, мај	Директор, родители, наставници, стручна служба
9.	Иницијатива и поддршка при апликација за учество во проекти	Во текот на годината	Директор, родители, наставници, стручна служба

10.08.2024  
Маврови Анови

## Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница

### Учебна 2024 / 2025 год

Целта на соработката на училиштето со локалната средина е да се анимира и стави во педагошка функција се што може да се понуди во локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето. Но исто така и училиштето да влијае на подигнување на културно – образовното ниво на месното население.

Задачи на ова подрачје се :

- Организирање соработка со семејството преку активно вклучување на родителите во подрачјето на воспитно – образовната дејност, соодветно на нивните интереси, стручност и компетентност, желба и моменти;
  - Организирање и давање помош на родителите и нивно подучување за правилно воспитување и усогласување во постигнување на заедничка воспитна цел;
  - Помош на учениците за запознавање на јавните и културните установи и објекти во локалната средина, оспособување и формирање навика за нивно користење;
- Анимирање и информирање на локалното население за постигнатите резултати, присутните проблеми во училиштето и за активностите што се планираат за нивно надминување;
- Организирање на прослави и празници, јубилеи со културно – уметничка програма, приредби, изложби на најразлични уметнички творби, каде ќе дојдат до израз резултатите и постигањата во делот на секциите, работата на активите и сл.

Programski soдр`ini	Cel	Nositeli	Vreme
Odbele`uvawe na denot na nezavisnosta na RM 8 septemvri	Zapoznavawe na u`enicite so zna`ajnite datumi za dr`avnosta na Република Северна Македонија	Nastavnik po Istorija Referat	8 Septemvri
Vklu`uvawe vo aktivnostite za odbele`uvawe na svetskiot den na u`itelite	Odbele`uvawe na svetskiot den na u`itelite	Nstavnici Direktor Referat	5 Oktomvri

Odbele`uvawe na detskata nedela	Da se zapoznaat u`enicite so zna`eweto na detskata nedela kako i aktivnostite vo istata	Nastavnici U`enici	Oktomvri
Odbele`uvawe na denovite na UNICEF i OON	Zapoznavawe na u`enicite za zna`eweto na ovie organizacii	Oddelenski rakovoditeli Referat	Oktomvri
Odbele`uvawe na denot 11 Oktomvri	Zapoznavawe i sve`eno odbele`uvawe	Sekcii	10 Oktomvri
Priredba za Nova godina	Prezentacija	Nastavnici Direktor	Dekemvri
Odbele`uvawe na 8 Mart Izlo`ba	Zna`ewe na denot	Sekcii U`enici	Mart
Odbele`uvawe i akcija po povod 21 mart Den na Ekologijata	Da se sozdavaa pozitivni naviki kaj u`enicite za zdrava i `ista sredina	Nastavnici U`enici	Mart
Odbele`uvawe na Denot na [egata 1 april	Priredba Maskenbal	Sekcii	April
Odbele`uvawe na 24 maj denot na seslovenskite prosvetiteli i den na prosvetnite rabotnici	Zapoznavawe na u`enicite	Nastavnik po Makedonski jazik	Maj
Odbele`uvawe na svetskiot den na ekologijata	Akcija za `istewe na okolinata	Nastavnik po ekologija	Juni

**10.08.2024**

**Маврови Анови**

**Програма за грижа за здравјето на учениците  
Учебна 2024 / 2025 год**

Грижата за здравјето ги опфаќа следниве содржини:

- Лична хигиена;
- Ментална хигиена;
- Одржување на здравјето;
- Редовни систематски прегледи;
- Вакцинации;
- Типизирани предавање;
- Одбележување значајни датуми од Светската здравствена организација;
- Прошетка и излети во природа и сл.

10.08.2024

Маврови Анови

**Програма за јавна и културна дејност на училиштето**  
**Учебна 2024 / 2025 год**

Активности	Време	Цели:
- Свечена приредба по повод првиот училишен ден и прием на првачињата во училиштето	IX	Свечен и срдечен прием на првачињата и развој на чувство за почит кон нивниот втор дом и љубов кон училиштето
- Програма за 8-ми септември	IX	Одбележување на Денот на независноста на Р.М.
- Прием на првачињата во ПЦК	IX	Запознавање на активностите на ПЦК
- Ден на просветните работници - 5-ти октомври	X	Одбележување на Денот на учителите
- Детска недела - Пригодна програма - прием на првачињата во Детската организација	X	Осознавање на Детските права, меѓусебното почитување и самопочит
- Ден на востанието на Р. М. - 11-ти октомври	X	Осознавање на придобивките од борбата против фашизмот
- Ден на македонската револуционерна борба	X	Почит кон историското минато
- Одбележување на Денот на ООН	X	Запознавање со значењето на ООН
- Светски Ден на штедењето	X	Правилно живеење
- Одбележување на месецот на книгата	X-XI	Развивање љубов кон книгата
- Одбележување на 13-ти ноември - Ден на ослободувањето на Скопје	XI	Осознавање на историјата на градот и неговото ослободување од непријателите
- Ден на толеранцијата - 17-ти ноември	XI	Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници
- Ден на Св. Климент	XII	Почит кон делото на Св. Климент Охридски
- Одбележување на Денот на човековите права и Нова година	XII	Осознавање на човековите права

- Свечено одбележување на 8-ми март - Ден на жените	III	Согледување на значењето на жената во општеството и нејзината улога во сите сфери на работата
- Одбележување на Денот на пролетта и екологијата	III	Будење на свест за еколошки чиста средина
- Одбележување на 1-ви април, Ден на Шегата – маскенбал	IV	Низ шегата и смеата, проблемите полесно се совладуваат.
- Одбележување на Денот на здравјето - Одбележување на Денот на Планетата Земја	IV	Апел за негување на здравјето - правилен начин на живеење; Кревање на свеста за зачување на земјата од загадување и други штетни влијанија
- Одбележување на Велигден	IV	Негување на традициите и македонското народно и културно творештво
- 1-ви мај, Ден на трудот	V	Почит кон трудот и работникот
- Ден на смртта на Гоце Делчев, 4-ти мај	V	Улогата на личноста на Гоце Делчев во македонската историја
- Ден на македонските просветители, 24-ти мај	V	Улогата, значењето и почитта кон словенските просветители
- Свечено одбележување на Патрониот празник на училиштето, 24-ти мај	V	Прослава на Патрониот празник; Истакнување на цело. Раб. и постигнатите резултати на учили.
- Меѓународен Ден на заштита на живо. средина	VI	Чување на животната средина
- Презентација на портфолија изработени од учениците	Тековно	Запознавање со изработките на учениците
- Полуматурска забава за учениците од деветто одделение	VI	Прослава по повод завршувањето на основното образование



10.08.2024  
Маврови Анови

**Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**  
**Учебна 2024 / 2025**

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Подобрување на квалитетот во работата преку Успешно планирање на истата	Следење на годишни, тематски и дневни планирања и реализација на истите	Континуирано цела учебна година	Наставници Директор Педагог психолог	-планирања на наставниците	Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето	директор
Пообјектно оценување на учениците	Следење на процесот на оценување на постигањата на учениците во училиштето	Континуирано цела учебна година	Одделенски и предметни наставници Тим за Оценување	-стандарди за оценување - критериуми за оценување -инструменти за оценување -записи од формативно и сумативно оценување	Повисоки постигања кај учениците	Директор Стручна служба
Користење на современи форми,	Следење на процесот на реализација на	Континуирано цела учебна година	Наставници директор	-планирања на настава	Успешно изведување на	педагог

методи и техники на работа	Наставата	година	Педагог психолог	-инструмент за следење на наставен час	наставна дејност и користење на современи методи и техники	
Перманентно стручно усовршување на наставниците	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование	Континуирано цела учебна година	Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО Тим за професионален развој	Записници од состаноци на стручни активи Извештаи од реализирани обуки	Поголеми компетенции на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет	Директор Тим за професионален развој
Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Анализа на педагошката евиденција и документација	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-дневник на паралелките Е-дневник Главни книги Педагошки картон	Уредна педагошка евиденција и документација	Педагог
Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност	Посета на наставни часови на кои се интегрира ИКТ	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-дигитални содржини креирани од наставникот - апликации интернет - планирања за наставни часови со интеграција на ИКТ	-Зголемена интеграција на ИКТ на часовите	Стручна служба
Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Изработка и анализа на извештаи и споделување на информациите	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-евидентни листови -анализа на постигања на ниво на паралелка -анализа на постигањата на ниво на училиште	Поголема транспарентност во однос на резултатите од постигањата на учениците на ниво на училиште	педагог

Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на	Следење на реализацијата на дополнителната, додатната настава	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	Планирања за реализација на дополнителна и додатна настава	Напредување на учениците според сопствените можности и способности и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој	Стружна служба
---	---	---------------------------------	--------------------------------------	--	---	----------------

10.08.2024

Маврови Анови

## Прилог – Антикорупциска програма едукација на учениците од основните училишта

Учебна 2024/ 2025

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

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

### Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- ✓ да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- ✓ да се запознае што значи да се издржи притисок од општествената средина;
- ✓ 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 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 реали
- ✓ 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 сопствената држава.

#### **Поими**

- ✓ Корупција е негативна општествена појава која настанала паралелно со формирањето на првите држави и во зависност од историските, социјалните, економските и политичките услови добивала специфични облици.
- ✓ Корупцијата е штетна и постои од секогаш .
- ✓ Ефикасно спротивставување на корупцијата бара заеднички напори и активности на Владата и граѓаните, како и на секој сектор од јавниот живот .
- ✓ Се заснова на директно поткопување на системот на вредности на општеството.
- ✓ Влијае на остварувањето на основните човекови права, особено принципот на законитост и еднаквост.
- ✓ Опфаќа широк спектар на криминална активност и има најтесни врски со формите на организиран криминал

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)

**Носечка реченица: Корупција - најлош непријател.**

**Други реченици посветени на корупцијата:**

- Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.
- 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

	Училиште	Дали во годишната програма на училиштето се планирани вон активности	Каков вид на воннаставни активности се планирани во училиштето	Како се реализираат вон наставните активности	Дали во училиштето има вон наставни активности поврзани со антикорупциска едукација на учениците.	Доколку има активности поврзани со антикорупциска едукација на учениците кои се тие, како се реализираат и број на ученици опфатени со тие активности		
						кои се тие активности	како се реализираат	број на ученици опфатени со тие активности
1	ОУ „Денче Дејаноски“ - Маврови Анови	Да	<ol style="list-style-type: none"> <li>Училишен спорт</li> <li>Антикорупциска едукација на учениците</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Преку натпревари во фудбал и кошарка</li> <li>Преку работилници со активности</li> </ol>	Да	<ol style="list-style-type: none"> <li>Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата</li> <li>Причини и последици од корупцијата</li> <li>Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција</li> <li>Активна борба против корупцијата</li> </ol>	Се реализираат преку работилници според прирачникот за програмата за антикорупциска едукација на учениците: прашалници, предавања, хеуристички разговори, изработка на постери и сл.	5 ученици

спречува развојот.

- За човек да изгледа чесен, треба да биде чесен.
- До некорумпираниот човек доаѓаат и големите дела.
- Со антикорупција до благосостојба за сите.
- Со корупција сите плаќаат двојно.

10.08.2024

Маврови Анови

АКЦИОНЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО  
Учебна 2024 / 2025 во партнерство со ОУ „Јосип Броз Тито„ –с.Жировница и ОУ „Хајан Селмани„-  
с.Ростуше

Ред. бр.	Активности (опис на активност и број на вклучени ученици)	очекуван резултат/продукт	Реализатори	термин (од/до)
1	Работилница: Заедничка средба за размена на искуства меѓу вработените-наставници од одделенска и предметна настава –Размена на планови и програми за вклучување во разни активности	Реализирана работилница	Наставници од одделенска и предметна настава	Февруари-Март 2025
2	Средба на членовите на училишните тимови за договарање на точки од Акционен план и склопување партнерство меѓу училиштата	Реализирана работилница	Директори на ОУ Членови на училишни тимови	Февруари-Март 2025
3	Уметничко творечки креативни работилници за поттикнување на меѓусебна соработка – изработка на детски цртежи на тема „Сите сме едно-растеме заедно“ <b>40 ученици</b>	Изготвени детски цртежи претставени на хамери за училишните приредби	Оддел наставници Наст по ликовно и ученици од ликовна секција Бајрам Требишки	Февруари-Март 2025
4	Спортско дружење и меѓусебно запознавање на учениците од партнерските училишта преку организирање на натпревари во мал фудбал Две средби во Ростуше и Жировница-15 + 15 Средба во спортска сала 40 ученици	Меѓусебно запознавање и дружење преку натпревари во фудбал	15 ученици од мешан етнички состав ,наставник по физичко Раде Илиоски Игор Трифуновски	Мај 2025
5	Презентација на предвидените активности	Запознавање со фолклорот и	15 ученици од мешан состав	Февруари 2025

	со учество на фолклорните групи од ученици со мешовит етнички состав на прославите по повод патрониот празник на ОУ во Маврово, Ростуше и Жировница <b>15 ученици</b>	традицијата на жителите од регионот Река	Наст по музичко Кузман Маркоски	Мај 2025
6	Воннаставна активност-Презентација на изложба со изготвени стари фотографии од животот во регионот Река и од работата на ОУ  15 ученици	Изготвена изложба со слики од минатото	15 ученици од мешан состав Наст по ликовно Бајрам Требишки	Мај 2025

**Планот го изготвија :**

- 1. Слаѓана Симуноска**
- 2. Златица Гаврилоска**
- 3. Јелена Змејкоска**
- 4. Лидија Грозданоска**

10.08.2024

Маврови Анови

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

**Во Годишната програма за работа на ООУ „Денче Дејаноски,, наративно ќе бидат внесени прилозите од :**

- 1.Распоред на часови**
- 2.Програма за Додатна настава;**
- 3.Програма за Дополнителна настава;**
- 4.Распоред на дежурни наставници ;**



**10.08.2024**  
**Маврови Анови**

**Датум и потпис од директорот**

---

**10.08.2024**

**Директор**  
**Слаѓана Симуноска**

**Претседател на УО**

---