



**Годишна програма за работа на  
ООУ „КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ“  
за учебната 2024 / 2025 година**



**Скопје, Центар  
јули, 2024 година**

## **Преамбула**

ООУ „Коле Неделковски“ - Скопје ја изработува Годишната програма за работа, врз законска основа за донесување на Годишната програма за работа на општинското основно училиште, која е регулирана врз основа на:

- член 49 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19);
- член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 58/2000 и 44/2002);
- Решение за изменување и дополнување на наставниот план за воспитно-образовната дејност во основното и деветгодишно училиште донесено од страна на Министерот за образование и наука;
- член 36 став 6 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на Република Северна Македонија“ 5/02).

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

Сите внесени содржини во Годишната програма за работа за учебната 2024/2025 година се во согласност со законските промени, ревидираните наставни планови и програми (Новата концепција за основно образование за I-во, II-ро, III-то, IV-то, V-то, VI-то и VII-мо), со подзаконските акти и другите акти со кои се регулира животот и работата во училиштето. Работодавните и управните органи, како и стручните органи и тела, постојано ќе се навраќаат на Годишната програма за работа на училиштето, со цел да ја проверат и анализираат состојбата во врска со реализацијата на зацртаните активности, со можност за промени и дополнувања, а се во насока на подобрување на воспитно-образовниот процес.

## Содржина

ВОВЕД .....	8
1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	9
1.1. ТАБЕЛА СО ОПШТИ ПОДАТОЦИ.....	9
1.2. ОРГАНИ НА УПРАВУВАЊЕ, СТРУЧНИ ОРГАНИ И УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	9
2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	11
2.1. МАПА НА УЧИЛИШТЕТО .....	11
2.2. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНИОТ ПРОСТОР .....	12
2.3. ПРОСТОР .....	12
2.4. ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА СОГЛАСНО „НОРМАТИВОТ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА“ .....	13
2.5. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА .....	15
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година .....	16
3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	17
3.1. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ КОИ ЈА ОСТВАРУВААТ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА .....	17
3.2. ПОДАТОЦИ ЗА РАКОВОДНИТЕ ЛИЦА.....	18
3.3. ПОДАТОЦИ ЗА ВОСПИТУВАЧИТЕ .....	19
3.4. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ .....	19
3.5. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИ ЛИЦА .....	19
3.6. ПОДАТОЦИ ЗА АНГАЖИРАНИТЕ ОБРАЗОВНИ МЕДИЈАТОРИ.....	19
3.7. ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА НАСТАВЕН И НЕНАСТАВЕН КАДАР .....	20
3.8. ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА СТЕПЕНОТ НА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ .....	20
3.9. ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА СТАРОСНАТА СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ .....	20
3.10. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....	21
4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	21
5. МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	22
6. „LESSONS LEARNED“ - ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	22
7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ .....	23
7.1. План за евалуација на акциските планови.....	24
8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	25
8.1. КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ООУ „КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ“ – СКОПЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА.....	25
8.2. ПОДЕЛБА НА КЛАСНО РАКОВОДСТВО, ПОДЕЛБА НА ЧАСОВИТЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР, РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ .....	28
8.3. РАБОТА ВО СМЕНИ .....	31

## Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година

8.4. ЈАЗИК /ЈАЗИЦИ НА КОЈ/И СЕ ИЗВЕДУВА НАСТАВАТА.....	32
8.5. ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА .....	32
8.6. КОМБИНИРАНИ ПАРАЛЕЛКИ.....	33
8.7. СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ ШТО СЕ ИЗУЧУВААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....	33
8.8. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ СО УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ.....	33
8.9. ИЗБОРНА НАСТАВА .....	34
8.10. ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА .....	35
8.11. ДОДАТНА НАСТАВА.....	35
8.12. РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ .....	36
8.13. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ.....	36
8.14. ТУТОРСКА ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	36
8.15 План за образовен медијатор .....	36
9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ .....	37
9.1. Училиштни спортски клубови.....	37
9.2. Секции / Клубови.....	38
9.3. Акции .....	39
10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО .....	39
11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ .....	40
11.1. ЕКСКУРЗИИ, ИЗПЕТИ И НАСТАВА ВО ПРИРОДА.....	40
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности.....	40
12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ .....	40
13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА .....	41
14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	41
15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ .....	41
15.1. Постигнување на учениците.....	41
16. ОЦЕНУВАЊЕ.....	45
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето.....	45
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка .....	46
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар .....	46
16.4. Самоевалуација на училиштето .....	47
17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО .....	47
18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО.....	48
18.1. Хигиена во училиштето.....	48

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

18.2. СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ .....	48
18.3. ВАКЦИНИРАЊЕ .....	48
18.4. ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА.....	48
19. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО .....	49
19.1. Дисциплина.....	49
19.2. ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО .....	49
19.3. ЕТИЧКИ КОДЕКСИ.....	49
20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....	50
20.1. ДЕТЕКТИРАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И ЛИЧЕН РАЗВОЈ.....	50
20.2. ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ .....	50
21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ .....	50
21.1. ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО .....	50
21.2. ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ И ВООНСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ.....	50
21.3. ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ.....	51
22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....	52
22.1. Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население..) .....	52
22.2. Институции од областа на културата .....	52
22.3. Институции од областа на образованието .....	52
22.4. Здравствени организации .....	53
22.5. Медиуми (со цел на промоција на училиштето) .....	53
23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	53
24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	54
25. ЗАКЛУЧОК.....	54
26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	55
27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА .....	55

## Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година

### Прилози

1.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ.....	56
2.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ.....	59
3.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ.....	63
4.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ.....	67
5.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР.....	71
6.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ.....	72
7.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ.....	73
8.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ.....	75
9.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ.....	76
10.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ.....	85
11.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР И ОРКЕСТАР.....	92
12.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА.....	95
13.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ.....	96
14.	РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ И РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ.....	97
15.	АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА.....	98
15.1	Акционен план за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.....	98
16.	ГОДИШНИ ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ.....	136
16.1.	Годишна програма за „Антикорупциска едукација на учениците“ (воннаставни активности по предметот граѓанско образование).....	136
17.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА.....	139
18.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА.....	140
19.	ГОДИШНИ ПРОГРАМИ ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ.....	141
19.1.	Годишна програма за реализација на излети, екскурзии и настава во природа.....	141
20.	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ.....	160
21.	ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА.....	161
22.	ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	163
23.	ПЛАН ЗА ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ.....	164

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

24.	ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ .....	165
25.	ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА.....	167
26.	ПРОТОКОЛ ЗА ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК ЖРТВА НА КОЈА БИЛО ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ .....	168
27.	ПРОТОКОЛ ЗА ГРИЖА ЗА ФИЗИЧКАТА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ „КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ ЦЕНТАР“ - СКОПЈЕ.....	181
28.	ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА СО ОЦЕНУВАЊЕ .....	183
29.	ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВЕН КАДАР.....	184
30.	ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО.....	184
31.	ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПРИРОДНИ КАТАСТРОФИ И НЕЗГОДИ .....	185
32.	ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО .....	195
33.	ПРАВИЛНИК НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ.....	195
34.	ЕТИЧКИ КОДЕКС .....	197
35.	ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР.....	201
36.	ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ .....	202
37.	ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЗАЕДНИЦА .....	203
38.	ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.....	204
39.	ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ.....	205
40.	ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО .....	206

## Вовед

Програмата за работата на училиштето за учебната 2024/2025 год. е документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работење и во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручната служба, наставниците и административниот кадар.

Програмата на ООУ „Коле Неделковски“ - Скопје е изготвена врз основа на:



- Законот за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници
- Правилник за работа на наставници и стручни соработници
- Статут на училиштето
- Подзаконски акти
- Наставни планови и програми за деветгодишно образование
- Програмата и Извештајот за работата на училиштето од претходната учебна година
- Извештај од претходната интегрална евалуација
- Развојниот план
- Самоевалуацијата на училиштето
- Финансиски извештаи за работењето на училиштето

Работата на училиштето во учебната 2023/2024 год. се реализираше врз основа на работата на стручните активи, примената на ИКТ во наставата, програмата за ИОП, работата на ученичкиот парламент, реализирањето на проектите, секциите, дополнителната и додатната настава, реализирањето на бројни активности и учество на натпревари.



## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела со општи податоци

<b>Име на училиштето</b>	ООУ „Коле Неделковски“
<b>Адреса, општина, место</b>	Ул. „Антоние Грубишиќ“ бр. 8, Центар, Скопје
<b>Телефон</b>	02 3117-759
<b>Фах</b>	02 3117-759
<b>Е-маил/ Веб-страница</b>	oukolenedelkovski@yahoo.com , contact@oukolenedelkovski.edu.mk http://oukolenedelkovski.edu.mk
<b>Основано од</b>	Народен одбор на Општина „Идадија“
<b>Верификација- број на актот</b>	21150
<b>Година на верификација</b>	28.12.1957
<b>Јазик на кој се изведува наставата</b>	македонски јазик
<b>Година на изградба</b>	1958 год.
<b>Тип на градба</b>	цврста градба
<b>Површена на објектот</b>	2379 м2
<b>Површина на училшниот двор</b>	2167 м2
<b>Површина на спортски терени и игралишта</b>	680 м2
<b>Училиштето работи во смена</b>	една смена
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	централно греење
<b>Број на одделенија</b>	9
<b>Број на паралелки</b>	27
<b>Број на смени</b>	Една
<b>Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</b>	Нема

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

<b>Членови на Училиштен одбор (име и презиме)</b>	<b>Реден број</b>	<b>Име и презиме</b>
	1	Петар Стојановски – Наставнички совет
	2	Славица Алексова – Наставнички совет
	3	Ивона Димова - Наставнички совет

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

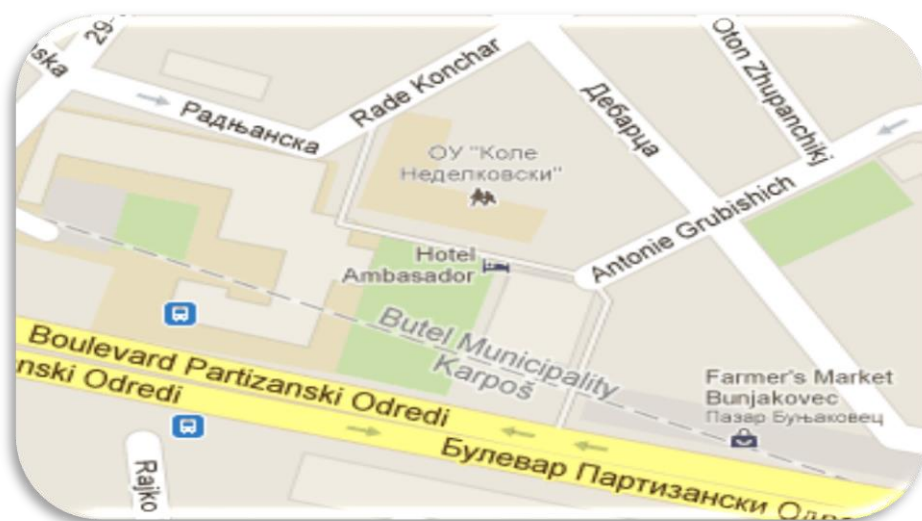
	4	Марија Богоевска – Совет на родители
	5	Доне Донеvски – Совет на родители
	6	Василка С.Трајковска – Совет на родители
	7	Илија Тартиќ - Локална самоуправа
	8	Член од училишен парламент
<b>Членови на Совет на родители (име и презиме)</b>	<b>Реден број</b>	<b>Име и презиме</b>
	1	Иво Савиќ
	2	Оја Али Мемед
	3	Кристина Ристова
	4	Атанас Георгиеvски
	5	Милена Цоцева
	6	Татјана Арнаудова
	7	Јана Мхајловска Иванов
	8	Илија Христов
	9	Ања Стаменкова
	10	Василка Салевска Трајкова
	11	Доне Донеvски
	12	Александра М.Крајчески
	13	Кристијан Арсовски
	14	Христина П.Ристеска
	15	Оља Кралева
	16	Александра С.Кузмановска
	17	Ѓултен Мустафова
	18	Љупка Ѓуровска
	19	Каролина Богоеска
	20	Јасна Ивановска Глигоров
	21	Соња Станковска
	22	Игор Пота
	23	Кети Јоанидис Шеќеринова
	24	Катерина Хаџи Илоска
	25	Претставник од прво одделение
	26	Претставник од прво одделение
27	Претставник од прво одделение	

## Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година

Стручни активи (видови)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Стручен актив на одделенска настава,</li><li>- Стручен актив на природна група предмети,</li><li>- Стручен актив на општествена група предмети</li></ul>
Одделенски совети (број на наставници)	<ul style="list-style-type: none"><li>- совет на одделенска настава - 27 наставника,</li><li>- совет на предметна настава - 19 наставника</li></ul>
Членови на ученички парламент (број на ученици)	12
Членови на училишниот инклузивен тим	Светлана Масларевска – в.д.директор Билјана Јованова – педагог Марија Трпчевска Блажевска – психолог Татјана Багевска – специјален едукатор и рехабилитатор Љупка Андреева – одделенски наставник Филип Стојковиќ – предметен наставник Марија Богоевска – родител

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

### 2.1. Мапа на училиштето



## 2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	5226 м <sup>2</sup>
Нето површина	2379 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	2
Број на катови	приземје и 2 ката
Број на училници	20
Број на помошни простории	5
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	централно греење

## 2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м <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	17	50 м <sup>2</sup>	4	Во тек е доградбата на училиштето
Кабинети	3	50 м <sup>2</sup>	4	/
Библиотека	1	18 м <sup>2</sup>	3	/
Медијатека	/	/	/	/
Читална	/	/	/	/
Спортска сала	1	242 м <sup>2</sup>	4	/
Канцеларии	5	од 9-50 м <sup>2</sup>	4	/
Училиштен двор	1	2167 м <sup>2</sup>	2	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	1	50 м <sup>2</sup>	3	Имаме потреба да се дислоцира кујната
Трpezарија	1	55 м <sup>2</sup>	3	/
Друго	/	/	/	/

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

<b>Наставен предмет (одделенска и предметна настава)</b>	<b>Постоечка опрема и наставни средства</b>
<b>Информатика</b>	34 персонални компјутери, 10 кукишта, 1 проектор, 3 печатачи, 1 телевизор, 1 лаптоп
<b>Сите останати предмети</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 микробита за предметна настава</li> <li>- 17 LCD проектори</li> <li>- 7 смарт телевизори</li> <li>- 7 смарт табли</li> <li>- 25 лаптопи за наставниците</li> <li>- 3 лаптоп компјутери за администрација</li> <li>- 5 фотокопири</li> <li>- 8 рутери за безжичен интернет</li> <li>- 4 персонални компјутери за администрација</li> <li>- разглас во сите училници</li> <li>- 15 озонери</li> <li>- 3 телевизори</li> </ul>
<b>Фискултурна сала</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мали табли за кошарка – 3</li> <li>- големи табли за кошарка – 2</li> <li>- ракометен гол – 1</li> <li>- мали голови – 2</li> <li>- топки за одбојка – 20</li> <li>- топки за кошарка – 8</li> <li>- топки за фудбал – 20</li> <li>- медицински топки – 2</li> <li>- топка за ракомет – 5</li> <li>- сунгер топки – 3</li> <li>- топки за ритмичка гимнастика – 4</li> <li>- обрачи – 14</li> <li>- препреки за скокање – 6</li> <li>- мал душек за гимнастика – 1</li> <li>- голем душек за атлетика – 1</li> </ul>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рибстол – 4</li> <li>- маркери (чини) – 19</li> <li>- чуњеви – 2</li> <li>- маркер скала – 1</li> <li>- маркер (конусен) – 16</li> <li>- стап за маркер (конусен) – 3</li> <li>- јаже за скокање – 4</li> </ul>
<b>Природни науки, хемија и физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- клупи</li> <li>- кружни лабораториски столчиња</li> <li>- плакари</li> <li>- 1 бокал за вода</li> <li>- 1 стаклена кадичка за експеримент</li> <li>- 3 постери со периоден систем (хемија)</li> <li>- SI систем ( физика)</li> <li>- противпожарен апарат</li> <li>- 1 кофа</li> <li>- 1 лопатка</li> <li>- своно, ампер метар, вага, бројач, волт метар, дигитален апарат за мерење на крвен притисок, дигитален микроскоп и вага, дидактички ласер, држачи за епрувета, електрично решо, електромагнет, заштитни ракавици, коса рамнина, мензури, лабораториска игла, ласерски покажувач, лупа со зголемување, стаклени чаши и други средства за потребите на наставата.</li> </ul>
<b>Предмети од општествена група</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- историски карти – Стариот Рим 1</li> <li>- историски карти – освојување на Александар Македонски 1</li> <li>- историски карти – Самоиловото царство 1</li> </ul>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

	<ul style="list-style-type: none"><li>- физичко-географска карта на Р.С. Македонија 1</li><li>- географски карти – физичко-географска карта на Европа 1</li><li>- географски карти – физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров 1</li><li>- глобус физичко-политички 1</li><li>- релјефна карта Р.С. Македонија 1</li><li>- модел на сонце 1</li><li>- модел за Земја 1</li><li>- модел на Месечеви мени 1</li><li>- Постери ( месечеви мени, формата на Земјата, Земјени обвивки, релјефни форми, метеоролошки инструменти, природни богатства, извори на енергија, географска карта на Светот, релјеф, вулкани, земјотреси, заштита од природни непогоди, видови карти, атмосфера, растителен и животински свет и води на копното) – се по 1 примерок</li></ul>
--	---

**2.5. Податоци за училишната библиотека**

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	490
2	Лектири	1816
3	Стручна литература	575
4	Сериски публикации	110

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
Обновување на училишниот мебел.	Според потребите	Подобри услови за работа
Варосување на соблекувалните.	90m <sup>2</sup>	Подобри хигиенски услови
Варосување на просторот пред училишната кујна.	180m <sup>2</sup>	Подобри хигиенски услови
Опременување на новите училници кои се во тек на изградба	400m <sup>2</sup>	Подобри услови за работа
Варосување на оштетени делови во училишната зграда.	Според потребите	Подобра функционалност и естетски изглед



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

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

Р. бр.	Име	Презиме	Година на раѓање	Звање (по диплома)	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Вкупен стаж	
								Г.	М.
1	Билјана	Јованова	1972	дипломиран педагог	ВСС	педагог		16	11
2	Марија	Т. Блажевска	1987	дипломиран психолог	ВСС	психолог		7	9
3	Весна	К.Трајкова	1975	професор по општа и комп.книж.	ВСС	библиотекар		12	7
4	Радмила	Стојановска	1982	професор по македонски јазик	ВСС	наставник по мак. јазик		16	2
5	Еуридика	Г. Гоља	1960	професор по македонски јазик	ВСС	наставник по мак. јазик		36	6
6	Лена	Стојановска	1962	наставник по математика	ВПШ	наставник по математика		34	0
7	Викторија	Илиевска	1979	професор по математ. и физика	ВСС	наставник по мат. и физика		12	3
8	Зорица	Стефановска	1996	професор по математика	ВСС	наставник по математика		0	6
9	Анета	Чупеска	1979	професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англ.јаз.		19	5
10	Јасмина	Чичкариќ	1979	професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англ. јаз.		21	7
11	Кристина	Павлоска	1981	професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англ. јаз.		15	2
12	Ивона	Димова	1986	професор по германски јазик	ВСС	наставник по гер. јаз.		12	5
13	Славица	Алексовска	1984	професор по хемија	ВСС	наставник по хемија		11	9
14	Жанета	Ѓорѓиевска	1965	професор по биологија	ВСС	наставник по биологија		17	6
15	Виолета	Јаноска	1964	професор по географија	ВСС	наставник по географија		13	7
16	Филип	Стојковиќ	1978	професор по историја	ВСС	наставник по историја		15	5
17	Валентина	Зорчец	1969	професор по информатика	ВСС	наставник по информатика	да	29	6
18	Бранислав	Ристески	1988	професор музичар теоретичар	ВСС	наставник по муз. обр.		7	10
19	Петар	Стојановски	1982	професор по физ. и здр. обр.	ВСС	наставник по физ. и здр. обр.		3	4
20	Михаил	Николов	1979	професор по физ. и здр. обр.	ВСС	наставник по физ. и здр. обр.		11	6
21	Огнен	Гиговски	1986	професор по физ. и здр. обр.	ВСС	наставник по физ. и здр. обр.		1	3
22	Владимир	Ѓорѓиевиќ	1979	професор по физ. и здр. обр.	ВСС	наставник по физ. и здр. обр.		9	6
23	Сузана	Бачовска	1962	наставник по одделенска настава	ВПШ	одделенски наставник		40	7
24	Љупка	Андреева	1974	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		21	11

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

25	Милена	Кузмановска	1975	дипломиран педагог	ВСС	одделенски наставник		23	6
26	Катерина	Петковска	1970	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		27	0
27	Весна	Стојановска	1966	дипломиран педагог	ВСС	одделенски наставник		2	5
28	Мирјана	Настевска	1960	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		25	7
29	Тина	Лазаревска	1982	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		20	7
30	Роза	Нушкова	1969	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		24	6
31	Анета	Ристовска	1977	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		19	3
32	Анела	Атанасова	1968	дипломиран педагог	ВСС	одделенски наставник		23	0
33	Сузана	Петрова	1964	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		36	3
34	Слободанка	Гочевска	1970	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		27	7
35	Јулијана	Тричковска	1968	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		27	7
36	Маргарита	Николоска	1978	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		15	2
37	Ана	Блажевска	1981	дипломиран педагог	ВСС	одделенски наставник		12	8
38	Светлана	Блажевска	1972	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		22	7
39	Ангелина	Кочева	1970	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		16	0
40	Александра	Тодорова	1974	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		13	0
41	Билјана	Стојановска	1981	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		5	10
42	Симона	Симоноска	1985	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		6	10
43	Билјана	Димовска	1978	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		21	10
44	Верица	Бицовска	1984	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		18	10
45	Христина	Ристоска	1981	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		11	10
46	Нада	Крстева	1986	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		10	10
47	Добрила	Трпевска	1969	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		4	5
48	Викторија	Пановска	1989	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник		3	5
49	Емилија	В. Ивановска	1990	професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник ( замена за директор)		7	0

**3.2. Податоци за раководните лица**

Ред.број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Светлана Масларевска	1964	дипломиран педагог	ВСС	в.д.директор	35

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Во ООУ „Коле Неделковски“ нема вработени лица воспитувачи, сите вработени се согласно одредбите од законот за наставници и стручни соработници.

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. Број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Елена Д.Шоповски	1976	дипломиран правник	ВСС	секретар	13

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

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Жанета Димишковска	1964	економски техничар	ССС	хигиеничар	22
2	Златко Димовски	1967	графички техничар	ССС	хигиеничар	29
3	Марија Саздовска	1965	економски техничар	ССС	хигиеничар	21
4	Мартина Грујевска	1988	гимназија	ССС	Хигиеничар	10
5	Јагода Ристовска	1966	технички секретар	ССС	хигиеничар	28
6	нов хигиеничар			ССС	хигиеничар	
7	Никола Пападинов	1963	хемиски техничар	ССС	хаус мајстор	35
8	Зоран Симоновски	1963	Бравар	ССС	чувар	28

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Во нашето училиште, во учебната 2024/2025 година, доколку имаме ученици кои ќе бидат подолго време отсутни од образовниот систем, ќе бидат ангажирани образовни медијатори.

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

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	59	9	50								
Број на наставен кадар	46	6	40								
Број на стручни соработници	3	/	3								
Административни работници	1	/	1								
Техничка служба	8	3	5								
Директор	1	/	1								

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

Образование	Број на вработени
Високо образование	50
Виша стручна спрема	1
Средно образование	8
Основно образование	/

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

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	23
41-50	18
51-60	16
61-пензија	1

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците										
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други		
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
I	3	70	33	37									
II	3	87	39	47									1
III	3	87	42	45									
IV	3	75	40	33									2
V	3	76	43	31								2	
<b>I – V</b>	<b>15</b>	<b>395</b>	<b>197</b>	<b>193</b>								<b>2</b>	<b>3</b>
VI	3	88	46	41									1
VII	3	68	33	35									
VIII	3	79	33	46									
IX	3	77	36	41									
<b>VI – IX</b>	<b>12</b>	<b>312</b>	<b>148</b>	<b>163</b>									<b>1</b>
<b>I – IX</b>	<b>27</b>	<b>707</b>	<b>345</b>	<b>356</b>								<b>2</b>	<b>4</b>

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

Материјално-финансиското работење во училиштето е во согласност со законските норми. Раководниот кадар врши стекнување на дополнителни финансиски средства и го следи наменското трошење на истите. Целиот буџет се користи наменски со цел за подобрување на квалитетот на наставата и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата за буџетот и неговото трошење. Во Годишната програма се изработува и финансиски план.

## **5. Мисија и визија**

### **МИСИЈА**

Го поттикнуваме индивидуалниот развој на учениците и наставниците, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување, ја развиваме свеста за правдата, одговорностите и за потребата од постојано надградување.

### **ВИЗИЈА**

Ќе се стремиме нашето училиште да биде пријатно и безбедно место за престој и работа во кое со задоволство ќе доаѓаат учениците и наставниците. Наставата во него ќе биде современа, ефикасна, квалитетна и прилагодена на потребите и интересите на учениците и наставниците.

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

Силни страни на училиштето се:

- Високи постигања на учениците во наставата и организирани натпревари;
- Организирање голем број воннаставни активности;
- Организирање стручни предавања и хуманитарни акции;
- Поддршка на учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби од страна на образовни/лични асистенти;
- Воспоставен добар однос, грижа и поддршка на учениците од страна на наставниците и стручните соработници;
- Директорот има поддршка во креирањето и реализирањето на образовната политика од сите структури на училиштето;
- Реализирање на проекти од образовен карактер;
- Училиштето поддржува политика за штедење на топлинска и електрична енергија;
- Висок степен на транспарентност при планирањето и трошењето на финансиските средства, а согласно со приоритетите и образовните цели на училиштето;

## *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Активен Совет на родители;
- Редовна контрола на храната во училишната кујна;
- Добра севкупна грижа за здравјето на учениците и вработените;
- Има изготвен елаборат од овластена фирма за Безбедност и проценка на ризик на вработените во кој исцрпно се наведени сите извршени мерења и процедури;
- Има изработено Протокол за заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација;
- Вграден филтер на главниот довод за филтрирање на водата во училиштето;
- Добра и отворена соработка со родителите;
- Почитување на правата на децата;
- Примерно поведење на учениците;
- Негување на мултикултурализмот.

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

#### 1. Проширување на училиштето со кабинетски (училишен) простор

Образложение: Основен приоритет во училиштето е доградба на училници поради зголемен број на ученици и интерес за упис во нашето училиште. Во учебната 2023/2024 година започната е доградба на училиштето кое што е во тек а е во надлежност на Општината.

2. Обновување на училишен мебел според потребите.
3. Варосување на соблекувалните.
4. Васосување на пред просторот кај кујната.
5. Варосување на оштетени делови во училишната зграда.
6. Опредмување на новите училници.

7.1. План за евалуација на акциските планови

Задача	Критериум за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Одговорни за следење
1. Проширување на училиштето со кабинетски (училишен) простор (во тек е доградба на училишната зграда)	Подобрување на квалитетот на наставата	Зголемен број на ученици во училиштето	Подобрени услови за работа	Општина Центар
2. Обновување на училишниот мебел според потребите.	Подобрување на условите за време на настава	Функционалноста при нивно користење	Подобрени услови за работа	директор
3. Варосување на соблекувалните.	Подобрување на хигиенските услови и естетскиот изглед.	Функционалноста при нивно користење	Подобрени услови за користење	директор
4. Варосување на просторот пред училишната кујна.	Подобрување на хигиенските услови	Функционалноста при нивно користење	Подобрени услови за работа	директор
5. Опременување на новите училници.	Подобрување на услови за работа	Подобрување на квалитетот на наставата	Подобрени услови за работа	директор
6. Варосување на оштетени делови во училишната зграда.	Подобрување на естетскиот изглед	Функционалноста при нивно користење	Подобрени услови за работа	директор



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

### 8.1. Предлог календар за организација и работа на ООУ,, Коле Неделковски“ – Скопје за учебната 2024/25 година

Месец	Денови						
Септември 2024	П	В	С	Ч	П	С	Н
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

8<sup>ми</sup> Септември - Ден на Независноста на Р.С.М

Месец	Денови						
Октомври 2024	П	В	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

11 Октомври - Ден на Востанието на македонскиот народ  
23 Октомври - Ден на Македонската револуционерна борба

Месец	Денови						
Ноември 2024	П	В	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	

Месец	Денови						
Декември 2024	П	В	С	Ч	П	С	Н
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

8<sup>ми</sup> Декември – Св.Климент Охридски

Месец	Денови						
Јануари 2025	П	В	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

1 Јануари – Нова година  
6 Јануари - Бадник  
7 Јануари - Божиќ  
19 Јануари - Богојавление-верски празник  
01.01.2025-17.01.2025 – Зимски одмор за учениците

Месец	Денови						
Февруари 2025	П	В	С	Ч	П	С	Н
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28		

## Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Март 2025						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

30 Април -Рамазан Бајрам

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Април 2025		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

18 Април -Велики петок– верски празник  
20 Април -Велигден– верски празник

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Мај 2025				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

1 Мај - Ден на трудот  
24 Мај - Денот на словенските просветители

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Јуни 2025							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10					
	Од 11 јуни започнува летниот одмор за учениците						

6 Јуни - Петок пред Духовден- верски празник

Месеци	Број на работни денови					
	П	В	С	Ч	П	Вкупно
Септември	4	4	4	4	4	20
Октомври	4	5	4	5	3	21
Ноември	4	4	4	4	5	21
Декември	4	5	4	4	4	21
<b>Вкупно</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>83</b>

Месеци	Број на работни денови					
	П	В	С	Ч	П	Вкупно
Јануари	2	2	2	2	2	10
Февруари	4	4	4	4	4	20
Март	4	4	4	4	4	20
Април	3	5	5	4	3	20
Мај	4	4	4	4	5	21
Јуни	2	2	1	1	0	6
<b>Вкупно</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>97</b>
<b>Цела година</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>180</b>

Работни денови во прво полугодие - 83

Работни денови во второ полугодие - 97

Вкупно работни денови во учебната година - 180

**- Еколошки календар**

<b>5 март</b>	Светски ден за заштеда на енергија	<b>Изработка на паноа и сиден весник</b>
<b>22 март</b>	Светски ден за заштеда на водите	<b>Изработка на паноа</b>
<b>7 април</b>	Светски ден на здравјето	<b>Разглас уредување на училишен хол</b>
<b>22 април</b>	Светски ден на планетата	<b>Уредување на училишен хол</b>
<b>15 мај</b>	Светски ден за заштита на климата	<b>Разглас и сиден весник</b>
<b>31 мај</b>	Светски ден против пушењето	<b>Разглас, пано, уредување на училишен хол</b>
<b>5 јуни</b>	Светски ден за заштита на животната средина (шишиња)	<b>Собирна акција (хартија, пластични шишиња)</b>
<b>16 септември</b>	Светски ден за заштита на озонската обвивка	<b>Разглас, ликовен хепенинг</b>
<b>22 септември</b>	Меѓународен ден без автомобили <b>велосипеди</b>	<b>Пано, еколошки активности, возење на</b>
<b>08 октомври</b>	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата <b>Собирна акција и еколошки активности</b>	
<b>15 октомври</b>	Меѓународен ден на пешаците	<b>Пано и разглас</b>
<b>16 октомври</b>	Меѓународен ден на храната	<b>Еколошки активности и пано</b>
<b>Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија – ненаставен ден, книга на соопштение и еколошки активности, уредување на училишен двор</b>		
<b>Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година, книга на соопштение, базар, хепенинг</b>		
<b>Ајде Македонија- Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија</b>		

**8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови  
Преглед на одделенските наставници по паралелки во учебната 2024/2025 год.**

ред бр.	име и презиме	одделение	вид на настава	степен на образование	Статус
1	Љупка Андреева	прво	целодневна настава	BCC	Неопределено
2	Ана Блажевска			BCC	Неопределено
3	Ана Блажевска Анчевска			BCC	Неопределено
4	Добрила Трпеска			BCC	Неопределено
5	Викторија Пановска			BCC	Неопределено
6	Сузана Бачовска			BCC	Неопределено
7	Сузана Петрова	второ	целодневна настава	BCC	Неопределено
8	Билјана Димовска			BCC	Неопределено
9	Верица Бажевска			BCC	Неопределено
10	Светлана Блажевска			BCC	Неопределено
11	Розе Нушкова			BCC	Неопределено
12	Слободанка Гочевска			BCC	Неопределено
13	Милена Кузмановска	трето	целодневна настава	BCC	Неопределено
14	Билјана Стојановска			BCC	Неопределено
15	Катерина Петковска			BCC	Неопределено
16	Јулијана Тричковска			BCC	Неопределено
17	Александра Тодоровска			BCC	Неопределено
18	Христина Ристовска			BCC	Неопределено
19	Емилија В. Ивановска	четврто	целодневна настава	BCC	Определено (Замена за дирек.)
20	Маргарита Бошковска			BCC	Неопределено
21	Весна Стојановска			BCC	Неопределено
22	Анела Атанасовска			BCC	Неопределено
23	Тина Лазаровска			BCC	Неопределено
24	Симона Симоновска			BCC	Неопределено
25	Ангелина Кочева	петто	класична настава со продолжен престој	BCC	Неопределено
26	Анета Ристовска			BCC	Неопределено
27	Наде Крстева			BCC	Неопределено

**Преглед на наставници во предметна настава во учебната 2024/25 год.**

ред бр.	име и презиме	предметен наставник по:	фонд на часови	степен на образование	статус
1	Еуридика Г. Гоља	Македонски јазик	20	ВСС	Неопределено
2	Радмила И. Стојановска	Македонски јазик	24+1	ВСС	Неопределено
3	Анета Чупеска	Англиски јазик	21+1	ВСС	Неопределено
4	Јасмина Чичкариќ	Англиски јазик	20	ВСС	Неопределено
5	Кристина Павлоска	Англиски јазик	21+1	ВСС	Неопределено
6	Ивона Димова	Германски јазик	24+1	ВСС	Неопределено
7	Лена Стојановска	Математика	21+1	ВПШ	Неопределено
8	Викторија Илиевска	Математика, Физика, Природни науки (физика)	8+12+3	ВСС	Неопределено
9	Зорица Стефановска	Математика	22	ВСС	Определено
10	Филип Стојковиќ	Историја, Историја и општество (историја), Историја и општество (граѓанско образование)	12+12+1+1	ВСС	Неопределено
11	Виолета Јаноска	Географија, Историја и општество (географија)	12+12+1	ВСС	Неопределено
12	Жанета Ѓорѓиевска	Биологија, Природни науки	12+12+1	ВСС	Неопределено
13	Славица Алексова	Хемија, Природни науки (хемија)	12+3+1	ВСС	Неопределено
14	Бранислав Ристески	Музичко образование, Проекти по музичка уметност, хор и оркестар	12+6+6+1	ВСС	Неопределено
15	Валентина Зорчец	Техничко образ. и информатика, Иновации, база ЕСАРУ	12+3+6+1	ВСС	Неопределено
16	Петар Стојановски	Физичко и здравствено образование	21+1	ВСС	Неопределено
17	Михаил Николов	Физичко и здравствено образование	21	ВСС	Неопределено
19	Огнен Гиговски	Физичко и здравствено образование	21	ВСС	Неопределено
20	Владимир Ѓоргевиќ	Физичко и здравствено образование, Ракомет, Одбојка	24	ВСС	Определено

**Преглед на наставници во предметна настава што дополнуваат фонд на часови во други училишта**

ред бр.	име и презиме	наставен предмет	училиште во кое дополнува фонд на часови	фонд на часови	степен на образов.
1	Славица Алексова	Природни науки (хемија)	ООУ „Ј.Х.Песталоци“	7	ВСС

**Преглед на наставници во предметна настава што доаѓаат од други училишта**

ред бр.	име и презиме	наставен предмет	училиште од кое доаѓа	фонд на часови	степен на образов.
1	Ружа Стојковиќ	Етика во религиите	ООУ „11 Октомври“	6	ВСС
2	Маја Јакимовска	Религиозно и културно наследство	ООУ „Кирил и Методиј“	6	ВСС
3	Билјана Георгиевска	Граѓанско образование, Историја и општество (граѓанско образование)	ООУ „Димитар Миладинов“	6+5	ВСС
4	Билјана Наумчевска	Техничко образование, Вештини на живеење	ООУ „Ј.Х.Песталоци“	6+6	ВСС
5	Сања Трајкоска	Македонски јазик	ООУ „Гоце Делчев“	4	ВСС
6	Марина Станковиќ	Ликовно образование	ООУ „Кирил и Методиј“	12	ВСС
7	Андријана Грујоска	Природни науки	ООУ „Кирил и Методиј“	9	ВСС
8	Кристина Ивановска	Англиски јазик	ООУ „Ј.Х.Песталоци“	10	ВСС

### 8.3. Работа во смени

Задолжителната настава ќе се реализира:

прва смена за учениците од I – IV одделение и од VI до IX одделение кои се распределени во 24 паралелки и тоа од I до III одделение целодневна настава 9 паралелки, IV класична настава со продолжен престој 3 паралелки, од VI до IX одделение предметна наставата 12 паралелки, додека учениците од V одделение класична настава 3 паралелки ќе одат во меѓусмена доколку или прва смена зависно од доградбата на училиштето.

Наставата започнува во 7<sup>30</sup> часот за учениците од VI до IX одделение, од I до IV од 08<sup>00</sup> часот додека за учениците од V одделение наставата ќе започнува во 12<sup>30</sup> часот.

Секој час трае 40 минути. После вториот час има голем одмор во траење од 20 минути, а останатите одмори меѓу часовите со по 5 минути.

Целодневната настава има посебен ред на изведување на часовите, времето за појадок, ручекот и одморите.

#### Распоред на звонење за V одделение

Час	Време
1 час	12:30 – 13:10
2 час	13:15 – 13:55
3 час	14:15 – 14:55
4 час	15:00 – 15:40
5 час	15:45 – 16:25
6 час	16:30 – 17:10

#### Распоред на звонење за VI – IX

Час	Време
1 час	07:30 – 08:10
2 час	08:15 – 08:55
3 час	09:15 – 09:55
4 час	10:00 – 10:40
5 час	10:45 – 11:25
6 час	11:30 – 12:10
7 час	12:15 – 12:55

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

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	27			
Број на ученици	707			
Број на наставници	46			

#### 8.5. Проширена програма

Во текот на учебната година во склоп на редовната настава ќе се реализира и проширена програма за учениците која ќе ги опфати следниве активности:

Активностите за проширената програма се изведуваат кога има ученици кои доаѓаат пред и остануваат по наставата. Доколку нема такви ученици кај одредени наставници, тогаш овие активности не се реализираат. Активностите се претставени со следнава табела:

месец	цели	средства	време на реализација	активности
септември - јуни	Развивање љубов, интерес и желба за пеење; развивање спретност за користење на ликовни материјали; развивање на чувството за естетско изведување; да се поттикнува да учествува во игра, да се поттикнува да ги почитува правилата на играта, да ги развива психомоторните способности: брзина, снаодливост, издржливост, правилна и навремена реакција, да ги развива способностите за контролирано однесување и искажување емоции во натпреварите, култура во поддршка на својата екипа – културно навивање; создавање позитивни карактерни особини; да развива актерски способности, да развива другарство; да ги почитува правилата на игра)	цеде плеер, тв приемник, едукативни материјали.	од 07:00 до 08:00 и од 15:30 до 16:30 ч.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гледање приредба по повод прием на првачиња</li> <li>- играње на едукативни и друштвени игри (На буква на буква; Скриен предмет; Пантомима; Асоцијација; Јас почнав-ти заврши; Погоди го зборот; Бесилка; Брза географија ... )</li> <li>- игри во училиштен двор (Школка; Народна топка; Штркот бара боја; Ден-ноќ; Игри со топка; Врело компирче; Замрзнат човек; Криенка ... )</li> <li>- игри во училница (Топло-ладно; Речење на сложувалки; Скриен предмет; Музичко столче; Домино; Не лути се човече; Игри со карти ... )</li> <li>- гледање на ТВ (Цртан филм; Анимирани филм; Едукативни детски тв емисии и серии; Народни приказни; Драма...)</li> <li>- слушање на аудио материјал (Песни; Детски радио емисии; Приказни; Драма; Класична музика... )</li> <li>- изработка на ликовни творби (Оригами; Изработки за пано; Цртање по избор со разни ликовни техники и материјали... )</li> </ul>



### 8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

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

Како прв странски јазик се изучува англиски јазик додека за учениците од шесто одделение беше спроведена анкета во месец април на која беа понудени 4 странски јазици (германски, италијански, француски и руски јазик) од кои учениците требаше да се определат за еден кој ќе се изучува како втор странски јазик. Врз основа на добиените резултати од анкетните ливчиња учениците се определија да се изучува германски јазик како втор странски јазик.

Јазик	Број на паралелки	Ученици
Англиски јазик	27	707
Германски јазик	12	312

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

Наставата во училиштето од прво до деветто деветгодишно образование ги опфаќа сите наставни предмети што се задолжителни според наставните планови и програми а во рамките на утврдениот фонд на часови. Врз основа на промените во Законот за Основно образование учебната 2024/25 год. во 1-во, 2-ро, 3-то, 4-то и 5-то одд. по предметот физичко и здравствено образование наставата ќе ја реализира покрај одделенскиот и наставник по физичко образование.

### 8.9. Изборна настава

На крајот од учебната 2023/2024 год. се спроведе анкета меѓу учениците за избор на изборен предмет кој ќе се реализира во учебната 2024/2025 год. Според Новата концепција за основно образование анкетните листови за учениците од IV, V, VI, VII одделение беа составени од 12 изборни предмети распределени во четири категории. Секој ученик требаше да заокружи по еден предмет кој ќе се изучува во прво полугодие и еден предмет кој ќе се изучува во второто полугодие. Анкетните листови за учениците од VIII и IX содржеа по три предмети од кои секој ученик требаше да заокружи еден и потоа анкетниот лист потпишан од родител да се врати.

Врз основа на добиените резултати од спроведената анкета, во учебната 2024/2025 год. во нашето училиште ќе се реализира настава по следниве изборни предмети:

Наставен предмет	Одделение	Број на паралелки (формирани групи)	Број на часови		Број на ученици
			неделно	годишно	
Цртање, сликање и вајарство (прво полугодие)	IV	3	2	72	75
Одбојка (второ полугодие)	IV	3	2	72	75
Кошарка ( прво полугодие)	V	3	2	72	76
Образование за животни вештини (второ полугодие)	V	3	2	72	76
Етика на религиите (прво полугодие)	VI	3	2	72	88
Религиозно и културно наследство (второ полугодие)	VI	3	2	72	88
Ракомет (прво полугодие)	VII	3	2	72	68
Одбојка (второ полугодие)	VII	3	2	72	68
Вештини на живеење	VIII	3	2	72	79
Проекти по музичка уметност	IX	3	2	72	77

### **8.10. Дополнителна настава**

- Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена помош во текот на наставната година.
- Во текот на целиот воспитно образовен процес со учениците кои покажуваат послаби резултати ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини. Одделенскиот раководител ќе ги информира родителите на тие ученици за обврската за задолжително посетување на дополнителна настава по соодветниот наставен предмет. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Учениците кои послабо напредуваат по повеќе од два наставни предмети, во текот на еден месец ќе посетуваат дополнителна настава по два предмети по избор, во договор со родителот и предметните наставници. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик. Со учениците кои послабо напредуваат во учењето и покажуваат асоцијативно однесување Стручната служба во училиштето ќе организира средби со родители согласно Програмата за советување на родители. Реализираните наставни единици за дополнителна настава секој наставник има обврска покрај нивното евидентирање во дневникот на паралелката да ја пополни и педагошката евиденција за дополнителна настава.
- Согласно распоредот за учебната 2024/2025 година ќе биде изработен и распоред за дополнителна настава по одделни предмети кој ќе биде истакнат на огласната табла во училиштето и веб страната на училиштето.

### **8.11. Додатна настава**

- Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети.
- Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари. Реализираните наставни единици за дополнителна настава секој наставник има обврска покрај нивното евидентирање во дневникот на паралелката да ја пополни и педагошката евиденција за дополнителна настава.
- Согласно распоредот за учебната 2024/2025 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети кој ќе биде истакнат на огласната табла во училиштето и веб страната на училиштето.

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

- Во соработка со стручната служба, наставниците во текот на учебната година ќе ги следат учениците и со помош на инструменти за идентификување на надарени ученици, ќе ги откриваат истите. Потоа наставниците ќе работат со тие ученици на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовка на тие ученици за натпревари од конкретниот наставен предмет и во зависност од интересот на учениците. Во текот на оваа учебна година училиштето ќе изработи програми за работа со надарени и талентирани ученици, која ќе опфати време на реализација, наставници, стручни соработници и други субјекти кои ќе бидат одговорни за реализација на тие програми.

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

За работа со учениците со посебни образовни потреби формиран е Училишен инклузивен тим во состав: Светлана Масларевска, Билјана Јованова, Марија Трпчевска Блажевска, Татјана Багевска, Љупка Андреева, Филип Стојковиќ, Марија Богоевска како и инклузивен тим за ученик во состав: Билјана Јованова, Марија Трпчевска Блажевска, Татјана Багевска, одделенски наставник, родител на ученикот.

Членовите на овие тимови во текот на учебната година ќе изработуваат програми за учениците со посебни образовни потреби со цел учениците да можат полесно да се вклопат во воспитно-образовниот процес и со цел за успешна реализација на планираните активности.

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

Во училиштето ќе се обезбеди дополнителна (туторска) поддршка на учениците за оние предмети кои се дел од наставниот план за тековната учебна година која ќе ја реализира тутор – волонтер преку почитување на сите критериуми доколку има потреба од истиот.

### **8.15 План за образовен медијатор**

Во учебната 2024/2025 год., доколку имаме потреба од ангажирање на образовен медијатор ќе биде изработен дополнително план за работа на истиот, во кој ќе бидат точно одредени содржината, целта и очекуваните резултати.

## 9. Воннаставни активности

### 9.1. Училишни спортски клубови

Во текот на учебната година се формираат неколку тимови

- Кошарка
- Одбојка
- Фудбал
- Ракомет

Изборот е според афинитетот на учениците и нивните интереси. Одговорни наставници за овие спортски тимови се наставниците по физичко и здравствено образование.

Преку тренинзите учениците ги откриваат своите спортски афинитети и способности.

Во склоп на Годишната програма планирани се и следниве воннаставни активности преку кои учениците ќе можат да ги негуваат и развиваат своите афинитети и тоа:

Име на активност	Цел на активността	Месец на реализација
Ученичка квизотека	Систематизирање и продлабочување на знаењата од повеќе области	октомври – мај
Фото конкурс	Продлабочување на знаењата од фотографија	март – мај
Ликовен конкурс	Продлабочување на знаењата од ликовното образование	октомври – мај
Ролеријада	Развивање на здрави навики и спортување	април – мај
Априлијада	Забавно – рекреативен карактер	април
Првенство во шах	Развивање на логика и логичко размислување	октомври

## 9.2. Секции / Клубови

Преку слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на образовниот и воспитниот процес, за задоволување и развивање на индивидуалните интереси и способности на учениците за заедничка работа која придонесува за развивање на меѓусебна доверба и дружење во слободното време.

Преку работата на овие активности кај учениците се поттикнува и негува љубопитноста, самостојноста, истрајноста, креативноста и желбата за црпење на нови знаења.

Овие активности им овозможуваат на учениците да ја согледаат предноста на правилно користење на слободното време.

### Одделенска настава

Назив на секцијата	Наставник	Број на ученици
Ликовна секција	Н. Крстева, А. Кочева, А. Ристовска	26-30
Ритмичка, литературна секција	М. Кузмановска, Б. Стојановска, К. Петковска	25-30
Музичка секција	Љ. Андреева, Ј. Тричковска	26-30
Драмска секција	А. Тодорова, Б. Димоска, Х. Ристоска	25-30

### Предметна настава

Назив на секцијата	Наставник	Број на ученици
Литературна секција	Радмила Стојановска	12
Биолошка секција	Жанета Ѓоргиевска	15
Спортски активности	Петар Стојановски	12
Библиотекарска	Весна Трајкова	10
Млади географичари	Виолета Јаноска	8
Ликовна секција	Марина Станковиќ	6

### **9.3. Акции**

Во училиштето се организираат базари, хепенинзи, хуманитарни настани по повод Денот на училиштето или други одбележувања, одбележување на празниците според календарот, со јасно дефинирани содржини, време на реализација и задолжени за реализација и супервизија во која задолжително има претставници од советот на родители. За реализација на сите предвидени активности се изготвува посебна програма.

## **10. Ученичко организирање и учество**

Ученичкото учество има посебно лично и општествено значење ако се земе предвид дека е најдобро средство преку кое учениците можат да учат како да застанат во одбрана на своите и правата на другите, како да влијаат врз процесите на одлучување и како се учествува демократски во животот на училиштето и на заедницата.

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Преку оваа организација учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за работа и учење, градење и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето и пошироката заедница.

Ученичкиот парламент:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Програмите за работа на заедницата на паралелката и за работа на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител дадени се во прилог .

## **11. Вонучилишни активности**

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

Излети, екскурзии и настава во природа:

- Еднодневен есенски излет: с. Лешок - Тетовско
- Еднодневен пролетен излет: Излетнички локалитет Сарај – Скопско
- Наставно - научна екскурзија за III одделение: Маврово
- Настава во природа за V одделение: Охрид
- Наставно - научна екскурзија за VI одделение: Источна Македонија – Дојран
- Наставно - научна екскурзија за IX одделение: Западна Македонија – Охрид

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

Вонучилишните активности ќе се реализираат преку училишни секции, клубови, екскурзии , натпревари и други активности кои се надвор од наставната програма како и активности на ученичката организација.

## **12. Натпревари за учениците**

Во текот на учебната година учениците ќе учествуваат на многубројни општински, регионални и државни натпревари. Учесството на овие натпревари е според нивниот афинитет и способности.



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

Мултиетничката интеграција претставува приоритет во училиште и во таа насока се преземаат активности преку кои кај ученикот ќе се :

- Поттикнува на почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот, бојата, верата
- Ќе умее да ја почитува и развива сопствената култура и да ги прифаќа вредностите на другите култури
- Ќе придонесува за сузбивање на дискриминација, стереотипни размислувања и предрасуди.

Низ истражувачките активности учениците треба да го изнесуваат своето мислење, да прифаќаат вредности од областа на човековите права и за демократското уредување на општеството, да се воспитуваат за соработка и солидарност со другите.

Програмата за реализација на активности за меѓуетничка интеграција во основното образование е дадена во прилог.

### **14. Проекти што се реализираат во училиштето**

Во училиштето континуирано се реализираат проекти во соработка со МОН, БРО, УСАИД, МЦГО, локална заедница, фирми, претпријатија и др.

### **15. Поддршка на учениците**

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

Постигнувањата на учениците се составен дел на извештаите за учениците за нивниот успех и редовност кои редовно се следат и се бележат и воедно се прават споредбени резултати, а истиот начин на работа ќе продолжи и оваа учебна година. Анализата на постигнатите резултати ќе ја прави стручната служба.

Постигнатиот успех за минатата учебна година е 4.95.

Преглед на успехот на учениците на крајот од учебната 2023/2024 година

Одделение	Број на ученици	Број на ученици според постигнатиот успех				Број на ученици со слаби оцени				Среден успех
		одлични	мн.добри	добри	доволни	со 1 сл	со 2 сл	повт. год.	неоценети	
I	87	Учениците се описно оценети								/
II	87									/
III	75									/
IV	76	76	/	/	/	/	/	/	/	4.97
V	88	87	1	/	/	/	/	/	/	4.98
<b>IV-V</b>	<b>164</b>	<b>163</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.97</b>
VI	68	68	/	/	/	/	/	/	/	4.97
VII	79	79	/	/	/	/	/	/	/	4.96
VIII	77	74	2	/	1	/	/	/	/	4.90
IX	65	63	2	/	/	/	/	/	/	4.90
<b>VI - IX</b>	<b>289</b>	<b>284</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.93</b>
<b>IV - IX</b>	<b>453</b>	<b>447</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.95</b>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**Споредбени резултати за годишниот успех на учениците за трите последни учебни години  
2021/2022, 2022/2023 и 2023/24 год.**

**2021/2022 год.**

Одд.	Број на ученици	Одлични	Мн. Добри	Добри	Доволни	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Неоц.	Среден успех
I-III	Описно оценување								
IV	69	69	/	/	/	/	/	/	4,99
V	80	80	/	/	/	/	/	/	5,00
<b>IV-V</b>	<b>149</b>	<b>149</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.99</b>
VI	77	72	5	/	/	/	/	/	4,86
VII	63	58	5	/	/	/	/	/	4,83
VIII	65	60	4	1	/	/	/	/	4,87
IX	83	82	1	/	/	/	/	/	4,91
<b>VI-IX</b>	<b>288</b>	<b>272</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4,86</b>
<b>IV-IX</b>	<b>437</b>	<b>421</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4,91</b>

**2022/2023 год.**

Одд.	Број на ученици	Одлични	Мн. Добри	Добри	Доволни	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Неоц.	Среден успех
I-III	Описно оценување								
IV	91	91	/	/	/	/	/	/	4,98
V	67	67	/	/	/	/	/	/	5,00
<b>IV-V</b>	<b>158</b>	<b>158</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.99</b>
VI	78	76	2	/	/	/	/	/	4,72
VII	78	75	1	2	/	/	/	/	4,89
VIII	64	61	3	/	/	/	/	/	4,88
IX	61	59	2	/	/	/	/	/	4,95
<b>VI-IX</b>	<b>281</b>	<b>271</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4,86</b>
<b>IV-IX</b>	<b>439</b>	<b>429</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4,92</b>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

2023/2024 год.

Одд.	Број на ученици	Одлични	Мн. Добри	Добри	Доволни	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Неоц.	Среден успех
I-III	Описно оценување								
IV	76	76	/	/	/	/	/	/	4.97
V	88	87	1	/	/	/	/	/	4.98
<b>IV-V</b>	<b>164</b>	<b>163</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.97</b>
VI	68	68	/	/	/	/	/	/	4.97
VII	79	79	/	/	/	/	/	/	4.96
VIII	77	74	2	/	1	/	/	/	4.90
IX	65	63	2	/	/	/	/	/	4.90
<b>VI-IX</b>	<b>289</b>	<b>284</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.93</b>
<b>IV-IX</b>	<b>453</b>	<b>447</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4.95</b>

**Споредбени резултати за направените изостаноци за трите последни учебни години 2021/2022, 2022/2023 и 2023/24 год.**

2021/22 година

Одд Вид	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Вкупно
Оправдани	1156	700	392	496	340	520	70	11	624	4309
Неоправдани	/	/	/	/	/	/	/	12	2	14
Вкупно	1156	700	392	496	340	520	70	23	626	4323

**2022/2023 година**

Одд Вид	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Вкупно
Оправдани	2201	1458	1123	2489	2889	1733	2569	730	1525	16 717
Неоправдани	/	/	/	/	/	/	145	27	66	238
Вкупно	2201	1458	1123	2489	2889	1733	2714	757	1591	16 955

**2023/2024 година**

Одд Вид	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Вкупно
Оправдани	2400	1200	1800	1146	1750	1523	1400	1826	1340	14385
Неоправдани	/	/	/	/	/	/	12	105	60	177
Вкупно	2400	1200	1800	1146	1750	1523	1412	1931	1400	14562

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците во текот на учебната година се реализира на следниот начин:

- *Описно оценување на учениците од I - III одд* (во текот на целата учебна година)
- *Описно оценување за учениците од IV - VI одд* (прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје)
- *Бројчано оценување за учениците од IV - VI одд* (на крајот од учебната година)
- *Бројчано оценување за учениците од VII до IX одд* (во текот на целата учебна година)

## *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Писменото проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година според наставниот план и програма и според Законот за писмено проверување, а во врска со оптеретеноста на учениците за дневно или неделно писмено проверување (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи).

За да го спроведеме оценувањето наставниците ќе имаат обвска по својот наставен предмет да ги планираат методите и инструментите на вреднување и оценување на учениците во годишните и дневните планирања, стручните активи во училиштето ќе ги ускладат критериумите, начините и постапките на вреднувањето и оценувањето, наставниците на почетокот и во текот на учебната година да ги запознаат учениците со начините, постапките и критериумите-стандардите на вреднување и оценување согласно наставниот план и програм, како и со целите и очекуваните исходи, ќе се трудиме транспарентноста во оценувањето да се подобри, а родителите навреме ќе бидат информирани за оценките. Писмените работи и тестови на знаења ќе бидат давани на увид и на учениците и на родителите и ќе се чуваат во досиејата на учениците.

Во нашето училиште доследно се спроведува формативното и сумативното оценување за кои наставниците на крајот на учебните години даваа извештаи за искуствата од нивната примена. Бидејќи тие беа позитивни и водеа кон подобрување на успехот на учениците, истите ќе продолжиме да ги применуваме.

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

Тимот за следење анализа и поддршка ќе го сочинуваат:

- Стручната служба
- Двајца предметни наставници
- Двајца одделенски наставници

Тимот ќе работи според програма која ќе ја изготви во месец септември, а која ќе содржи активности насочени кон поддршка на учениците во постигање на подобри резултати, поддршка на наставниците кои исто така постигнуваат повисоки резултати во работењето и на оние кои се соочуваат со одредени проблеми во работата.

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

Во текот на учебната година, директорот и стручните соработници со изработени инструменти и предходна утврдена временска рамка ќе вршат посета на наставните часови, четири пати годишно т.е. два пати во едно полугодие кај секој наставник.

#### 16.4. Самоевалуација на училиштето

На почетокот на учебната 2023/2024 година е изработена Самоевалуацијата на училиштето за периодот 2021/2023 година.

- Преглед на тимовите за евалуација на работата на училиштето

Ред. Бр.	Подрачје	Координатори на тимовите по подрачја
I.	Организација и реализација на настава и учење	Филип. Стојковиќ
II.	Постигања на учениците	Радмила И.Стојановска
III.	Професионален развој на наставниот кадар	Маргарита Н. Бошковска
IV.	Управување и раководење со училиштето	Розе Нушкова
V.	Комуникации и односи со јавноста	Мирјана Настевска
VI.	Училишна клима и култура	Јулијана Тричковска
VII.	Соработка со родители	Катерина Петковска

Останатите вработени од наставниот кадар во училиштето се распределени пропорционално во секое од подрачјата на Самоевалуацијата.

#### 17. Безбедност во училиштето

Во училиштето за безбедноста на наставниците, учениците и сите вработени изработен е план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди со изработена шема. Во склоп на истиот план вработените и учениците учествуваа во симулирани вежби (во прилог е планот за заштита и спасување).

## **18. Грижа за здравјето**

### **18.1. Хигиена во училиштето**

Хигиената во училиштето ќе се одржува како и досега од страна на техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени.

Значајна улога ќе имаат одделенските раководители и сите останати наставници, преку постојано укажување на учениците за значењето на хигиената и преку активности за градење на хигиенски навики кај учениците. Исто така не помалку значајна улога треба да превземат и родителите.

Редовно на почеток на учебната година се врши дератизација и дезинфекција во училиштето како и во текот на учебната година.

### **18.2. Систематски прегледи**

Систематските прегледи ќе се реализираат во текот на учебната година во соработка со Министерството за здравство, здравствена установа „Бит пазар“ – школска и здравствена установа „Идадија“. Во здравствена установа „Бит пазар“ – школска се реализираат систематски прегледи за учениците од I, II, III, V, VII и IX одделение. Систематски стоматолошки преглед во здравствена установа „Идадија“ се реализираат во I, III, IV, V, VII одделение.

### **18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето ќе се реализира како дел од грижата за здравјето на учениците кое ќе се врши во здравствена установа „Бит пазар“ – школска. Според календарот за имунизација вакцинирање се врши за учениците од I, II и IX. Евиденцијата за оваа активност ја водат педагогот и психологот во училиштето.

### **18.4. Едукација за здрава исхрана**

Едукацијата од овој вид ќе се реализира преку низа активности и проекти кои ги реализираат наставниците во училиште и со посета на одредени институции. Активноста „Здрава храна за детство без мана“ ќе се реализира и оваа година. Во училиштето учениците кои се во целодневна настава оброкот го добиваат преку операторот „Стара ванила“ во училишната кујна.



## **19. Училишна клима и односи во училиштето**

### **19.1. Дисциплина**

Дисциплината во училиштето ќе се одржува со активно учество на сите субјекти, а со доследно спроведување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и други вработени. Во училишните ходници и во училишниот двор за време на целиот наставен ден ќе биде организирано дежурство од наставници и ученици. Дежурството на наставниците ќе го изработиме според распоредот на часови, во текот на првата недела од учебната година и ќе биде истакнат во наставничката канцеларија. На влезот на училишната зграда ќе дежураат по два ученика од VII – IX одд. ротирајќи по паралелки.

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

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Секој наставник пред својот кабинет или училница ќе го уредува паното според потребите и наставните содржини, а останатиот дел од училишните зидови, како и холот ќе го одржуваат членовите на ликовната и литературната секција со предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик.

На сите ходници пред секоја училница поставени се панона на кои ќе се истакнуваат изработките од учениците.

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите.

### **19.3. Етички кодекси**

Во холот на училиштето се поставени кодекси за: родители, ученици и наставници кои се почитуваат. Во прилог е Правилник за однесување на ученици и родители и Етички кодекс за однесување на наставници и стручни соработници.

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

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите и активности за професионален и личен развој**

Во почетокот на учебната година врз основа на резултатите од самоевалуацијата, изработениот личен план за професионален развој од страна на секој наставник како и спроведена анкета меѓу наставниците ќе се изработи план со приоритетни обуки преку кои наставниците ќе можат да го подобрат својот професионален и кариерен развој.

### **20.2. Хоризонтално учење**

Сите училишни координатори на проекти во кои ќе биде вклучено училиштето ќе вршат дисеминација на обуката на која ќе учествуваат со цел да се пренесе знаењето на останатите наставници, а со тоа да се подобри работата во училиштето.

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

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

Во училиштето континуирано ќе функционира Совет на родители кој ќе биде составен од еден член(родител) од секоја паралелка, по еден наставник од актив и стручна служба и ќе има изготвена програма за работа од страна на Претседателот на Советот на родители. Оваа програма е предвидена со цел родителите поорганизирано да делуваат во доменот на потребите на училиштето, подобрување на условите за работа, донесување на одлуки и решенија во интерес на подобрување на наставата во училиштето, организирање и усвојување на распоред за средби со родители, организирање на екскурзии и др. Овој Совет ќе заседава според потребите со изготвен дневен ред.

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

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програма, како и самиот наставен процес на различни начини:

- преку Советот на родители
- преку групни и индивидуални средби со наставници
- преку стручната служба на училиштето
- преку е-дневникот
- преку веб страна на училиштето
- преку facebook страната на училиштето

Со тоа ќе им се даде можност навреме да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца.

Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за покреативно изведување на наставата.

Ќе бидат земени предвид дадените предлози од стана на родителите, во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции во училиштето) како помошници во изработка на производи зависно од темата, промоции, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програми.

Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, топол оброк и ужинка за учениците, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл.

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

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

## **22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

### **22.1. Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население..)**

Соработката со локалната заедница ќе се остварува преку повеќе форми на работа, електронски, усно и ќе пристапиме кон реализирање на активностите кои ќе ги понуди истата. Во прилог на оваа програма има и програма за соработка со локалната средина и заедница.

### **22.2. Институции од областа на културата**

Сите конкурси и покани за натпревари кои стигнуваат во нашето училиште, ќе бидат доставени до одговорните наставници и истите ќе бидат спроведени преку учество на учениците. Ликовните и литературните изложби, споменици и други установи ќе бидат посетени според потребите на наставата и по избор на предметниот или одделенски наставник. Кино и театарските претстави ќе ги организираме исто така според потребите на наставата со избор на кино или театарска претстава од страна на одговорните наставници и соодветно на возраста на учениците.

### **22.3. Институции од областа на образованието**

Континуирано во текот на целата учебна година ќе се одвива соработка со :

- БРО, МОН, Секторот за основно образование како дел на Општината заради непречено одвивање на образовниот процес, размена на информации, доставување на разни извештаи, помош во работењето исл.
- Детските градинки во кругот на нашата населба, заради преземање ученици за прво одд.
- Основните училишта од општината и пошроко, заради размена на информации и искуства и взаемна помош во работата.
- Средните училишта од Општината и пошироко, особено каде што има запишано наши ученици, заради следење на учениците кои учеле во нашето училиште, потврда за запишување, одредени проблеми кај некои ученици и сл.
- Факултети, заради стручно усовршување, организирање натпревари, семинари, советувања.
- Инспекторат за основно образование, заради утврдување на правилноста во работењето.

#### 22.4. Здравствени организации

Како и досега, училиштето ќе ја продолжи соработката со: Здравствена установа „Бит пазар“ - школска; Здравствена установа „Идадија“; Заводот за ментално здравје, Центарот за социјални грижи, Црвениот крст и МКФ.

#### 22.5. Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Со цел промоција на активности во училиштето и оваа учебна година ќе продолжи соработката со Едукативната училишна програма во МТВ како и со печатените медиуми.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно лице	Кој треба да биде информиран за следењето
Користење и опремување на доградениот (училишен) простор	Во текот на учебната година	директор	Директорот и одговорните лица на тимовите
Обновување на училишниот мебел според потребите.	Пред почетокот на учебната 2024/2025 година	директор	Директорот и одговорните лица на тимовите
Варосување на соблекувалните.	Пред почетокот на учебната 2024/2025 година	директор	Директорот и одговорните лица на тимовите
Варосување на пред просторот на кујната.	Пред почетокот на учебната 2024/2025 година	директор	Директорот и одговорните лица на тимовите
Варосување на оштетени делови во училишната зграда.	Пред почетокот на учебната 2024/2025 година	директор	Директорот и одговорните лица на тимовите

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

Во текот на учебната година во одредени периоди ќе се врши евалуација на сите планирани активности предвидени во Годишната програма на училиштето, а планирани преку изработени програми. Сето ова ќе го вршат тимови кои се назначени од страна на директорот на училиштето преку: прашалници, документи, записници, извештаи и други инструменти. Сите овие активности ќе бидат документирани во Полугодишен и Годишен извештај на училиштето.

## **25. Заклучок**

Како училиште се стремиме секогаш успешно да го поттикнеме индивидуалниот развој на учениците и наставниците, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување, ја развиваме одговорноста и потребата од постојано надоградување. Нашето училиште секогаш го подржува професионалниот развој на наставниците при што ја зголемува ефективноста на воспитно-образовниот процес. Секогаш се стремиме на учениците да им овозможиме квалитетни и трајни знаење кои ќе допринесат за нивниот личен развој во понатамошното образование.

Ја негуваме и поттикнуваме заедничката соработка меѓу учениците, родителите и наставниците со која се допринесува за развивање на меѓусебна доверба и почит. За сите одлуки кои се носат за воспитно-образовниот процес на учениците секогаш навремено се информираат и родителите преку Советот на родители, групни и индивидуални средби со наставниците, преку Стручната служба на училиштето и web страната на училиштето.

Нашето училиште е вклучено во голем број на проекти при што несебична поддршка добива од родителите, учениците, наставниците и општината а придобивките се со цел за подобрување односно воведување на новитети во воспитно-образовниот процес.

## **26. Комисија за изработка на Годишна програма за работата на училиштето**

- Светлана Масларевска – директор,
- Билјана Јованова - педагог,
- Марија Трпчевска Блажевска – психолог,
- Валентина Зорчец – наставник по информатика,
- Виолета Јаноска – наставник по географија,
- Филип Стојковиќ – наставник по историја,
- Радмила Илиева Стојановска – наставник по македонски јазик,
- Славица Алексова – наставник по хемија,
- Слободанка Гочевска – одделенски наставник,
- Љупка Андреева – одделенски наставник,
- Анета Чупеска – наставник по англиски јазик

## **27. Користена литература**

Програмата на ООУ „Коле Неделковски“ Скопје е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници
- Правилник за работа за наставници и стручни соработници
- Статут на училиштето
- Подзаконски акти
- Наставни планови и програми за деветтгодиншно образование
- Програмата и извештајот за работата на училиштето од предходната учебна година
- Извештај од предходната интегрална евалуација
- Развоен план
- Самоевалуација на училиштето
- Финансиски извештаи за работењето на училиштето

## Прилози

### 1. Годишна програма за работа на директорот

#### 1. Суштинско значење

Појдовна основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законската регулатива и комплетна слика за потребите на корисниците на услугите - ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес.

#### 2. Административно - програмски и организациони задачи

Содржина	Време на реализација	Соработници
Подготвување на Годишната програма за работа на училиштето.	јули	тим на наставници, стручна служба, секретар
Подготвување на Годишната програма за екскурзии, излети и настава во природа	јули	членови на комисија
Учество во изработка на Годишна програма за ПМИО и ЕКО – проект.	јули	членови на СИТ-от
Распоред на часови задолженија за одредување на одд. раководители.	јули	тим на наставници, стручна служба
Анализа на материјално техничките состојби во училиштето.	август	административно технички персонал
Примена на е-дневник.	септември/јуни	наставници
Прием на ученици во прво одд.	септември	наставници , стручна служба
Анализа, интерактивни состаноци со повратна информација и сугестии за подобрување на работата на наставниците.	во текот на учебната година	стручен тим, тим на наставници
Соработка со стручните соработници во училиштето во врска со сите прашања на воспитно образовната работа.	во текот на учебната година	тим на наставници, стручен тим
Учество и организирање на семинари во училиштето и надвор од него.	во текот на учебната година	тим на наставници, стручен тим
Соработка со локалната средина, МОН, БРО, Општина Центар и родителите.	во текот на учебната година	тим на наставници, стручен тим



*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

3. Аналитичко студиска работа и работни задачи

Содржина	Време на реализација
Проучување и анализа на глобалните тематски планирања на наставниците.	септември
Соработка со општествената средина.	Во текот на учебната год.
Остварување на воспитно - образовната функција во училиштето.	Во текот на учебната год.
Аналитичко истражувачка работа на другите проблеми и прашања од воспитно образовната работа на училиштето за кои ќе се покаже потреба.	Во текот на учебната год.
Изработка и поднесување Извештај за работата на училиштето	Во текот на учебната год.
Соработка со Училишен одбор, Совет на родители МОН, Општина Центар и БРО.	Во текот на учебната год.
Работа од финансиски и административен карактер.	Во текот на учебната год.
Анализа на постигнатите резултати од тромесечие, полугодие и крај на учебна година.	Во текот на учебната год.
Изработка на концепција за Годишен извештај на училиштето.	мај
Изработка на Годишен извештај за работа на училиштето.	јуни

4. Педагошко-инструктивни и советодавни задачи

Содржина	Време на реализација
Увид во планирањето и работата на наставниците приправници.	Во текот на учебната година
Посета на наставни часови.	октомври, декември, март, јуни
Увид во реализација на планот за работа стручните активи во наставниот план и програм (слободни активности, додатна и дополнителна настава).	во текот на учебната год.
Увид во водење на педагошка евиденција и документација.	ноември/март
Проценување на дневната подготовка на наставникот за час.	во текот на учебната год.
Разговори со ученици кои постигнале добри резултати и нивно стимулирање.	во текот на учебната год.
Помагање на учениците со слаб успех и лошо поведење.	во текот на учебната год.
Согледување на ефектите од работа на стручните органи во училиштето.	во текот на учебната год.
Учество и помош во организација на училишни и регионални натпревари.	април/ мај

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

5. Работни задачи кои произлегуваат од природата на работното место

Содржина	Време на реализација
Вреднување на работата на училиштето.	септември-јуни
Увид во административно-техничките работи.	септември-јуни
Усвојување на планот за соработка со родители.	септември
Запознавање на родителите со училишните барања и обврски на учениците.	септември
Индивидуални разговори со родителите за проблемите на нивните деца.	септември – јуни
Запознавање со успехот на учениците.	ноември-јуни
Присуство на родителски средби.	септември-јуни
Учество во планирање на работата на стручните активи, органи, совети, Наставнички и Одделенски совети.	август-јуни
Активно учество во работата на Активот на директори.	септември-јуни
Претставување на училиштето пред соодветни институции.	септември-јуни
Следење и анализа на законите, прописите и нормативните акти.	септември - јуни

**в.д. Директор  
Светлана Масларевска**

## 2. Годишна програма за работа на училишниот педагог

Училишниот педагог воспитно - образовната работа ќе ја остварува низ четири структурални елементи: општи работни задачи на стручниот работник, глобални подрачја во рамките на кои ја остварува својата стручна работа, содржина на работата за секое подрачје во најопшти рамки и насоки за користење на овие основи за изготвување на програмата за работа на училишниот педагог.

Програмата ќе се реализира низ следниве подрачја во кои се застапени разновидни содржини за работа:

- Планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа
- Следење на воспитно образовната работа
- Изготвување на стручни материјали
- Советодавна консултативна работа
- Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар
- Водење на педагошка евиденција и документација

### 1. Глобален преглед

Непосредно следење на воспитно образовната работа во училиштето.

Цел: Со анализа и проценка да се евидентира квалитетот на постигањата во воспитно образовната работа и да се обезбеди стручна интервенција за унапредување на истата.

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Подготвување на Годишната програма за работа на училиштето.	јули	тим на наставници, стручна служба, секретар
Подготвување на Годишната програма за екскурзии, излети и настава во природа	јули	членови на комисија
Учество во изработка на Годишна програма за ПМИО.	јули	членови на СИТ-от
Распределба на првачиња по паралелки.	август	членови на комисија
Запишување нови ученици и отпишување на ученици	Во тек на учебната година	членови на комисија
Учество во следење и стручна помош при организацијата на наставата (задолжителна, изборна, додатна, дополнителна и целодневна настава).	Во тек на учебната година	наставници, ученици

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Учество во следење и помош во организацијата и реализацијата на слободни ученички активности (ученички натпревари, заедницата на учениците, производна и друга општествено корисна работа и ученички екскурзии).	Во тек на учебната година	наставници, ученици
Учество во следење на реализацијата на Годишната програма за работа на Училиштето.	од септември до јуни	директор, наставници и други субјекти
Следење и учество во работата на стручните активи.	од септември до јуни	директор, наставници
Следење на ефикасноста на организацијата на работата во Училиштето (распоред на часовите од редовната настава и воннаставните активности, стручни средби во училиштето и сл).	од септември до јуни	директор, наставници
Проширување, вреднување и унапредување на сопствената работа .	Во тек на учебната година	Биро за развој, МОН

2. Советодавна консултативна работа со наставниците

Цел: да се унапреди интеракцијата на реализирање , педагог, наставник, ученик, родител

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Инструктивно консултативна работа со наставниците при изготвување на годишните планирања.	август	наставници
Соработка со одделенските раководители за одредени прашања.	во тек на учебната година	наставници
Советодавна консултативна работа со активот на првите одделенија (формирање на паралелки).	август, септември	директор, наставници, родители
Вклучување во работата на одделенските заедници и заедницата на ниво на училиште.	септември / јуни	одделенски раководител
Вклучување во активностите при формирање на стручните активи (инструктивно консултативна работа).	август, септември	одговорен наставник
Советодавно консултативна работа со наставници за воннаставна активност во училиштето.	септември / јуни	одговорен наставник на секцијата
Советодавно инструктивна работа со наставници за разрешување на одредени прашања проблеми на релација ученик наставник семејство.	септември / јуни	наставници, родители, директор и др. субјекти

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Учество во барање на рационални можности за одмерено ангажирање на учениците во други видови настава (додатна, дополнителна, изборна, секции, натпревари).	септември / јуни	наставници
Инструктивна работа со наставници приправници.	септември / јуни	наставници
Консултативна работа со наставници во доменот на оценувањето на учениците .	септември / јуни	наставници
Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблем во учењето, однесувањето и изостаноците и оние кои брзо напредуваат.	септември / јуни	ученици, наставници родители
Советодавно консултативни работи со наставниците за наставните задолженија на учениците.	септември / јуни	наставници
Консултации со наставници на план на унапредување на воспитно - образовниот процес.	септември / јуни	наставници

**3. Аналитичко истражувачка работа**

Цел: Да се иновира и унапреди организацијата на воспитно образовниот процес во училиштето

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Изготвување на извештаи и анализи за потребите на стручните органи во Училиштето, Бирото за развој, Министерството за образование и други институции.	септември / јуни	директор, наставници
Го ангажира остварувањето на планот и програмата за - Прво тромесечие - Прво полугодие - Трето тромесечие - Крај на учебната година	септември, јануари, април, јуни	директор, стручни органи во училиштето
Анализирање, проучување и истражување на специфични и актуелни наставни и воннаставни појави во Училиштето .	септември / јуни	директор, наставник
Отривање на причините и тешкотиите на учениците кои заостануваат во учењето од педагошки аспект.	септември / јуни	ученици, наставници родители
Изработка на прегледи, анализи извештаи.	септември / јуни	директор, наставници
Утрдување на зрелост на децата за поаѓање во училиште.	мај / август	родители

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

4. Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар

Цел: Оспособување на наставниците да ги применуваат промените и обезбедување квалитет во учењето и комуникацијата со учениците

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Учество во работата на стручни активи.	октомври / мај	одговорни наставници
Учество во работата на Одделенскиот совет.	октомври, јануари, април, јуни	наставници, директор
Учество во работата на Наставничкиот совет и Совет на родители.	септември / јуни	наставници, директор
Учество во реализација на стручно усовршување на наставниците.	по потреба	наставници, Биро за развој
Информирање за постојната и нова стручна литература.	септември, јуни	наставници
Учество во реализирање на програмите што Бирото за развој ги реализира во Училиштето.	по потреба	Биро за развој, наставници
Учество во организирање на форми на стручно усовршување на педагозите.	септември / јуни	Биро за развој
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување .	по потреба	Биро за развој, факултети
Учество во реализирање на проекти во кои е вклучено училиштето.	септември / јуни	директор, наставници

5. Педагошка евиденција и документација

Цел: Обезбедување прегледност и увид во работата на училиштето

Работна содржина	Време на реализација
Изработка на Годишен - глобален план и Програма за работа.	јули
Изработка на месечен - оперативен план за работа.	јули
Евиденција и документација за сопствената работа.	септември / јуни
Дневник за работа со ученици.	септември / јуни
Дневник за работа со наставници.	септември / јуни
Водење евиденција за наставата и воннаставните активности .	септември / јуни
Водење евиденција од работата со родителите.	септември / јуни
Евиденција од извршената аналитичко-истражувачка работа.	септември / јуни

**Педагог: Билјана Јованова**

### 3. Годишна програма за работа на училишниот психолог

Училишниот психолог ќе ја реализира својата воспитно-образовна работа преку следните подрачја:

- Планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа
- Следење на воспитно образовната работа
- Изготвување на стручни материјали
- Советодавна консултативна работа
- Стручно усовршување на воспитнообразовниот кадар
- Водење на педагошка евиденција и документација

#### 1. Глобален преглед

Непосредно следење на воспитнообразовната работа во училиштето.

Цел: Со анализа и проценка да се евидентира квалитетот на постигањата во воспитнообразовната работа и да се обезбеди стручна интервенција за унапредување на истата.

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Подготвување на Годишната програма за работа на училиштето.	јули	тим на наставници, стручна служба, секретар
Подготвување на Годишната програма за екскурзии, излети и настава во природа	јули	членови на комисија
Распределба на првачиња по паралелки.	јули	членови на комисија
Запишување нови ученици и отпишување на ученици.	Во тек на учебната година	членови на комисија
Учество во следење и стручна помош при организацијата на наставата (задолжителна, изборна, додатна, дополнителна и целодневна настава).	Во тек на учебната година	наставници

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Учество во следење и помош во организацијата и реализацијата на слободни ученички активности (ученички натпревари, заедницата на учениците, производна и друга општествено корисна работа и ученички екскурзии).	Во тек на учебната година	ученици, наставници и други субјекти
Учество во следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето.	од септември / јуни	директор, педагог
Следење и учество во работата на стручните активи.	од септември / јуни	наставници, педагог
Следење на ефикасноста на организацијата на работата во Училиштето (распоред на часовите од редовната настава и воннаставните активности, стручни средби во училиштето и сл.).	од септември / јуни	директор, наставници, педагог
Проширување, вреднување и унапредување на сопствената работа .	Во тек на учебната година	Биро за развој, МОН

2. Советодавна консултативна работа со наставниците

Цел: да се унапреди интеракцијата на реализирање , психолог, наставник, ученик, родител

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Соработка со одделенските раководители за одредени прашања.	Во тек на учебната година	наставници
Вклучување во работата на одделенските заедници и заедницата на ниво на училиште.	септември / јуни	одделенски раководител, педагог
Советодавно консултативна работа со наставници за воннаставна активност во училиштето .	септември	одговорен наставник на секцијата
Советодавно инструктивна работа со наставници за разрешување на одредени прашања проблеми на релација ученик наставник семејство.	септември / јуни	наставници, родители ,директор, педагог и др. субјекти
Учество во барање на рационални можности за одмерено ангажирање на учениците во други видови настава (додатна, дополнителна, изборна, секции, натпревари).	септември / јуни	наставници
Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблем во учењето, однесувањето и изостаноците и оние кои брзо напредуваат.	септември / јуни	ученици, наставници, родители, педагог



*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Советодавно консултативни работи со наставниците за наставните задолженија на учениците.	септември / јуни	наставници
Консултации со наставници на план на унапредување на воспитно образовниот процес.	септември / јуни	наставници

3. Аналитичко истражувачка работа

Цел: Да се иновира и унапреди организацијата на воспитно образовниот процес во училиштето

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Изготвување на извештаи и анализи за потребите на стручните органи во Училиштето, Бирото за развој, Минстерството за образование и други институции.	септември / јуни	директор, наставници, педагог
Го ангажира остварувањето на планот и програмата за - Прво тромесечие - Прво полугодие - Трето тромесечие - Крај на учебната година	септември, јануари, април, јуни	директор, стручни органи во училиштето, педагог
Откривање на причините и тешкотиите на учениците кои заостануваат во учењето од педагошки аспект.	септември / јуни	ученици, наставници, родители, педагог
Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање на училиште.	мај / август	родители

4. Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар

Цел: Оспособување на наставниците да ги применуваат промените и обезбедување квалитет во учењето и комуникацијата со учениците

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Учество во работата на стручни активи.	октомври / мај	одговорни наставници
Учество во работата на Одделенскиот совет.	октомври, јануари, април, јуни	наставници, директор, педагог
Учество во работата на Наставничкиот совет и Совет на родители.	септември / јуни	наставници, директор, педагог
Учество во реализирање на програмите што Бирото за развој ги реализира во Училиштето.	по потреба	Биро за развој наставници

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Учество во организирање на форми на стручно усовршување на психолозите.	септември / јуни	Биро за развој
Учество во реализирање на проекти во кои е вклучено училиштето.	септември / јуни	директор, наставници, педагог

5. Педагошка евиденција и документација

Цел: Обезбедување прегледност и увид во работата на училиштето

Работна содржина	Време на реализација
Евиденција и документација за сопствената работа.	септември / јуни
Изработка на Годишен-глобален пан и Програма за работа.	јули
Примена на е-дневник во распределувањето на првачињата по паралелки.	септември
Дневник за работа со ученици.	септември / јуни
Дневник за работа со наставници.	септември / јуни
Водење на евиденција од советодавни разговори со родители.	септември / јуни

**Психолог: Марија Трпчевска Блажевска**

#### 4. Годишна програма за работа на библиотекарот

Библиотеката во едно училиште има важна улога во воспитно образовниот процес. По своите општи задачи таа има нераскинлива врска со сите наставни предмети и претставува неделива целина во процесот на воспитанието и образованието. Училишната библиотека работи секој ден од 08:00 до 16:00 часоти ги опфаќа сите ученици и вработени од нашето училиште. Библиотеката работи според следнава програма.

Активности	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"><li>• Уредување на училишната библиотека според списокот на лектири.</li><li>• Потпечатување и распределба на учебниците од фондот за бесплатни учебници по ученици.</li><li>• Запознавање на учениците и наставниците со списанијата што ќе се добиваат во училиштето.</li><li>• Прибирање на податоци за бројот на учениците кои ќе се претплатуваат на некое од списанијата.</li><li>• Собирање и сместување на старите учебници и водење грижа за истите.</li><li>• Анкетирање на учениците за најчитаните книги во текот на летниот распуст.</li><li>• Подготовка на писмената и електронска картотека за учениците, наставниците и вработените за оваа учебна година.</li><li>• Презентирање на библиотеката на првачињата.</li><li>• Изготвување на Програма за професионален развој и реализација на активностите во текот на учебната година.</li><li>• Изработка на Записници за примени и вратени учебници.</li></ul>	септември
<ul style="list-style-type: none"><li>• Зачленување нови членови во библиотекарска секција и средба со членовите за активностите на секцијата во текот на учебната година (средби со членовите во текот на целата учебна година).</li><li>• Издавање на книги и лектири на учениците и наставниците.</li><li>• Одбележување на Светскиот ден на образованието.</li><li>• Поделба на детските списанија на учениците.</li><li>• Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд.</li><li>• Одбележување „Месец на книгата“ преку презентација на одредена тема.</li></ul>	октомври

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промовирање на германското катче во училишната библиотека преку промоција на писател од германско јазично подрачје.</li> <li>• Електронско архивирање на книгите и картоните за позајмени и вратени книги од страна на учениците, наставниците и персоналот.</li> <li>• Учество на квизот „Квизотека“ во организација на ДКЦ „Карпош“, Скопје (цикрус квизови во текот на годината).</li> <li>• Посета на книжарницата „Сакам книги“.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Истражување и спроведување анкета на учениците за популарни книги.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Издавање на книги и лектури на ученици и наставници.</li> <li>• Обработка на новите книги – маркирање, сигнирање и инвентарирање.</li> <li>• Информирање на учениците за насловите на новите донирани книги.</li> <li>• Соработка со Градската библиотека „Браќа Миладиновци“ заедно со наставниците по македонски јазик.</li> <li>• Електронско архивирање на книгите и картоните за позајмени и вратени книги (во текот на целата година).</li> <li>• Промовирање на англиското катче во библиотеката преку промоција на писател од англиско јазично подрачје.</li> </ul>	ноември
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упатување на учениците во начинот на користење на училишната библиотека и поттикнување интерес кај учениците кон книгата.</li> <li>• Издавање книги и лектури на учениците и наставниците.</li> <li>• Соработка со наставниците по македонски јазик и литература преку организирани активности на секциите.</li> <li>• Водење грижа за збогатување на книжниот фонд.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Полугодишен извештај за работата на училишната библиотека во првото полугодие.</li> <li>• Презентација во Power point на резултатите од истражувањето за македонски писател.</li> </ul>	декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед на книгите од фондот за бесплатни учебници.</li> <li>• Зачленување на учениците од второ одделение и разговор за формирање навики за внимателно ракување со книгите.</li> <li>• Соработка со одделенските наставници.</li> </ul>	јануари

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уредување на училишната библиотека.</li> <li>• Издавање на книги и лектури на учениците и наставниците.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Соработка и посета на зимскиот Саем на книга во книжарницата „Матица македонска“.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Издавање на книги и лектури на учениците и наставниците.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Организирање и учество на литературни конкурси и литературни читања.</li> <li>• Подврзување на оштетените книги.</li> <li>• Работа со библиотекарската, новинарската и литературна секција преку организирање литературно читање.</li> </ul>	февруари
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во посета на Градската библиотека “ Браќа Миладиновци “.</li> <li>• Издавање на книги и лектури на учениците и наставниците.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Работа со библиотекарската, новинарската и литературната секција.</li> <li>• Набавка на книги за награден конкурс и за полуматурантите.</li> </ul>	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Книга на месецот за април.</li> <li>• Издавање на книги и лектури за ученици и наставници.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Информирање на учениците за нови набавени книги и лектури.</li> <li>• Работа со библиотекарската, новинарската и литературната секција.</li> <li>• Активности по повод Патрониот празник - организирање на литературен и ликовен награден конкурс, средба со библиотекар или писател).</li> <li>• Организирање посета на Саем на книга за учениците од предметна настава.</li> <li>• Анкета за најчитани книги од македонски писатели и презентација на резултатите од анкетата.</li> <li>• Електронско архивирање на книгите и картоните за позајмени и вратени книги.</li> </ul>	април
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Издавање на книги и лектури.</li> <li>• Поделба на детскиот печат и списанијата.</li> <li>• Уредување на училишната библиотека и подврзување на оштетените книги.</li> </ul>	мај

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<ul style="list-style-type: none"><li>• Учество во натпреварот „Млади библиотекарѝ“ во организација на ГБ „Браќа Миладиновци“.</li><li>• Посета на книжарницата „Три“.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Прибирање на издадените книги и лектури.</li><li>• Прибирање и сместување на бесплатните на учебници.</li><li>• Средување на електронските архиви на книги и картотека.</li><li>• Извештај за работата на училишната библиотека во текот на учебната година, како и согледување за постигнување подобри резултати.</li><li>• Формирање Комисија за прием на учебници.</li><li>• Подготовка на Формулар за нарачка на учебници за учебната 2025/26 година.</li></ul>	јуни

Во текот на учебната година библиотекарот редовно ја води библиотекарската и новинарската секција, присуствува на сите состаноци на стручниот актив и Наставничкиот совет.

**Библиотекар: Весна Трајкова**

## 5. Годишна програма за работа на Училишен одбор

Содржина на работата	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година</li><li>• Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год.</li><li>• Разгледување и усвојување на Програмата за екскурзии, излети и настава во природа за учебната 2024/2025 год.</li></ul>	јули
<ul style="list-style-type: none"><li>• Донесување Одлука за вршење попис на средствата и нивните извори за 2024 год.</li><li>• Донесување Одлука за формирање пописна комисија</li><li>• Донесување Одлука за касов максимум за 2024 год.</li><li>• Известување за реализирани екскурзии во учебната 2024/2025 год.</li></ul>	декември
<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025 година</li></ul>	јануари
<ul style="list-style-type: none"><li>• Извештај од извршениот попис на средствата и нивните извори со состојба на ден 31.12.2024 г.</li></ul>	февруари
<ul style="list-style-type: none"><li>• Финансиски извештај за Завршна сметка 903, 787 и 603 од 2024 г.</li></ul>	февруари
<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год.</li><li>• Донесување одлука за паричен надоместок за изработка на распоред на часови за учебната 2025/2026 год.</li></ul>	јуни

Во зависност од потребите на училиштето Програмата за работа на Училишниот одбор во текот на учебната година може да претрпи дополнувања и измени на тековната.

## 6. Годишна програма за работа на Совет на родители

Советот на родители е составен од родители на учениците од оделенијата и паралелките. Соработката која се остварува меѓу Советот на родителите и училиштето е со цел за надминување на негативностите кои се јавуваат и за подобрување на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето .

Програмска содржина	Извршители	Време на реализација
Запознавање со Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2023/24 год.	претставници на Советот на родители, директор	јули
Разгледување и усвојување на Програмата на Советот на родители за учебната 2024/2025 г.		
Запознавање со Годишната програма на училиштето за учебната 2024/2025 година, мислење за Програмата, предлози, дополнувања		
Разгледување и усвојување на Програмата за екскурзии, излети и настава во природа за учебната 2024/2025г.		
Дополнување на Советот на родители со нови членови од прво одделение.	наставници во одделенска настава, библиотекар	септември
Организациони прашања во врска со подготовките за одвивање на наставата и работата на наставата во тековната школска година <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготвеност на објектот</li> <li>Информација за поделба на учебници за учениците од I до IX одд.</li> <li>Исхрана на учениците.</li> <li>Организација на целодневна настава .</li> </ul>		
Известување за успехот и поведението на учениците во првото тромесечие во учебната 2024/2025 год.	педагог, психолог, директор	ноември
Здравствена состојба на учениците <ul style="list-style-type: none"> <li>Остварување на социјалната и здравствената функција на училиштето</li> <li>Извештај од систематските и стоматолошки прегледи</li> </ul>	одделенски раководители	
Извештај за реализираните екскурзии во учебната 2024/2025 год.	директор	
Извештај за успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2024/2025 год.	директор, педагог, психолог	јануари



*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Запознавање со Полугодишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2024/2025 год.		
Известување за успехот и поведението на учениците во третото тримесечје во учебната 2024/2025 год.	директор, педагог, психолог	април
Известување за фотографирање на учениците и за реализација на пролетен излет.		
Извештај од реализираниот пролетен излет во учебната 2024/2025год.	директор	јуни

### 7. Годишна програма за работа на Наставнички совет

Содржина на активноста	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разгледување и усвојување на Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2023/2024 год.</li> <li>• Разгледување и усвојување на Годишната програма на ООУ „Коле Неделковски“ за учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Разгледување и усвојување на Програмата за екскурзии за учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Запознавање со Програмите за слободни изборни предмети во IV, V, VI и VII одд.</li> <li>• Доделување на Решение за Годишен одмор</li> </ul>	јули
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Известување за запишани првачиња за учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Распределба на часови и одделенски раководства</li> <li>• Подготовка за прием на првачиња</li> <li>• Одредување одговорни наставници за неделна проверка на е-дневникот</li> <li>• Договор за дежурни наставници и распоред</li> <li>• Договор за одржување на родителска средба</li> </ul>	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор за реализација на активности</li> <li>• Договор за „Месец на книгата“ и „Ден на гладта“</li> </ul>	октомври
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврдување на успехот и поведението за првото тромесечие во учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Договор за родителска средба</li> </ul>	ноември

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<b>Содржина на активноста</b>	<b>Време на реализација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација на Наставниот план и програма за првото полугодие од учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Утврдување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие од учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето на крајот од првото полугодие од учебната 2024/2025 година.</li> </ul>	јануари
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор за патрониот празник на училиштето</li> </ul>	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање комисија за упис на првачиња за учебната 2025/2026 год.</li> <li>• Утврдување на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие од учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Информирање за фотографирање на учениците од I до IX одд.</li> <li>• Договор за родителска средба</li> </ul>	април
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација на Наставниот план и програма и усвојување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Формирање комисија за прегледување на е-дневници, матични книги и свидетелства</li> <li>• Предлог за ученик на генерација</li> <li>• Информација за е-дневникот</li> <li>• Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Коле Неделковски“ – Скопје за учебната 2024/2025 год.</li> <li>• Поделба на решенија за Годишен одмор</li> </ul>	јуни

## 8. Годишна програма за работа на Одделенски совети

Содржина	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа на состојбите во врска со реалната состојба во училиштето</li><li>- Известување на наставниците за водење на електронскиот дневник.</li></ul>	октомври
<ul style="list-style-type: none"><li>- Разгледување на успехот, поведението и дисциплината на учениците во првите три месеци од учебната година.</li><li>- Договор за одржување на родителска средба за успехот и поведението на учениците за првото тримесечје.</li></ul>	ноември
<ul style="list-style-type: none"><li>- Реализација на наставниот материјал од задолжителните предмети, додатната, дополнителната настава како и слободните ученички активности.</li><li>- Разгледување на полугодишниот успех на учениците на ниво на училиште и мерки за подобрување.</li><li>- Договор за одржување на родителска средба за успехот и поведението на учениците за крај на првото полугодие.</li></ul>	јануари
<ul style="list-style-type: none"><li>- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечје.</li><li>- Договор за одржување на родителска средба за успехот и поведението на учениците за третото тримесечје.</li></ul>	април
<ul style="list-style-type: none"><li>- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година.</li><li>- Реализација на наставниот материјал по секој наставен предмет.</li><li>- Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности.</li><li>- Договор за поделба на свидетелства на учениците.</li></ul>	јуни

## **9. Годишна програма за работа на Стручни активи**

### **9.1 Програма за работа на стручниот актив од одделенска настава**

Што ќе биде цел на обработуваните содржини во склоп на Стручниот Актив?

1. Да се изберат содржини за обработување кои се најкорисни за сите наставници, содржини од кои наставниците имаат најголема потреба во својата работа;
2. Да се подобри квалитетот на следењето и оценувањето на учениците;
3. Да има успешна соработка со директор, педагог, психолог и дефектолог;
4. Да има успешна соработка со Инклузивен тим во училиштето;
5. Да се изработи програма ИОП за учениците со атипичен развој;
6. Способност и квалитет за реализација на наставата според новата Концепција за основно образование за прво, второ, трето, четврто и петто одделение ;
7. Способност и квалитет за реализација на интегрирана настава;
8. Способност и квалитет за реализација на практичен час;
9. Дружење, соработка, почитување на различностите, толеранција, јакнење на натпреварувачки дух;

- За учебната 2024 /2025год. Стручниот Актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки:

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење;
- Активно вклучување во планирање на професионално надоградување;
- Изработка на портфолио за професионален развој;
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби;
- Изработка на критериумски тестови и нивна примена во објективно оценување на знаењата на учениците;
- Изработка на програми за деца со атипичен развој – ИОП за соодветни одд;
- Активности за професионално усовршување на наставниот кадар;
- Споделување на знаења, стручност и искуства;

## *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Водење на Е дневник и примена на ИКТ во наставата;
- Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на ЕКО стандарди во наставата;
- Реализација на часови според новата Концепција за основно образование за прво, второ, четврто и петто одделение
- Намалување на насилството и агресивноста кај учениците;

-Наставниците од одделенска настава во текот на учебната година редовно ќе одржуваат состаноци на кои ќе се разговара за новините во наставата. Во функција на професионалниот развој на наставниците се и програмските активности за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар опфатени со програмите на стручните активи и нагледни часови во одделенска настава.

- Програма за работа на стручниот актив на одделенска настава реализирана по содржини за учебна 2024 / 2025 год.;

### Август

- Изготвување план за работа на Стручен Актив ;
- Планирање на наставниот материјал- глобално и тематски според новата Концепција ;
- Изработка на програми за деца со атипичен развој – ИОП за соодветни одд;
- Запознавање и соработка со Инклузивен тим ;
- Разгледување на учебници според новата Концепција за основно образование за прво, второ, трето, четврто и петто одд;
- Изготвување план за наставно научна екскурзија ,еднодневни излети (есенски и пролетен ) за соодветните одд ;
- Реализирање на потребни организациони подготовки за почеток на учебна година;
- Подготовка на информација за родителите за учебници и други помагала за учебната 2024 / 2025 год;

### Септември

- План за реализација на дополнителна дополнителна настава , воннаставни активности , како и слободни ученички активности;
- Обезбедување на наставни и нагледни средства и помагала;
- Подготовка за прием на првачињата во Детската организација;

**Октомври**

- Соработка со семејствата и можност за нивно поголемо вклучување во работата на училиштето;
- Организирање и реализирање на посети и набљудувања;
- Прием на првачињата во Детската организација;
- Изготвување на тематски тестови за соодветни одделенија;
- Изготвување на тематски тестови за деца со атипичен развој;
- Изготвување на евидентни , аналитички и чек листи за проверување и вреднување на знаењата и постигањата на учениците, како и за деца со посебни потреби;

**Ноември**

- Анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие;
- Идентификација и истакнување на надарените деца по дадени предмети;
- Анализа на успехот и поведението на учениците со атипичен развој во првото тримесечие;
- Превземање активности за подобрување на успехот со учениците кои потешко напредуваат;
- Работа со ученици кои имаат потешкотии во нас.процес и организирање на дополнителна настава;

**Декември**

- Соработка со ППС и укажување помош на ученици кои потешко напредуваат во наставата;
- Анализа на ниво на активот во споредување на описно, сумативно оценување и формативното оценување на постигањата на учениците;
- Следење на резултатите од редовната настава преку изготвување на контролни тестови, наставни ливчиња;
- Анализа на реализација на дополнителната и додатната настава;

**Јануари**

- Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие;
- Мерки за подобрување на успехот;
- Превземање на активности за подобрување на успехот во второто полугодие;

### **Февруари**

- Соработка со ППС и укажување помош на ученици кои потешко напредуваат во наставата;
- Подготовка за проверка на знаењата на учениците по нивоа, преку тестови, наставни ливчиња, проектни активности ,како и за деца со атипичен развој;
- Резултати од идентификација и истакнување на надарените деца по дадени предмети;

### **Март**

- Одбележување на Денот на дрвото и Денот на екологијата 21Март;
- Учество на математичкиот натпревар Кенгур;
- Анализа на успехот и поведението на учениците во III тримесечие;
- Анализа на постигнатите резултати од редовната настава;
- Анализа на постигнатите резултати од деца со посебни потреби;
- Организирање активности со еко-содржини;

### **Април**

- Ликовен и литературен конкурс-патронен празник;
- Меѓуодделенски натпревар-патронен празник;
- Анализа на постигнатите резултати на учениците во тек на трето тромесечие
- Резултати од идентификација и истакнување на надарените деца по дадени предмети;
- Организирање и помош за постигнување на подобри резултати на послабите ученици, како и деца со атипичен развој;

### **Мај**

- Организирање и реализација на пролетен еднодневен излет;
- Разгледување на успехот и поведението на учениците;
- Разгледување на успехот и поведението на ученици со атипичен развој;

### **Јуни**

- Средување на педагошката евиденција и документација;
- Изготвување на годишен преглед за успехот и поведението на учениците;
- Консултации за изработка на свидетелства и описно оценување;

**РЕАЛИЗАТОРИ-** Во текот на целата учебна година активностите се следат од сите одделенски наставници, педагог, психолог, дефектолог и директор.

**КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА**

- Наставен план и програми од I –V одд;
- Наставен план и програми според новата Концепција за основно образование;
- Наставен план и програм за деца со посебни потреби;
- Учебници од I –V одд;
- Прирачник за деветогодишно образование;
- Прирачник и упатства за работа на деца со посебни потреби;

Одговорни наставници:  
Слободанка Гочевска, Љупка Андреева



## 9.2 Програма за работа на стручниот актив по природната група предмети

### Програма за работа на стручниот актив по природната група предмети и математика во учебната 2024/2025 година

Време на реализација	Програмска содржина	Носители на активностите
Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разгледување и усвојување на годишната програма за работа.</li> <li>✓ Разгледување на наставните планови и прилагодување кон новите барања за процесно тематско планирање во наставата.</li> </ul>	Билјана Јованова - Педагог Славица Алексова - Наставник по хемија
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Стратегии на учењето – активности кои ја подобруваат продуктивноста и ја поттикнуваат мотивацијата на учениците.</li> </ul>	Викторија Илиеска - Наставник по физика и математика
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разгледување на степенот на примена на стандардите за оценување и потешкотиите при тоа.</li> <li>✓ Посета на наставен час по биологија усогласен според програмата „Луј пастер и спонтана генерација 7-мо одд.“</li> </ul>	Лена Стојановска - Наставник по математика Виолета Јаноска - Наставник по географија
Декември	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа на резултатите постигнати во првото полугодие од природната група предмети и математика.</li> <li>✓ Посета на наставен час по информатика усогласен според програмата „Интерактивни програми со настани” 7-мо одд.“</li> </ul>	Валентина Зорчец - Наставник по информатика Жанета Ѓоргиевска - Наставник по биологија

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<p align="center">Јануари Февруари</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Посета на наставен час по физика усогласен според програмата „Искористување и губење на енергија” 8-то одд.</li> <li>✓ Посета на наставен час по хемија усогласен според програмата „Реагирање на метали со киселини” 9-то одд.</li> </ul>	
<p align="center">Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Усогласување на наставните планови и прилагодување со програмата за „Интеграција за еколошката едукација во македонскиот образовен систем”</li> <li>✓ Посета на наставен час по географија усогласен според програмата „Климатско-вегетациски типови ” 9-то одд.</li> <li>✓ Посета на наставен час по математика усогласен според програма „Линеарна неравенка со една непозната” 9-мо одд.</li> </ul>	
<p align="center">Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Утврдување на успехот и поведението во третото тромесечие од учебната година.</li> <li>✓ Активности за подготовка на Патрониот ден на училиштето.</li> </ul>	
<p align="center">Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Учество на регионални натпревари и анализа на резултатите добиени од нив.</li> <li>✓ Анализа на успехот на учениците направена врз основа на статистиката добиена од портфолието на учениците.</li> </ul>	
<p align="center">Јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разгледување и усвојување на извештајот од работата на стручниот актив за учебната 2024/2025 година.</li> <li>✓ Насоки за изработување на план и програма за следната учебна година.</li> </ul>	

Одговорен наставник:  
Славица Алексова

### 9.3 Програма за работа на стручниот актив по општествената група предмети

Програмска содржина	Време на реализација	Носители на активностите
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разгледување и усвојување на годишната програма за работа</li> <li>Комплетирање на годишната програма според изготвените годишни планирања на наставниците</li> <li>Поделба на задолженија</li> <li>Интеграција на еколошка едукација по предметите од општествено јазичен карактер</li> <li>Активности по повод одржување на Европскиот ден на јазиците</li> </ul>	Септември	Ивона Димова (наставник по германски јазик) Анета Чупеска (наставник по англиски јазик) Јасмина
<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор за термини за додатна и дополнителна настава</li> <li>Одбележување на Интернационалниот ден на учителот</li> <li>Практичен час: Изборен предмет - Танци и народни ора Отворен час по предметот историја</li> </ul>	Октомври	Чичкариќ(наставник по англиски јазик) Кристина Павловска (наставник по англиски јазик)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Воншколски активности по странски јазици</li> <li>Анализа на успехот од првото тромесечие</li> <li>Согледување на успехот и предлози за подобрување на успехот</li> <li>Отворен час по ликовно образование Дискусија по реализираниот час</li> </ul>	Ноември	Еуридика Глигорова (наставник по македонски јазик)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа на резултатите постигнати во првото полугодие по предметите од општествената гр</li> <li>Договор за одбележување на 10 Декември – „Денот на човековите права”</li> <li>8ми декември-Празникот” Св. Климент Охридски”</li> <li>Подготовка на полугодишен извештај за работата на стручниот актив</li> <li>Отворен час по предметот историја</li> </ul>	Декември	Радмила И. Стојановска (наставник по македонски јазик)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Одбележување на Меѓународниот ден на мајчиниот јазик</li> <li>Соработка со ученичката заедница</li> <li>Квиз натпревар помеѓу ученици од иста генерација на тема “Мајчин јазик”</li> <li>Анализа на соработка со други институции, посети на изложби, учество на ликовни конкурси, натпревари и музички настани</li> </ul>	Февруари	Филип Стојковиќ (наставник по историја)

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учество во спортски натпревари</li> <li>• Интегриран час по ликовно и музичко образование</li> <li>• Организација на квиз по англиски и германски јазик помеѓу одделенија од иста генерација</li> <li>• Практичен час: Англиски јазик –отворен час во VIII одделение Kids saving the rain forest</li> </ul>	<p>Март</p>	<p>Бранислав Ристески (наставник по музичко образование)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активности за подготовка на Патрониот ден на училиштето</li> <li>• Посета на Саем на книга 2025</li> <li>• Одбележување на денот на планетата Земја</li> <li>• Дискусија за различните методи и техники за полесно совладување на материјалот</li> <li>• Анализа и дискусија за постигнатиот успех и поведење на крајот од второто тримесечие</li> <li>• Практичен час по предметот по германски јазик</li> </ul>	<p>Април</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учество на регионални и државни натпревари и анализа на резултатите добиени од нив.</li> <li>• Обновување на училишната библиотека со донации од ученици и наставници</li> <li>• Одбележување на денот на Сесловенските просветители преку организирање на литературен конкурс по македонски јазик</li> <li>• Практичен час: Германски јазик- III одд. Повторување на вокабулар за овошје низ игра</li> </ul>	<p>Мај</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разгледување и усвојување на извештајот за работата на стручниот актив за учебната 2024/ 2025 година.</li> <li>• Насоки и идеи за изработување на план и програма за следната учебна година</li> <li>• Заложби за поголема ефикасност на стручниот актив – Поставување нови цели</li> <li>• Тековни прашања</li> </ul>		

Одговорен наставник:  
Анета Чупеска

## 10. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	- Формирање на тим за поддршка - Изготвување на Годишна програма за работа	стручни соработници одд. наставници, одд.раководители	август 2024	- Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	- Разговори со одд.наставници и одд.раководители  - Соработка со други институци	стручни соработници одд. наставници, ЗМЗ, Завод за слух,говор и глас, МКФ	септември 2024	- Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби - Помош на учениците со ПОП од стручните лица во соработка со училиштето.
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	- Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби - Диференциран пристап во работата	одд. наставници, одд.раководители стручни соработници	октомври 2024	- Успешна реализација на наставната програма со сите ученици - Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	- Евиденција на успехот и редовноста - Користење на инструменти за следење и вреднување	одд. наставници, одд.раководители, стручни соработници	ноември 2024	- Проценка на постигањата - Дополнување на индивидуалниот оперативен план - Определување на соодветни форми/методи за работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето Едукација на наст. кадар	- Со водење консултативни разговори со родителите, одд.наставници, одд.раководители и учениците.	стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	декември 2024	- Подобрвање на постигањата - Подобрвање на социјализацијата на овие ученици - Стекнување на нови методи и техники, знаења за деца со ПО

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	- Евиденција на успехот и редовноста - Користење на инструменти за следење и вреднување	одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	Јануари февруари 2025	- Проценка на постигањата - Дополнување на индивидуалниот оперативен план - Знаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	- Разговори со учениците на одд. часови - Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	март 2025	- Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби - Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	- Следење на успехот и редовноста - Користење на инструменти за следење и вреднување - Непосредна работа со ученици	одд. наставници, одд.раководители, стручни соработници	април 2025	- Проценка на постигнувањата и однесувањето - Знаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	- Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	одд. наставници, одд.раководители, стручни соработници	мај 2025	- Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби	- Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови - Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	стручни соработници, одд. наставници, одд.раководители	јуни 2025	- Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

**План на активности за работа со деца со посебни образовни потреби за учебната 2024/2025 година**

<b>Задача</b>	<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Носител</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Одговорно лице</b>
Да ги идентификуваме децата со ПОП	Опсервација и разговори со децата со ПОП	септември-октомври	инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП	инклузивен тим
Да ги упатиме децата во Завод за ментално здравје и обезбедување наод и мислење	Доставување писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од ЗМЗ или МКФ	мај - јуни	инклузивен тим, стручен тим од З.М.З/ МКФ	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП	инклузивен тим
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	јуни - август	инклузивен тим, специјализирани лица од други институции	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	инклузивен тим
Да разговараме со родителите со децата со ПОП	Разговор со децата со ПОП	август - септември	инклузивен тим	Поддршка на родителите на децата со ПОП	инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	септември - октомври	инклузивен тим	Навремено и соодветно упатување на наставниците, запознавање со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	инклузивен тим
Да ги процениме способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП	Опсервација, следење, разговори	септември - октомври	наставници, инклузивен тим, родители	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП	инклузивен тим
Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	октомври	инклузивен тим, наставници	Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин	инклузивен тим, наставници

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	ноември	инклузивен тим, наставници	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	инклузивен тим Наставници
Да ги процениме ефектите на ИОП-оценување (микро сумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП	декември - јануари	инклузивен тим, наставници	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП	инклузивен тим, наставници
Да изработиме ИОП за II полугодие	Изработување на ИОП за II полугодие	февруари	инклузивен тим, наставници, родители, стручни лица	Остварување на предвидените цели со ИОП	инклузивен тим, наставници
Да ги следиме децата со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	март	инклузивен тим, специјализирани лица	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите	инклузивен тим, специјализирани лица
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	мај - јуни	инклузивен тим, наставници, родители	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	инклузивен тим, наставници
Да ги процениме ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот тим	јуни	инклузивен тим	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим	инклузивен тим
Организирање на отворени часови во училница во која што има деца со ПОП	Следење на адаптацијата, климата во одделението и напредокот на учењето	Континуирано	инклузивен тим, наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа	инклузивен тим, стручен актив на наставници



Акционен план на тимот за инклузија на учениците со посебни образовни потреби за учебната 2024-2025 год.

Задача	Активност	Врем. рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одгов. лице
1. Креирање политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	Изработка на акционен план и годишна програма за работа на УИТ	VIII	УИТ	Насоки за изработка на Годишна програма за работа на училиштето	/	Успешно реализирање на планираните цели	УИТ
2. Идентификација на ученици со посебни образовни потреби, со посебен акцент на оние ученици кои се запишуваат во прво одделение	Разговори со одд. наставници и раководители. Пополнување идентификациски листи. Идентификување на учениците со посебни образовни потреби запишани во I одделение.	IX	одделенски наставници, УИТ	Идентификациски листи, дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП	/	Евидентција на учениците со посебни образовни потреби и градење на соодветна стратегија за работа со нив	УИТ
3. Запознавање на предметните наставници со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со ученичко досие)	IX	стручни соработници, одд. наставници и наставници од предметна настава	Дискусија	Регистар на ученици, досие на секој ученик со ПОП	Подобра адаптација и полесен премин на учениците со ПОП од одделенска во предметна настава, континуирано следење на нивниот развој и обезбедување на континуитет во работата со нив	УИТ

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

4.Изготвување на индивидуален образовен план	Ревидирање на ИОП (форма, содржина...). Изготвување на ИОП-долгорочен-среднорочен-дневно планирање на диференцирани цели. Изготвување на ИОП за учениците со ПОП од прво одделение	Континуирано по теми за соодв. предмет  IX-X	наставници, стручни соработници, родители директор	Год.програма за соодв. одд.  Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, Клиника за детски болести, Ортопедија	Формулар за ИОП	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици	УИТ
5.Континуирана поддршка на учениците со посебни образовни потреби	Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските и предметните наставници, раководители и родители. Советодавно-консултативна работа со учениците со ПОП, асистенција на час, индивидуална работа по потреба.	Во тек на учебната година	стручни соработници, одд. наставници, одд.раководител и, предметни наставници родители ученици	Консултативно-советодавна работа со наставници, со родители со ученици	Досие на ученик со ПОП	Подобрување на постигањата Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница Зајакнување на родителските вештини и капацитети	УИТ
6.Соодветен одговор на учениците со ПОП	Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со посебни образовни потреби. Следење и процена на постигањата на учениците со ПОП и ревидирање на ИОП	Квартално, тековно	УИТ стручни соработници, одделенски наставници, предметни наставници, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	Евид. лист за следење на учениците според. ИОП	Процена на постигањата Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности Подобрување на инклузивната пракса	УИТ

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

7. Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, ученичката заедница, родителите.	Во тек на учебната година	стручни соработници, одделенски наставници, предметни наставници, одделенски раководители, предметни наставници, родители	Консултативно-советодавна работа,  Групно советување, работилници, состаноци на одделенските заедници	Досие на ученик со ПОП	Подобрување на постигањата Подобрување на социјализацијата на овие ученици	УИТ
8. Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП	Разговори со учениците. Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби. Вклучување во сите воннаставни и слободни активности.	Континуирано	стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, предметни наставници, родители	Консултативно-советодавна работа, групно советување	Работилници, Стручни предавања	Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици	УИТ
9. Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници, работилници, обуки.	Во тек на учебната година	дефектолог, педагог, психолог, наставници	Консултативно-советодавна работа	/	Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни образовни потреби.	УИТ

11. Годишна програма за работа на училишниот хор и оркестар

Хор - Содржина	Време на реализација	Одговорно лице	Очекувани ефекти
<p>- организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;                      -распејување                      -заедничко пеење;                      -индивидуално пеење;                      -нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима                      -реаудиција на нови членови во хорот                      -пеење мелодиски вежби од ла мало до ми 2</p>	<p>Септември                      Во текот на целата учебна година</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>да е музикален;                      да има чувство за ритам;                      да поседува способност за инструментална интерпретација;                      да демонстрира една песна по свој избор;                      воочува времетраењето на нотите и паузите;                      пее мелодиски вежби;</p>
<p>Народни песни:                      „Не си го продавај Кољо чифлигот“                      „Марика мома убава“                      „ Се посврши Сербес Донка“                      Видови вокали                      Избор на композиции од македонски автори                      Анализа на вокали                      Анализа на хорски композиции</p>	<p>Октомври                      Ноеври                      Декември</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>- да применува вежби за правилно дишење и поставка на вокал;                      - да пее вежби за развивање на вокалната техника;                      - да применува вежби за правилен пеачки став,                      - да применува различно темпо, динамика;                      - да презентира креативна вокална интерпретација;                      - да се развие естетскиот вкус,                      - да се оспособи да прави избор на програма                      - да демонстрира правилна вокална интерпретација                      - да применува соодветно темпо и динамика                      - да го доживее карактерот на композициите;</p>
<p>Анализа за вежби за распевање                      Анализа на машки оперски пејачи – Л.Павароти, Паласио Доминго                      Анализа на женски оперски пејачи М.Калас, Весна Г.И.                      Обработка на композициите:                      „Божикна песна“ Ј, Коџабашија                      „Jesus bleibet meine Freude“ – Јохан Себастијан Бах</p>	<p>Јануари                      Февруари</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>Вежбање на слухот кај учениците за препознавање на тонови и мелодиски линии                      да дискутира за формата на композицијата;                      да се оспособува за интерпретација со придружба на инструмент;                      да пее соло;                      да објаснува за карактерот на композицијата                      Демонстрира правилна вокална интерпретација;                      -одредува интонација, темпо, динамика,                      -внимава на правилна и јасна дикција</p>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<p>Анализа на хорски композиции македонски автори Анализа на хорски композиции- детски глас С.Стојков „Мајска песна“  Хорски натпревари  „Пролет“ – Ј.С.Бах „Не си го продавај Кољо чифлигот“ – народна песна</p>	<p align="center">Март Април Мај Јуни</p>	<p align="center">Бранислав Ристески</p>	<p>да идентификува композиција; да дискутира за карактерот на песната да дискутира за формата на композицијата; ја финализира работата на активностите на хорот -ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар; - раководи со хорот на јавниот настап; -Ги усогласува сите елементи на хорската изведба; - Внесува свое доживување и чувство објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот; -прави анализа на текст; - демонстрира правилна вокална интерпретација;</p>
Оркестар – Содржина	Време на реализација	Одговорно лице	Очекувани ефекти
<p>Аудиција</p>	<p align="center">Септември Во текот на целата учебна година</p>	<p align="center">Бранислав Ристески</p>	<p>да е музикален; да има чувство за ритам; да поседува способност за инструментална интерпретација; да демонстрира една песна по свој избор; воочува времетраењето на нотите и паузите; пее мелодиски вежби;</p>
<p>Запознавање со наставните содржини -да научи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски); -да препознава ДМИ по навната звучност, -да дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ - да свири на ДМИ. Препознава видови на блок флејти; -усвојува техника на свирење на блок флејта; -демонстрира технички вежби; -демонстрира вежби за секој тон (sol; mi; sol-mi; fa; sol-fa-mi; do; sol-fa-mi- do; re; do-re-mi -fa-sol; la; do2; si;)</p>	<p align="center">Октомври Ноември Декември</p>	<p align="center">Бранислав Ристески</p>	<p>-Презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ; -демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти; Препознава видови на блок флејти -демонстрира и објаснува техники на свирење -презентира правилен начин на свирење и држење на инструменти -презент- врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;ира мелодиски и ритмички вежби</p>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<p>Канони Новогодишни композиции: (Џингл белс)</p> <p>Сплет на народни песни: „Марика мома убава“ „Синоќ ми бил, бил пропеал“, Калеш Анѓа“</p>	<p>Јануари Февруари Март</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>да проепознава род во музиката; - врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;</p>
<p>композиции од познати автори: „Валцер“ – Ј. Штраус “Валцер бр 2“Дмитри Шостаковиќ „Raiders March“ – from Raiders of the lost Ark</p> <p>Јавни настапи оркестарски смотре (натпревари)</p>	<p>Април Мај Јуни</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>- врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба; - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација; (темпо, динамика, карактер итн).</p>
<p>Запознавање со инструментот мандолина, гитара, контрабас, блок флејта, ударни детски инструменти ( дрвен барабан, чинели,псилофон)</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>-презентира жичани трзачки инструменти; -објаснува за поделбата на жичаните трзачки инструменти; - демонстрира аудио-видео снимка со жичани и трзачки инструменти и друг вид на инструменти; -објаснува за (секој пооделно)жичан трзачки инструмент;</p>
<p>Жичани трзачки инструменти, Запознавање со нивните делови, боја, жици и слично</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Бранислав Ристески</p>	<p>- препознава видови на жичани трзачки инструменти; објаснува како се чуваат и одржуваат жичани трзачки инструменти; -презентира правилен начин на држење; - објаснува правилен начин на трзање; објаснува за формата на композицијата.</p>

Одговорен наставник:  
Бранислав Ристески

## 12. Годишна програма за работа на заедница на паралелката

Знаења, ставови и вештини	Содржина	Време на реализација
<p>Да се запознаат учениците со задолжителни и изборни предмети, додатна и дополнителна настава и одделенскиот час како и избор на претставници на ученичка заедница.</p> <p>Да ги развиваат своите потенцијали, знаења и интереси.</p> <p>Да умеат да ги подобрат своите училишни постигнувања, да сфатат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за градење на позитивна слика за себе.</p>	<p>Запознавање со програмските содржини</p> <p>Соработка со родители и предавања</p>	<p>Септември</p>
<p>Активно учество во училишните активности.</p> <p>Оставрување на позитивни релации со своите соученици и наставници.</p>	<p>Реализирање на активности, дискусии</p>	<p>Октомври</p>
<p>Да го прифаќаат неуспехот како дел од секојдневната работа и живот.</p> <p>Да умеат да се справуваат во различни ситуации кои предизвикуваат силни емоции, да умеат да го искажуваат своето мислење.</p>	<p>Преку користење на прирачникот за животни вештини, разговори, дискусии и анкети</p>	<p>Ноември</p>
<p>Анализа на резултатите и одредување на точки за подобрување, разговори за одредени предрасуди кон луѓето со посебни потреби како и надминување на истите.</p>	<p>Работилница за почитување на разликите</p>	<p>Декември</p>
<p>Развивање на критичко мислење и однесување кон луѓето независно од нивниот статус и согледување на важноста од целосно и сестрано информирање.</p>	<p>Разговори и користење на стручна литература</p>	<p>Март</p>
<p>Да умеат да користат вештини за прафразирање, јас говор, ненасилна комуникација.</p> <p>Да можат активно да се спротиставуваат на различни облици на дискриминација.</p>	<p>Подготовка за дебата</p>	<p>Мај</p>

### **13. Годишна програма за работа на ученичкиот парламент и ученички правобранител**

#### Септември

- Избор на раководство на ученичката заедница (претседател, заменик, членови и записничар)
- Запознавање со задачите и работата на ученичката заедница.

#### Октомври

- Ученичката заедница како работен колектив во кој секој придонесува за попријатна атмосфера
- Редовност и дисциплина

#### Ноември

- Однесување на учениците во училиштето и на јавни места
- Како да се подобрат работните навики, работната дисциплина и условите за работа во училиштето

#### Декември

- Разговор на тема: Добиените оценки се резултат на моето учење. Како да го подобриме успехот?
- Разговор за полугодишниот успех на учениците;
- Активности за подготовка за реализирање на Новогодишниот Базар во училиштето;

#### Јануари

- Разговор на тема: Треба да го чуваме угледот на училиштето, да се грижиме за редот, дисциплината и училишниот инвентар.

#### Февруари

- Разговор на тема: Поттикнување и помош на помалку успешните ученици во наставата.
- Одговорност за постапките и делата



Март

- Проблеми во одделението како единка и како да ги решиме.
- Одбележување на Денот на екологијата
- Предавање за заштита од алкохол, дрога и пушење

Април

- Разговор на тема: Подигање на еколошката свест и остварување на ЕКО стандардите во училиштето.
- Одбележување на 1 април – Денот на шегата;

Мај

- Разгледување на успехот и поведението на учениците пред крајот на учебната година.
- Анализа на работата на ученичката заедница.

Одговорен наставник:

Радмила Илиева Стокјановска

## **14. Распоред на часови и распоред на дежурни наставници**

Пред почетокот на учебната 2024/2025 год. ќе биде изработен распоредот на часови за предметна настава и дополнително ќе биде доставен.

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

### 15.1 Акционен план за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

#### ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР Учебна година 2024/2025

#### I. Податоци за градинката/училиштето

Градинка/училиште	ООУ "КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ"		
Општина	Центар		
Адреса	ул.Антоние Грубишиќ бр.8 - Скопје		
Директор	Светлана Масларевска		
Телефон	02 / 3117-759		
Фах	3117-759		
Е-пошта	oukolenedelkovski@yahoo.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на програмата	Виолета Јаноска	076/476-024	<a href="mailto:vjanoska1@yahoo.com">vjanoska1@yahoo.com</a>

#### II. Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Жанета Ѓоргиевска	Претседател на Еко-одбор	ООУ „Коле Неделковски“
2.	Розе Нушкова	одд.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
3.	Ангелина Кочева	одд.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
4.	Слободанка Гочевска	одд.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
5.	Љупка Андреева	одд.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
6.	Јасмина Чичкариќ	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
7.	Жанета Ѓоргиевска	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
8.	Ивона Димова	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
9.	Валентина Зорчец	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
10.	Викторија Илиеска	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
11.	Марина Станковиќ	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“
12.	Бранислав Ристески	предм.наставник	ООУ „Коле Неделковски“

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

13.	Никола Пападинов	тех.персонал	ООУ „Коле Неделковски“
14.	Марија Саздова	тех.персонал	ООУ „Коле Неделковски“
15.	Милена Кузмановска	тех.персонал	ООУ „Коле Неделковски“
16.	Весна Стојановска	тех.персонал	ООУ „Коле Неделковски“
17.	Билјана Јованова	педагог	ООУ „Коле Неделковски“
18.	Јагода Јанковска	Локална самоуправа	Општина Центар
19.	Даниел Петровски	Совет на родители	Бизнис сектор
20.	Сања Мрмова	родител	Медиум
21.	Маја Митев	родител	Инвест софт-фирма за компјутери
22.	Бисера Васков	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
23.	Мартин Делидинков	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
24.	Андреј Димитровски	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
25.	Мина Гаку	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
26.	Ана Ивановска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
27.	Леона Лешко	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
28.	Петра Митровиќ	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
29.	Мина Настев	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
30.	Катја Славковска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
31.	Ада Богоевска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
32.	Ева Георгиевска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
33.	Филип Глигоров	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
34.	Јаким Димитровски	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
35.	Дафина Димитровска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
36.	Нина Клинчарова	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
37.	Максим Митревски	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
38.	Дамјан Радосављевиќ	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
39.	Теодора Стојановска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
40.	Надежда Стојановска	ученик	ООУ „Коле Неделковски“
41.	Константин Трајков	ученик	ООУ „Коле Неделковски“

### III. Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца	14	5	19
наставници/воспитувачи		12	12
Вработени	1	5	6
претставници од Општина		1	1
претставници од родители	1	1	2
претставници од НВО			
претставници од медиуми			
претставници од бизнис сектор	1		1
останати			
<b>ВКУПНО</b>			<b>41</b>

### АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
<b>Вода</b>	<p>1.Каква е состојбата со потрошувачката на вода во изминатата учебна година?</p> <p>2.Дали казанчињата во санитарните јазли се во исправна состојба?</p>	<p>1. По поставувањето на 27 чешми на допир за економично трошење на вода и филтер за чиста вода за пиење во 2014 год. од кои не истекува вода неконтролирано, потрошувачката на вода е значително намалена.</p> <p>2.По поставувањето на штедливи казанчиња во сите тоалети потрошувачката на вода е значително намалена во споредба со изминатите години.</p>	

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

<b>Енергија</b>	<p>1. Каква е состојбата со потрошувачката на електрична и топлинска енергија во изминатата учебна година?</p> <p>2. Дали училишните прозорци се со двојно/тројно стакло?</p> <p>3. Дали вратите и прозорците пропуштаат воздух?</p> <p>4. Дали училиштето користи извори на обновлива енергија?</p>	<p>1.2.3. Поради промена на прозорците (2012/2013), и поставување на сензорски сијалици и нови врати во училниците, канцелариите, помошните простории и тоалетите (2016/2017/2018), потрошувачката е значително намалена.</p> <p>4. Училиштето не користи обновливи извори на енергија.</p>	
<b>Училиштен двор</b>	<p>1. Дали во училишниот двор има доволно: клупи, корпи за отпадоци?</p> <p>2. Дали во дворот има места каде учениците можат под сенка да разговараат и има одбележани места за одмор и игра на учениците?</p> <p>3. Дали училиштето има ниска вегетација, дрвја, зеленило?</p> <p>4. Дали дворот се користи за предавање?</p> <p>5. Дали во училишниот двор има место за хранење птици?</p>	<p>1. Во училишниот двор има клупи и корпи за селектиран отпад. Праксата на училиштето за обновување на садниците ќе продолжи и понатаму, но зеленилото може повеќе да биде застапено.</p> <p>2. Да.</p> <p>3. Зеленилото иако е застапено, потребно е да се заменува и континуирано одржува.</p> <p>4. Дворот повремено се користи за часовите по физичко и здравствено воспитување, но може да се постави по можност „зелена училница“.</p> <p>5. Нема места за хранење птици .</p>	
<b>Внатрешна средина</b>	<p>1. Колку состојбата во училиштето естетски ги задоволува ученичките потреби и потребите на вработените за пријатен престој и работа во училишната зграда?</p>	<p>Ги задоволува, но со доаѓање на секоја генерација се добиваат нови идеи .</p>	
<b>Биодиверзитет</b>	<p>Каква е состојбата со биодиверзитетот во училиштето?</p>	<p>Учениците во текот на годината добија информации за дефинирање на поимот биодиверзитет преку изработени презентации на часовите по биологија.</p>	
<b>Транспорт</b>	<p>1. Како учениците и вработените доаѓаат на училиште?</p>	<p>1. Со автомобили, јавен превоз и велосипеди.</p> <p>2. Да.</p>	

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

	<p>2. Дали во училиштето има безбедна зона за оставање на велосипеди? 3. Дали училиштето обезбедува инструкции за возење на велосипеди?</p>	<p>3. Да, учествува во проект на Еко Логик, насловен како „Велосипедско родео“. Училиштето е дел од активностите на Општина Центар за употреба на алтернативните извори на енергија, а со тоа и начините на транспорт кои ја штитат надворешната околина.</p>	
<b>Отпад (намалување на отпад)</b>	<p>1. Дали училиштето има јасна политика за ѓубрето? 2. Дали кантите се поставени на вистинско место и се во доволна количина? 3. Дали хартијата за канцелариска работа се користи за рециклирање, а претходно се користи од двете страни? 4. Дали копиите од документи се чуваат во електронска форма?</p>	<p>1.2. Училиштето има јасна политика за отпадот, неговото складирање, поставување на кантите на отпадоци на соодветно место и соодветна соработка со невладини организации како ПАКОМАК, за негово рециклирање.  3. Не секогаш хартијата за канцелариска работа се користи за рециклирање и не секогаш се фотокопира од двете страни. 4. Се почесто документите се чуваат во електронска форма.</p>	
<b>Здравје</b>	<p>1. Дали учениците здраво се исхрануваат?  2. Дали во училиштето се иницираат физички активности?  3. Дали во училниците има цвеќиња?</p>	<p>1. Учениците од одделенска настава се хранат во поголем дел во самото училиште, каде во исхраната се застапени зеленчукот и овошјето, односно здрава храна, додека учениците од предметна настава, често знаат да конзумираат и брза храна. 2. Учениците имаат интерес кон спортот, се организираат спотски натпревари во фудбал, кошарка и одбојка. 3. Нецелосно, но доволно.</p>	
<b>Одржлив развој</b>	<p>1. Дали учениците учествуваат во еколошки акции? 2. Колку е развиена еколошката свест? 3. На каков начин самите би можеле да придонесат за заштита на животната средина?</p>	<p>1. Учениците учествуваат во сите еколошки акции (Ден на дрво, Рециклирање, Собирање на хартија...) 2. Еколошката свест е развиена, но може да се подигне на повисоко ниво. 3. Со учество во еколошки акции, кампањи, предавања.</p>	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	ЗАКЛУЧОЦИ ОД АНАЛИЗАТА ЗА СЕКОЕ АНАЛИЗИРАНО ПРАШАЊЕ ОД СЕКОЈА ТЕМА
Вода Енергија Двор Внатрешна средина Биодиверзитет Транспорт Отпад Здравје Одржлив развој	<p>По направената анализа, заклучивме дека:</p> <p>Кај учениците со учество во сите еколошки акции (<b>Собирање на отпад кој се рециклира...итн.</b>), еколошката свест им се развива на се повисоко ниво, но може да се постигне и повисоко ниво преку понатамошно учество во едукации, кампањи, предавања...</p> <p>Поголем значаен дел од приоритетите во темите се исполнети, но сепак, постојат можности за активности кои ќе ја подобрат целосната слика на училиштето. Според тоа, активностите во наредната учебна година, ќе се темелат на остварување на увидените недостатоци.</p> <p>Поголем акцент е ставен на подрачјето за заштеда на топлинска енергија.</p>

### ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати	
<b>1.</b>	<b>Енергија</b>	<p>1. Истакнување на упатствата за користење на обновливи извори на електрична и топлинска енергија.</p> <p>2. Рационално трошење на електричната енергија.</p> <p>3. Да се спознае што е енергија, користење на енергијата и нејзино</p>	<p>- Состаноци и давање задолженија на учениците од одговорните наставници</p> <p>- Штедење на енергијата во просториите на училиштето</p> <p>- Поттикнување на учениците и давање на поддршка за осмислување и реализација на информативни пораки за штедење на енергијата во просториите на училиштето</p>	септември 2024-мај 2025	Еко Одбор  Викторија Илиеска	<p>- Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето</p> <p>- Рационално користење на топлинската енергија и нејзина заштеда</p> <p>- Презентација – <b>Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училиштето</b></p>

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

		влијание на квалитетот во секојдневниот живот.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рационално користење на електричната и топлинската енергија</li> <li>- Намалување на потрошувачката на електрична енергија</li> <li>- Одржување на состанок за одредување членови на Еко-патролите и доделување на задолженија од одговорниот наставник.</li> <li>- Формирање на Еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се научат учениците и вработените за можните начини на рационално трошење на енергијата и да се знае дека со рационална потрошувачка може да штедиме и чуваме ресурси на планетата и да штедиме пари</li> <li>- Едукација на учениците за енергијата низ интеграција на наставните содржини во редовната настава и вон наставните активности</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Вода</b>	<p>1. Да се спознае важноста на здравата питка вода за сите живи суштества и важноста од чување на изворите на вода.</p> <p>2. Натпревар на тема: Слушам, гледам и сликам вода.</p> <p>3. Одбележување на Светскиот ден за испитување на водата - 22 Март -</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рационално користење на водата</li> <li>- Намалување на потрошувачката на вода</li> <li>- Формирање на Еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности</li> <li>- Презентација – Патот на капката вода</li> </ul>	септември 2024-мај 2025	<p>Еко одбор директор</p> <p>Општина</p> <p>Љупка Андреева,</p> <p>Славица Алексова</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заштеда и заштита на водата за пиење</li> <li>- Од земениот примерок за испитување на водата во блиската околина да се констатира нејзината релативна (не)загаденост, а наша цел е да ја сочуваме чиста и здрава</li> <li>- Квалитетна и чиста вода за пиење</li> </ul>



**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

		Изведување на лабораториски експеримент на часот по хемија (земање примерок за испитување на водата во непосредна околина на училиштето).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Едукација на учениците низ интеграција на наставните содржини и запознавање на важноста на кружењето на водата о природата, нејзините својства, начинот на нејзино загадување и заштита</li> <li>- Креативно изразување со различни сликарски техники</li> <li>- Одржување на состанок за одредување членови на Еко-патролите и доделување на задолженија од одговорниот наставник</li> </ul>		Виолета Јаноска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рационално користење на водата за потребите во просториите на училиштето</li> <li>- Наменско користење на водата за хигиената во училиштето</li> <li>- Подигање на свеста за значењето на водата и начините како да ја заштедиме и зашт.од загадување се со цел обезбедување на чиста вода за пиење</li> <li>- Контрола на Еко-патролата, истражување и следење на активностите</li> </ul>
3.	<b>Уреден и еколошки двор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Садење на локални дрвја на секои 5m<sup>2</sup>.</li> <li>2. Истакнување на упатства за одржување на дворот.</li> <li>3. Изработки на часовите по Ликовно образование, Биологија, Природни науки и Техничко образование.</li> <li>4. Формирање на Еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина</li> <li>- Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето</li> <li>- Да се развие свеста кај младата популација за значењето и потребата на зачувување на здрава животна</li> </ul>	јули 2024 - мај 2025	Еко одбор, Општина Центар, директор  Виолета Јаноска, Слободанка Гочевска, Радмила Илиева-Стојановска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се поттикне свеста кај учениците за засадување дрво, развивање љубов и грижа кон засаденото, како и љубов кон природата</li> <li>- Да се поттикне свеста кај учениците за одржување на чист и уреден двор</li> <li>- Чиста и пријатна атмосфера за престој на учениците</li> <li>- Изработка на хербариум, украсни предмети од природни материјали и пост. во Еко катчето</li> <li>- Потенцирање на даровите што ни ги дава природата, нејз. реткости и како да ги сочув. истите со наша грижа</li> </ul>

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

			средина, да се научи како може да се создаде почиста и позелена околина за себе и за идните генерации			- Собирање инф. за напредокот на активностите во учил. и добивање на резултати, а со тоа и можност за потребни прилагодув. на прогр. за след. година
4.	<b>Внатрешна средина</b>	<p>1. Комплетно варосување на училниците во 1-во одделение</p> <p>2. Варосување на просторот пред училишната кујна, училницата по Техничко образование и обновување и варосување на тоалетите</p> <p>3. Опременување на училниците со нов училишен мебел (по потреба)</p> <p>4. Дезинфекција, Дезинсекција и Дератизација на сите простории во училиштето.</p> <p>5. Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња.</p> <p>6. Истакнување на упатства за одржување на зградата и здрава средина во училиштето.</p> <p>7. Формирање на Еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.</p>	<p>- Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење</p> <p>- Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето</p> <p>- Напредок во писмено изразување, како инспирација теми поврзани со развивање на еколошката свест</p> <p>- Чисти и уредни училници со цвеќиња</p> <p>- Чист и уреден училишен ходник</p> <p>- Чиста, уредна и пријатна средина за престој и учење на учениците</p> <p>- Состаноци, давање задолженија на учениците од одговорните наставници</p>	<p>јуни / септември 2024-25</p> <p>јули 2024-мај 2025</p>	<p>Еко одбор, директор</p> <p>Слободанка Гочевска, Розе Нушкова, Виолета Јаноска</p>	<p>- Да се поттикне свеста кај учениците за засадување цвеќиња, развивање љубов и грижа кон засаденото, како и љубов кон природата.</p> <p>- Презентација – "Како да го подигнеме нивото на хигиената во училишната зграда и ослободување од непотребни предмети"</p> <p>- Собирање информации за напредокот на активностите во училиштето и добивање на резултати, а со тоа и можност за потребни прилагодувања на програмата за следната година</p>

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

5.	Отпад	<p>1. Поставување на корпи за селекција на пластика</p> <p>2. 08.10.2025 - Меѓународен ден на гладта.</p> <p>3. Еко - пано со изработени пораки, слогани и рецепти за здрава храна (Halthy food).</p> <p>4. Презентација во Power Point – „Здраво, а вкусно“.</p> <p>5. Воспоставување на пракса за собирање и донирање на храна.</p> <p>6. Продолжување на соработката со ПАКОМАК (донација за течен сапун и собирање на пластична ПЕТ амбалажа).</p> <p>7. Изработка на Еко-пано со пораки за бенифитите од рециклирање на потрошени батерии.</p> <p>8.Работилница - Преобликување на отпадот во украсни предмети, честитки сл.</p> <p>9. Изработка на постер на тема- „Колку време и треба на природата да разгради производ што ќе го заборавите на излет ”</p> <p>10. Избор на одделение и ученици од страна на самото училиште, кои собрале најмногу пластични шишиња</p>	<p>- Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето</p> <p>- Продолжување на соработката со НВО - ПАКОМАК</p> <p>- Намалување на фрлање на храна и намалување на отпадот</p> <p>- Главна цел - Едукација на учениците за придобивките од селектирање на отпадот и негово рециклирање, подигнување на свеста за поголема грижа за Земјата, единствениот дом кој го имаме (зачувување на природата, водата за пиење, шумите и други ресурси). Главно мото е дека човекот мора да го смени своето однесување и да престане да ги уништува сите убавини и богатства на Земјата</p> <p>- Подигање на Еко-свест за придобивките од зачувување на природата од уништување, развивање на критичко мислење и подигнување на јавната свест дека природата ја има се помалку и затоа треба внимателно да го чуваме и</p>	јули 2024-мај 2025	Еко одбор, директор Виолета Јаноска, Анета Чупеска, Ивона Димова, Радмила И. Стојановска	<p>- Поставени корпи за селекција во училишниот двор</p> <p>- Собрана количина на отпад</p> <p>- Организиран настан за собирање храна</p> <p>- Воспоставен систем за собирање храна</p> <p>- Собрана одредена количина на храна и донирана на две семејства од социјално-ранлива група</p> <p>- Рационално искористување на предметите за отпад во украсни предмети, кои ќе бидат изложени во Еко катчето</p> <p>- Изведена едукација за одделно собирање и употреба на отпадоците од пакување и заштита на животната средина</p> <p>- Создавање на личен позитивен однос кон одделното собирање на отпадот, зачувување на чистотата и заштита на животната средина;</p> <p>- Формирање на навики за секојдневно одговорно</p>
----	-------	---	--	--------------------	--	--

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

		според статистика водена од Еко патролата.  11.Работилница – Важноста од рециклирање на стара хартија.  12.Формирање на Еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	почитуваме она што преостанало  Меѓународниот ден на гладта има за цел да ги инспирира учениците да ја покажат својата солидарност и да дадат поддршка за да овозможат уште многу луѓе да го надминат проблемот со гладта и сиромаштијата.			однесување на децата кон нашата околина, луѓето околу нас и светот во кој живееме; - Мотивирање на децата за активно однесување и пренесување на наученото меѓу пријателите и во семејната средина
6.	<b>Транспорт</b>	1. 22.09.2025 - Меѓународен ден без автомобили 2. Продолжување со користење на зоната за паркирање на велосипеди во училишниот двор 3. Изложба на велосипедни изглед (хронолошки низ годините) 4. Ликовна работилница на тема - Велосипед 5. Читање на Есеј „Да ги ослободиме тротоарите за пешаците“ 6. Учениците од Еко-патролата изработија флаери под мотото ЗА ПОЗЕЛЕНА ЖИВОТНА СРЕДИНА! ПРИДРУЖИ СЕ!	- Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените - Подигање на свеста кај учениците за намалување на бројот на автомобили на улиците во корист на позелена животна средина, намалување на емисијата на стакленички гасови  - Да се разберат негативните ефекти од транспортот врз животната средина, - Позитивно влијание врз физичкото и психичкото здравје на учениците.	јули 2024-мај 2025	Еко одбор, директор  Виолета Јаноска, Анета Чупеска	- Направена зона за паркирање на велосипеди со можност за паркирање на 10 велосипеди  - тројца (3) наставници користат велосипеди како превозно средство  - Подигање на Еко-свест за придобивките на користење на велосипед како превозно средство, развивање на критичко мислење и подигнување на јавната свест за зголемена употреба на овие алтернативни форми на сообраќај: како пешачење, велосипедизам, користење јавен превоз и др.

**План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница**

Преку соопштенија на огласна табла, флаери во печатена форма, еко-пораки на панона, постери на влезот од училиштето, соопштенија на разглас и со помош на Еко-патрола ќе се информираат родителите и вработените за изведување на престојните акции.

**ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА**

**( I одделение )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	1	Живи суштества	1	12 седмица
6.	Здрава вода за пиење	Природни науки	1	Чиста вода за пиење	6	15 седмица
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Општество	1	Живи суштества	10	17 седмица
<b>ВКУПНО</b>						

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Општество	1	Разговор за опасности во домот	1	19 седмица
<b>ВКУПНО</b>					1	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
5.	ПВЦ амбалажа	Природни науки	1	Барање материјали надвор од училиницата	1	7 седмица
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Македонски јазик	1	Разговор - Кој што работи во училиштето	1	3недела -10 месец
<b>ВКУПНО</b>					2	

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Ликовно образование	1	Цртање линии-Ограда на училишен двор	1	4н-10 месец
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Ликовно образование	1	Сликање - Цветна градина –боите на пролетта	1	3н-3месец
8.	Хортикултурално уредување	Природни науки	1	Локални растенија	1	14 седмица
9.	Компост и компостирање	Ликовно образование	1	Цртање линии-Ограда на училиштен двор	1	2н.-4 месец
<b>ВКУПНО</b>					4	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
6.	Депонии и диви депонии	Природни науки	1	Можам да гледам	1	4 седмица
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Природни науки	1	Можам да слушам	1	5 седмица
<b>ВКУПНО</b>					2	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Еколошки акции	Еколошки акции	1	Излет и прошетка	1	1 седмица - 4 месец
<b>ВКУПНО</b>					1	

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Општество	1	Видови превозни средства	1	34 седмица
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Ликовно образование	1	Цртање со дрвени бои-превозно средство	1	2 седмица - 2 месец
<b>ВКУПНО</b>					2	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Природни науки	1	Сетила	1	3 седмица-9 месец
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физичко и здр. образование	1	Вежби за раст и развој	1	3 седмица-10 месец
<b>ВКУПНО</b>					2	

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
6.	Одговорност кон животната средина	Природни науки	1	Истражување на материјалите	1	7 седмица
<b>ВКУПНО</b>					1	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**( II одделение )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	2	Значење на водата	1	декември
3.	Загадување на водата	Природни науки	2	Загадување и заштита на водата	1	декември
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Природни науки	2	Анализа на состојбата на водоводната инсталација (цевки, славини, казанчиња)	1	септември
<b>ВКУПНО</b>					3	

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
4.	Рационално користење на енергијата	Македонски јазик	2	Како да заштедиме енергија во домот- Диктат	1	април
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Природни науки	2	План за намалена потрошувачка на изворите на греење(дрво, нафта, сл.) /Апарати во домаќинството	1	ноември
<b>ВКУПНО</b>					2	

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Природни науки	2	Правила на однесување во училница- подигање на свеста	1	септември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Македонски јазик	2	Употреба на еколошки материјали за чистење-приказна	1	февруари
4.	Неупотребливи предмети	Математика	2	Ослободување од непотребни предмети во зградата (скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња)	2	октомври
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јазик	2	Чистотата е половина здравје-приказна	1	февруари
<b>ВКУПНО</b>					5	



*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
4.	Важноста на хигиената во дворот	Физичко и здрав. Образование	2	Активности на снег-чистење на снег	2	јануари
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Македонски јазик	2	Здрава и чиста средина во која играме	1	април
8.	Хортикултурално уредување	Природни науки	2	Цветна градина-садење цветчиња	2	април
9.	Компост и компостирање					
<b>ВКУПНО</b>					5	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Селекција на отпад	Математика	2	Собирна акција на пластични шишиња-Работа со податоци	1	ноември
5.	Реупотреба	Ликовно	2	Изложба на скулптури изработени од отпадните материјали (пластика, картон и кутија)	1	март
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Природни науки	2	Хигиена-истражувачка дејност	1	март
<b>ВКУПНО</b>					3	

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Македонски јазик	2	Грижа за птиците кои остануваат кај нас—читање текст	1	декември
<b>ВКУПНО</b>						

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Природни науки – корелација со ликовно	2	Сообраќајни средства- моделирање возило	2	март
5.	Транспортот и безбедноста	Природни науки	2	Каде игране и како безбедно се движиме по улица	1	февруари
<b>ВКУПНО</b>					3	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Македонски јазик	2	Моето омилено овошје	1	октомври
4.	Пирамида на исхрана	Природни науки	2	Како треба да се храниме- предавање од стручно лице	1	февруари
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки	2	Ние јадеме разновидна храна	2	декември
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Ликовно	2	Изработка брошури за користење на здрава храна	2	февруари
<b>ВКУПНО</b>					6	

**( III одделение )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	3	Живи суштества	1	10 седмица
6.	Здрава вода за пиење	Природни науки	3	Чиста вода за пиење	1	13 седмица
<b>ВКУПНО</b>					2	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Општество	3	Разговор за опасности	1	20 седмица
<b>ВКУПНО</b>					1	

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Македонски јазик	3	Раговор кој што работи во училиштето	1	III-IX
<b>ВКУПНО</b>					1	

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Ликовно образование	3	Цртање линии-ограда на училишен двор	1	IV-X
8.	Хортикултурално уредување	Природни науки	3	Локални растенија	1	15 седмица
<b>ВКУПНО</b>					2	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Природни науки	3	Можам да мирисам	1	III-IX
<b>ВКУПНО</b>					1	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Еколошки акции	Физичко образование	3	Прошетка до Градски парк	1	II-IV
<b>ВКУПНО</b>					1	

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Ликовно образование	3	Цртање со дрвени бои-превозно средство	1	2 месец
<b>ВКУПНО</b>					1	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Природни науки	3	Сетила	1	3 седмица
<b>ВКУПНО</b>					1	

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
6.	Одговорност кон животната средина	Природни науки	3	Истражување на материјали	1	2 седмица
<b>ВКУПНО</b>					1	

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година  
( IV одделение )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
6.	Здрава вода за пиење	Природни науки	4	Различни состојби на водата	1	септември
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Природни науки	4	Луѓето и животната средина Грижа за животната средина	2	септември
12.	Водата и климатските промени	Природни науки	4	Природни катастрофи	1	ноември
<b>ВКУПНО</b>					4	

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Македонски јазик	4	Сказна „Девојчето со кибритчињата“	1	ноември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Природни науки	4	Електричната енергија во нашиот живот	1	декември
<b>ВКУПНО</b>					2	

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
8.	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јазик	4	Текст „Валканата училница“	1	февруари
	Влијанието на човекот врз средината	Општество	4	Проблемите во мојата населба	1	февруари
<b>ВКУПНО</b>					2	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Македонски јазик	4	Текст „Препирка“	1	јануари
8.	Хортикултурно уредување	Музичко образование	4	Обработка на песна „Цвеќе шарено“	1	мај
<b>ВКУПНО</b>					2	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
4.	Рециклирање	Техничко образование	4	Рециклирање на стара хартија	1	ноември
5.	Реупотреба	Техничко образование	4	Изработка на макети (оригами)	1	декември
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик	4	Драматизација на драмскиот текст „Пластеса, Хартеса и Платнеса“	1	февруари
11.	План за намалување на отпадот	Македонски јазик	4	Техника „Коцка“	1	март
<b>ВКУПНО</b>					4	

**VI. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
5.	Транспортот и безбедноста	Општество	4	Комунални дејности	1	април
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Ф.З.О	4	Игри без граници	1	јуни
<b>ВКУПНО</b>					2	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Македонски јазик	4	Драматизација на драмскиот текст „Овошна караница“	1	ноември
<b>ВКУПНО</b>					1	

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
2.	Важноста од зачувување на природните живеалишта	Природни науки	4	Истражување на различни живеалишта	1	септември
	Важноста од зачувување на природните живеалишта	Природни науки	4	Животните и нивните живеалишта	1	септември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Природни науки	4	Луѓето и животната средина	1	септември
4.	Социјална правда	Општество	4	Невработеност, зависност, насилство	1	мај
<b>ВКУПНО</b>					4	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**( V одделение )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	5	Значење на водата за живите организми – без вода нема живот	1	септември /о ктомври
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Природни науки Техничко образование	5	Значење и важност на здрава вода за пиење Користење на енергија на водата	1+1	септември /о ктомври /мај
3.	Рационално користење на водата	Природни науки	5	Начини на заштеда на вода (сензорни чешми)	1	септември /О ктомври
5.	Здрава вода за пиење	Природни науки	5	Важноста на чистата вода за човековото тело		септември
6.	Дистрибуција на водата	Природни науки	5	Патот на водата од изворот до домовите	1	октомври
7.	Водата и одржливиот развој	Општество	5	<b>22 март - Светски ден за заштеда на водите</b>	1	март
<b>ВКУПНО</b>					<b>7</b>	

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Природни науки	5	Природни извори на енергија Сонцето како основен извор на енергија и неговото значење - ЗПЈ	1	декември - февруари
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Математика	5	Обновливи извори на енергија (сонце, вода, ветер, термална	1	декември - февруари



**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

				вода) и необновливи (јаглен, земјен гас, нафта...). Работа со податоци -ЗПЈ		
3.	Видови енергија	Природни науки	5	Видови енергија и значење на различни видови на енергија-ЗПЈ	1	декември - февруари
4.	Рационално користење на енергијата	Природни науки	5	Заштеда на енергија при затоплување и осветлување на домот - 5 март - Светски ден за заштеда на енергија- ЗПЈ	1	март
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Техничко образование	5	Користење на енергија на сонцето и ветерот	1	мај
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Природни науки	5	Користење на штедливи сијалици за заштеда на ел. енергија	1	декември/ февруари
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Математика	5	Разлика меѓу сметките за ел. енергија по спроведено штедливо однесување во домот –Работа со податоци	1	февруари
9.	Дистрибуција на енергијата	Природни науки	5	Патот на електричната енергија до нашиот дом	1	февруари
<b>ВКУПНО</b>					8	

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Македонски јазик Техничко образование	5	Здрав живот во здрава средина-ЗПЈ Култура на работа во училишната работилница	1+1	април/мај октомври
3.	Еколошки бои за бојадисување	Ликовно обр.	5	Сликаме со еколошки бои	1	април/мај
5.	ПВЦ амбалажа	Техничко Образ.	5	Собирна акција на ПВЦ амбалажа	1	Еднаш седмично

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јазик	5	Заштита од заразни болести	1	април
8.	Влијанието на човекот врз средината	Општество	5	Стекнување навики за зачувување на хигиената во домот, училиштето и околината -ЗПЈ	1	април/мај
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Техничко образование	5	Избор на најчиста и најуредена училница	1	април/мај
<b>ВКУПНО</b>						

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Физичко и здравствено образование	5	Училишниот двор- место за одмор и разонода	1	септември
3.	Анализа на функцион. на дворот	Математика /Тех. образ.	5	Добри страни и недостатоци на нашиот училишен двор - Работа со податоци Полигонск возење потреба од полигонза вешто и спретно возење на велосипед	1+2	септември
4.	Важноста на хигиената во дворот	Македонски јазик	5	Стекнување навики за одржување на дворот - дискусија и донесување правила на однесување во дворот	1	септември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Македонски јазик	5	Изработка на Еко-пароли во училишниот двор	1	март/април
8.	Хортикултурално уредување	Творештво	5	Засади од растенија во училишниот двор	1	октомври/ април
<b>ВКУПНО</b>					7	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Математика	5	Разградливи и неразградливи материи – Работа со податоци	1	октомври/ноември
4.	Рециклирање	Техничко образование	5	Хартија и пластика за рециклирање	1	октомври/ноември
5.	Реупотреба	Техничко образование	5	Повторна употреба на предмети и амбалажа Карактеристики на материјалите – природни и вештачки	1+2	октомври/ноември
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Техничко образование	5	Штетни материи во предмети за амбалажа	1	октомври/ноември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Техничко образование	5	Акција за собирање стара хартија	1	октомври/ноември
11.	План за намалување на отпадот	Техничко образование	5	Фестивал на отпаден материјал – изложба на скулптури	1	октомври/ноември
<b>ВКУПНО</b>						<b>8</b>

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Општество	5	Рамнотежа меѓу човекот и природата, животинскиот и растителниот свет	1	април/мај
3.	Еколошки акции	Техничко образование	5	Засади дрво Собирање стара хартија и рециклирање	1+4	ноември - март
<b>ВКУПНО</b>					<b>6</b>	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Општество Англиски јазик	5	Видови транспортни средства Обработка на вокабулар за транспорт	1+1	април/мај април
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Природни науки	5	Штетно влијание од издувните гасови – ЗПЈ-15 октомври/Меѓународен ден на пешаците	1	октомври
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Техничко образование	5	Ден без возила – сите на велосипед - 22 септември/ Меѓународен ден без автомобили	1+2	септември
<b>ВКУПНО</b>					6	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Математика	5	Здрава храна- Работа со податоци -16 октомври Меѓународен ден на храната - ЗПЈ	1	октомври
4.	Пирамида на исхрана	Математика	5	Неделно мени со здрава храна –Работа со податоци-ЗПЈ	1	април
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Техничко образование	5	Мојот велосипед како средство за рекреација	2	септември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Математика Англиски јазик	5	(Не)здрави навики на исхрана во семејството-Работа со податоци-ЗПЈ Добри и лоши навики во исхраната	1+1	април
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Општество	5	7 април - Светски ден на здравјето	1	април
<b>ВКУПНО</b>					6	

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*  
**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Општество	5	Од нашиот однос кон природата денес ќе зависи здравјето на нашите деца	1	април
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Општество	5	<b>22 април - Светски ден на планетата Земја</b>	1	април
5.	Рационално користење на природните ресурси	Општество	5	Одговорноста на човекот кон природните ресурси	1	април
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Општество	5	<b>5 јуни – Светски ден на животната средина</b>	1	јуни
<b>ВКУПНО</b>					4	

**\*Еко-содржините се во согласност со наставните содржини од НПП за 5 одд. и Програмата од проектот Зелен Пакет Јуниор (ЗПЈ)**

**Еколошки календар:**

16 септември Светски ден за заштита на озонската обвивка  
 22 септември Меѓународен ден без автомобили  
 08 октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата  
 15 октомври Меѓународен ден на пешаците  
 16 октомври Меѓународен ден на храната  
 5 март Светски ден за заштеда на енергија  
 22 март Светски ден за заштеда на водите  
 7 април Светски ден на здравјето  
 22 април Светски ден на планетата  
 15 мај Светски ден за заштита на климата  
 31 мај Светски ден против пушењето  
 5 јуни Светски ден за заштита на животната средина  
 Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година  
 Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

**Други значајни датуми:**

26 септември	Светски ден на чисти планини
04 октомври	Светски ден за заштита на животните
29 декември	Меѓународен ден на биодиверзитетот
21 март	Ден на пролетта кога започнуваат активностите за заштита на околината
21-28 март	Денови на пролетта за заштита на околината
17 април	Светски ден на здравјето

**( предметна настава )**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Хемија Ликов. обрзование Биологија	осмо шесто седмо	Својства на агрегатните состојби на материјата Хармонија на бои и тонови Размена на материји меѓу растенијата и средината	1 2 1	септември февруари јануари
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик	седмо осмо деветто	Компарација „Бојата на потокот“ Апострофа „Крај изворот на Вардар“ Поема „Вардар“	1 1 1	септември октомври октомври
3.	Загадување на водата	Географија Македонски	деветто шесто	Извори на загадување на водата Писмена вежба на тема „Пролет“	1 1	мај април
4.	Рационално користење на водата	Природни науки Етика во религии Граф. образование Математика	петто шесто осмо шесто	Одделување на цврсти материји од течности Раѓањето на Спасителот Како работи ЕУ Текстуални проблеми кои вклучуваат должина, маса, зафатнина	1 2 1 1	септември октомври декември ноември

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	осмо	Мерни единици - плоштина и волумен рни единици - плоштина и волумен	1	декември
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Германски јазик Информатика	шесто шесто	Кај Мануел дома Додавање ефекти на анимација на објект во презентација	1 1	април април
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локална заедница)	Етика Математика	седмо осмо	Три извори на морал Решавање текстуални задачи	1 1	септември септември
12.	Водата и климатските промени	Географија	осмо	Природни елементи на животната средина	1	мај
<b>ВКУПНО</b>					<b>20</b>	

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализац.
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик Ликовно образ	осмо седмо осмо деветто шестто	Пренесување на енергијата во телото Елементи на прозен текст „Малата жетварка“ Апострофа „Песна за сонцето“ Паралелна рима „Т’га за југ“ Однос на разни поврзани форми	1 1 1 1 1	јануари октомври октомври октомври мај
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Физика Англиски јазик Хемија Информатика	деветто деветто деветто шесто	Енергија за еден остров Science Запознавање со брзина на реакција Пребарување на Интернет. Веб-пребарувач.	1 1 1 1	декември декември октомври мај
3.	Видови енергија	Физика	осмо	Облици на енергија	1	јануари
4.	Рационално користење на енергијата	Физика	деветто	Енергија за еден остров Пребарување на Интернет. Веб пребарувач.	1 1	декември мај

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика Географија	осмо деветто седмо	- Создавање на електрична енергија - Создав. на електр.енергија од вода што се движи - Создавање на електрична енергија од пареа во движење - Други извори на енергија	3 +1=4	февруари / декември март
6.	Изработка на упатства за рационално користење на Енергијата	Етика во религии Физика	шесто деветто	Заедница на луѓето Енергија за еден остров	1 1	февруари декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Физика Етика Граѓанско образование Македонски јазик	деветто деветто седмо шесто и деветто	- Користење на енергијата во светот - Опасностите на звуците со висока енергија Денешна етика Информирањето во современото општество -Медиумска култура. -Разговор по гледан филм со соодветна содржина	2 1 1 1 1+1=2	декем./мај февруари мај ноември
12.	Енергијата и одржливиот развој	Физика	осмо	Искористување и губење на енергијата	1	февруари
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Математика Биологија	седмо седмо	Решавање текстуални задачи Значење на фотосинтезата за живиот свет во биосферата	2 1	октомври февруари
<b>ВКУПНО</b>					30	

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

	<b>Еколошки содржини</b>	<b>Предмет</b>	<b>Одделение</b>	<b>Наставна содржина</b>	<b>Број на часови</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Важноста на хигиената во зградата	Етика во религии Англиски јазик Хемија	шесто шесто осмо	Значењето на етиката Обработка на дијалог и грам.структура со мора и не смее  Физичка промена или хемиска реакција	1 1 1	септември март јануари
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Ликовно образование	деветто	Плоштина и волумен во скулптурата	2	ноември



**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

3.	Еколошки бои за бојадисување	Математика	осмо	Текстуални задачи со мерни единици	1	декември
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Етика Англиски јазик Физ. и здр. образование Македонски јазик	седмо седмо осмо шесто и деветто	Денешна етика – Еколошка Обработка на наставна содржина „мора“ и „не смее“ Крос Говорна вежба-Да го зачуваме училишниот инвентар	1 1 1 1+1=2	февруари октомври септември мај
7.	ПВЦ амбалажа	Информатика	шесто	Додавање слики во документ. Цртање во документ.	1	октомври
8.	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик Географија Физика Биологија	седмо осмо деветто осмо деветто деветто	Интерпретација „Плата според работата“ Хипербола „Невеста момче фалеше“ Интерпретација „Момче невеста фалеше“ Антропогени елементи на животната средина врз биодиверзитетот Заштита од радиоактивно зрачење Зачувување на загрозени видови животни	1 1 1 1 1 1 1	ноември ноември ноември ноември Мај мај март
<b>ВКУПНО</b>					20	

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Граѓ. образование Физичко и здравствено образование Информатика	деветто  осмо шесто	Медиумска култура Полигон од усовершени елементи од партерна гимнастика и ритмичка гимнастика Креирање целосна презентација со слајдови како поддршка за кратка усна презентација и спроведување усна презентација.	1 2 1	мај март април
	Анализа на функционалноста на дворот	Математика	шесто  осмо	Мерење и пресметување на плоштина и периметар на правилни форми	1 1	ноември октомври

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

3.		Физика				
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик Етика Етика во религии	седмо осмо деветто седмо шесто	Интерпретација „Илиевата мајка“ Говор „Нашиот свечен ден“ Симбол „Везилка“ Добро однесување Заеднички етички принципи на религиските учења	1 1 1 1 1	октомври декември ноември април октомври
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Граѓ. Образование	деветто	Конфликт	1	декември
7.	Наводнување на зелени површини	Математика Биологија	шесто деветто	Важност на познавањето на мерните единици Животна средина во РС Македонија	1 1	ноември март
8.	Хортикултурално уредување	Математика Ликовно образование Музичко образ.	осмо деветто седмо	Решавање геометриски проблеми Доминанта на сликата (линеарна перспектива) Темпо ALLEGRO во песна	1 2 1	октомври март март
<b>ВКУПНО</b>					19	

**V. ТЕМА: ОТПАД**

	<b>Еколошки содржини</b>	<b>Предмет</b>	<b>Одделение</b>	<b>Наставна содржина</b>	<b>Број на часови</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Видови отпад	Граѓ. образование Физичко и здравствено образование	деветто осмо	Медиумска култура  Полигон од усовршени елементи од партерна гимнастика и ритмичка гимнастика	1 2	мај март

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

3.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	Математика	шесто	Мерење и пресметување на плоштина и периметар на правилни форми	1	ноември
		Физика	осмо		1	октомври
5.	Селекција на отпад	Македонски јазик	седмо	Интерпретација „Илиевата мајка” Говор „Нашиот свечен ден” Симбол „Везилка” Добро однесување Заеднички етички принципи на религиските учења	1	октомври
		Македонски јазик	осмо		1	декември
		Македонски јазик	деветто		1	ноември
		Етика	седмо		1	април
		Етика во религии	шесто		1	октомври
6.	Рециклирање	Граѓ. образование	деветто	Конфликт	1	декември
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Математика	шесто	Важност на познавањето на мерните единици Животна средина во Македонија Набројување во текст	1	ноември
		Биологија	деветто		1	март
		Информатика	шесто		1	октомври
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Математика	осмо	Решавање геометриски проблеми Доминанта на сликата (линеарна перспектива) Темпо ALLEGRO во песна	1	октомври
		Ликовно образование	деветто		2	март
		Музичко образование	седмо		1	март
<b>ВКУПНО</b>					17	

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Еколошки акции	Етика во религии	шесто	Етичката заснованост во Јудаизмот Илузија на простор, линија, површина и простор Варијации кај растенијата	1	ноември
		Ликовно образование	осмо		2	септември
		Биологија	осмо		1	ноември
4.	Влијание на човекот врз биодиверзитетот	Граѓ. образование	осмо	Лични и заеднички вредности Проверка на знаењето за ¼ нота, темпо, динамика Грижа за животните	1	октомври февруари
		Музичко образование	седмо		1	
		Природни науки	шесто			
5.	Влијанието на клим. промени врз биодиверзитетот	Математика	осмо	Проблеми со мерење	1	април

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Информатика Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик	шесто седмо осмо деветто	Веб пребарувачи Интерпретација „Девојчето и дванаесетте месеци“ Есеј „Зима во Скопје“ Научно фантастичен роман „Вселенски брод“	1 1 1 1	февруари декември декември март
<b>ВКУПНО</b>					11	

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Германски јазик Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик Географија Ликовно образов. Музичко образов.	седмо седмо осмо деветто седмо седмо седмо	Зошто доцниш? Морфологија-именски групи на зборови Хипербола „Силата на Крале Марко Авантуристички роман „Борба со рибата“ Стопанството и стопанските гранки денес Примена на контурна и структурна линија Темпо и динамика во изведба на музичко дело	1 1 1 1 1 1 1	јануари ноември март април февруари октомври ноември
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Информатика Етика во религии Физичко и здравствено образование	седмо шесто осмо	Поим за графикон и креирање на графикон Значењето на мирот и мирољубивоста на човекот Увежбување и усовршување на техника на брзо и истрајно трчање	1 1 2	март април септември
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Хемија Географија Граѓ. образование Историја Биологија	деветто седмо деветто осмо седмо	Поделба на органските соединенија според состав, функционална група и структура на јаглородната низа Критериуми, погодности, принципи за формирање на собраќ. мрежа Информирањето во современото општество	1 1 1 1	јануари мај мај октомври април

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

				Културата и науката во светот и Европа Загадување на воздухот		
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Математика	шесто	Прибирање и средување на податоци	1	септември
<b>ВКУПНО</b>					17	

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
4.	Пирамида на исхрана	Математика Информатика Биологија	деветто шесто седмо	Претставување на податоци со дијаграм Работа со готови слики Синцири на исхрана	1 1 1	мај март декември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физичко и здр. образование Германски јазик Македонски јазик Македонски јазик Македонски јазик Етика во религии Англиски јазик Биологија	шесто осмо седмо осмо деветто шесто деветто деветто	Увежбување и усовршување на ритмички одења Спорт – Јас сум фан на..... Предание за Александар Велики Интерпретација „Работник“ Интерпретација „Верни другари“ Праведен живот според Христовите заповеди Medicine Заштита од аномалии и болести на органите за дигестија	2 1 1 1 1 1 1	декември февруари април април мај април февруари ноември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки Граѓанско образов. Ликовно образов. Хемија Природни науки	петто осмо седмо деветто шесто	Опрашување и оплодување Демократијата и човековите права Контраст на структура и контура Поделба, својства и значење на витамините Синцир на исхрана	1 1 2 1 1	април март септември јуни септември
7.		Природни науки Физика	петто деветто	Фотосинтеза	1 1	мај мај

**Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година**

	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна			Заштита од радиоактивно зрачење		
<b>ВКУПНО</b>					20	

**IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Информатика	седмо	Внесување на хиперврски во документ и нивна употреба Христијанско вреднување на работата Животна средина	1	октомври
		Етика во религии	шесто		1	мај
		Биологија	седмо		1	декември
4.	Социјална правда	Англиски јазик	деветто	Music	1	декември
5.	Рационално користење на природните ресурси	Математика	шесто	Примена на статистиката во секојдневниот живот Добивање на наизменична струја	1	мај
		Физика	деветто		2	декември
6.	Одговорност кон животната средина	Германски јазик	деветто	Една ноќ во шатор Комедија „Чорбаџи Теодос“ Интерпретација „Изложба“ Интерпретација „О, таа земја“	2	февруари
		Македонски јазик	седмо		1	мај
		Македонски јазик	осмо		1	мај
		Македонски јазик	деветто		1	септември
6.	Одговорност кон животната средина	Граѓанско образование	осмо	Правата на децата Време и простор Science Државата на Франките	1	декември
		Проекти од ликов.уметност	седмо		2	септември
		Англиски јазик	деветто		1	април
		Историја	седмо		1	септември
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Англиски јазик	деветто	Fashion	1	септември
<b>ВКУПНО</b>					18	

Тим кој учествувал во изработката на Годишната ЕКО програма:

- Виолета Јаноска - координатор на проектот
- Жанета Ѓоргиевска - претседател на Еко одборот
- Светлана Масларевска - директор
- Билјана Јованова - педагог
- Викторија Илиеска - член
- Валентина Зорчец - член
- Љупка Андреева - член
- Слободанка Гочевска - член
- Розе Нушкова - член
- Никола Пападинов - член

## 16. Годишни програми за воннаставни активности

### 16.1. Годишна програма за „Антикорупциска едукација на учениците“ (воннаставни активности по предметот граѓанско образование)

Општи цели:

Ученикот е потребно:

- Да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- Да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- Да знае за облиците во кои мооже 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 корупцијата во РСМ и механизмите преку кои таа делува;
- Да анализира кога и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- Да се стави во ситуација во која ќе има главна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
- Да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на РМ.

Ред бр.	Планирани програмски содржини	Цели	Активности	Потребни ресурси	Време на реализација	Очекувани исходи
1.	Запознавање со програмата за антикорупција	Учениците да се запознаат со програмата за антикорупција	Презентација на програмата	наставник, училница, прирачник	септември	Учениците да знаат на кој начин и како ќе се спроведе реализацијата на програмата
2.	Предзнаења за корупција и антикорупција кај учениците	Да се согледаат предзнаењата кај учениците	Изготвување на прашалници за предзнаења Пополнување на прашалници од страна на учениците	прашалници, наставници,	октомври	Изготвени се прашалниците и утврден е степенот на предзнаења кај учениците.



*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

3.	Причини и последици од корупцијата	<p>Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност;</p> <p>Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;</p> <p>Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството</p>	Работилница (говорна активност, дискусија (содржина 1))	училница, кусо наставник, (стр.соработник) предавање (раб.лист 1)	ноември	Учениците се запознаени со основните поими и облици на корупција, начините на спречување и штетните влијанија врз државата. Реализирана е работилница
4.	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	<p>Да ги прошират знаењата за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност;</li> <li>- за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;</li> <li>- за механизмите за спречување на корупцијата;</li> <li>- за штетното влијание на корупцијата во општеството;</li> </ul> <p>Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во РСМ</p>	Предавања и вежби	училница, Power Point презентација; дискусија; предавачи-стручни лица	декември	Учениците ги проширија знаењата од целите и ја сфатија улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата и механизмите кои ги користи. Реализирани се предавањата и вежбите.

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

		и механизмите преку кои таа делува				
5.	Активна борба против корупцијата	<p>Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“;</p> <p>Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;</p> <p>Да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата;</p> <p>Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството</p>	Работилница 2 (за стекнување знаења и вештини)п	училница раб.лист 3 наставници (стручни соработници)	јануари	Одржана е работилница и проширени се знаењата на учениците.
6.	Активна борба против корупцијата: Постери	<p>Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;</p> <p>Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и потребата од едукација;</p> <p>Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество</p>	Работилница (изработка на постери – ликовно творење)	училница, хамери, апликации од списанија, боици, фломастери, лепак, ножици	февруари	Изработени се постери од страна на учениците
7.	Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	<p>Да се утврдат знаењата на учениците;</p> <p>Да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“:</p>	<p>Задавање прашалник за проверка на стекнатите знаења.</p> <p>Активности за повторување</p>	прашалник	февруари	Направена е проверка на знаењата на учениците од проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

						<i>основните училишта“</i>
8	Промоција на знаења за антикорупциска едукација	Да се увиди раширеноста на корупцијата, но и предностите од постоење на инструменти за нејзино сузбивање.	Отворен час	училница, ученици, наставник, родители, анкетни листови	април	Зголемување на самодовербата на учениците во изработка на воннаставни и проектни активности

**Напомена:** Програмата може да претрпи промени зависно од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот.

Одговорен наставник:  
Билјана Величковска

### 17. Годишна програма за додатна настава

Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекувани ефекти
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатна настава во училиштето.	септември	директор стручни соработници наставници	Увид во досегашната состојба при реализација на додатна настава
Следење на реализацијата на додатна настава	Во тек на годината	директор стручни соработници	- Подобар квалитет при реализација на додатната настава - Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици.
Евалуација	јуни	директор стручни соработници	Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области.

### 18. Годишна програма за дополнителна настава

Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекувани ефекти
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	септември	директор стручни соработници наставници	Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	Во тек на годината	директор стручни соработници	- Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава - Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација на реализацијата на дополнителната настава	јуни	директор стручни соработници	Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

## **19. Годишни програми за вонучилишни активности**

### **19.1. Годишна програма за реализација на излети, екскурзии и настава во природа**

#### **19.1.1. Годишна програма за организација и изведување на еднодневен излет/есенски**

**Спортско-рекреативен еднодневен есенски излет**

**Место:** с. Лешок- Тетовско

**Одделение:** I до IX одд.

**Воспитно-образовни цели:**

- Посета на манастирскиот комплекс во Лешок –Тетовско;
- Запознавање со културата и начинот на живеењена луѓето во тој крај;
- Запознавање на учениците со културата на различни етнички заедници што живеат во нашата држава (цркви и џамии).

**Цели на еднодневниот излет**

Совладување и проширување на знаења, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со појавите и односите во природната и општествената средина, како и со културно-историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа во училиштето.

**Задачи**

- Развивање интерес за природата
- Градење еколошки навика
- Социјализација
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- Развивање интерес за спортски активности и рекреација

## **Содржина и активности**

Поаѓање во утринските часови, пристигање во манастирскиот комплекс кој се наоѓа над селото Лешок кое е на околу 10 километри североисточно од Тетово. Ова населено место е едно од најстарите во Полошкиот регион. Лешочкиот манастир се наоѓа на надморска од 610 метри. Во комплексот се наоѓаат црквите „Св. Атанасиј“ и „Св. Богородица“, како и гробот и спомен собата на Кирил Пејчиновиќ кој е еден од најпознатите македонски преродбеници од XIX век. Следи разгледување на манастирот и запознавање со неговата историја, одмор, игра и рекреација на учениците, фотографирање и враќање во попладневните часови.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето

### **Одговорни лица:**

Петар Стојановски – професор по физичко и здравствено образование, одд. наставник Розе Нушкова и сите одделенски и класни раководители.

**Време на реализација:** септември / октомври 2024 г.

### **Локалитети за посета и правци на патување:**

Скопје – Лешок (Тетовско) - Скопје

### **Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани и безбедни патнички автобуси, туристички водич, лекар.

### **Начин на финансирање:**

Самофинансирање од страна на родителите.

### **Изготвил :**

Членовите на Комисијата за екскурзии

## **19.1.2. Програма за организација и изведување на еднодневен излет (пролетен)**

### **Спортско-рекреативен еднодневен пролетен излет**

**Место:** Сарај, околина на Скопје

**Одд :** I до IX одд.

### **Цели на еднодневниот излет**

Совладување и проширување на знаења, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со појавите и односите во природната и општествената средина, како и со културно-историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа во училиштето.

### **Задачи**

- Развивање интерес за природата
- Градење еколошки навика
- Социјализација
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- Развивање интерес за спортски активности и рекреација

### **Содржина и активности**

Поаѓање во утринските часови и пристигање СРЦ Сарај кој се наоѓа во непосредна близина на Градот и има традиционално излетнички карактер.

Овој локалитет претставува едно од најстарите излетнички места во Скопје, со површина од 240.000м<sup>2</sup>. Од големо значење е улогата на просторот кој има парковски содржини (видиковци, тревници, детски игралишта, спортски терени и парковски елементи) кои нудат можност за одмор и рекреација за граѓаните на Скопје и околните населени места. Следува време за одмор, игра и рекреација на учениците, фотографирање и враќање во попладневните часови.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето

**Одговорни наставници:**

Петар Стојановски – професор по физичко и здравствено образование, одд. наставник Розе Нушкова и сите одделенски и класни раководители.

**Време на реализација:** мај / јуни 2025г.

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

Скопје – Сарај – Скопје

**Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани и безбедни патнички автобуси, туристички водич, лекар.

**Начин на финансирање:**

Самофинансирање од страна на родителите.

**Изготвил :**

Членовите на Комисијата за екскурзии



### **19.1.3. Програма за организација и изведување на еднодневна екскурзија во III одделение**

#### **Еднодневна екскурзија**

**Место:** Маврово

**Одделение:** III (трето)

#### **Наставници:**

Милена Кузмановска и Биљана Стојановска III а одд.

Јулијана Тричковска и Катерина Петковска III б одд.

Христина Ристеска и Александра Тодоровска III в одд.

#### **Образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини на Националниот парк Маврово и неговата околина;
- Запознавање со специфичниот растителен и животински свет во овој предел;
- Поттикнување и остварување на позитивни емоционални доживувања;
- Почитување на одредени правила при патување;
- Социјализација на учениците и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

#### **Задачи :**

- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краевии;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Стекнување нови знаења за природните убавини на Националниот парк Маврово и развивање на патриотските чувства за својата татковина;
- Реализирање посета на: Национален парк Маврово и село Вруток.

**Содржини и активности:**

- Посета, набљудување, запознавање и фотографирање на природните убавини, објекти, цркви и предмети;

**Раководители и одговорни наставници:**

Милена Кузмановска и Биљана Стојановска III а одд.

Јулијана Тричковска и Катерина Петковска III б одд.

Христина Ристеска и Александра Тодоровска III в одд.

**Време на реализација :** април / мај, учебна 2024/25 година.

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

-Скопје, Тетово, Гостивар, Маврово, попатно разгледување на ниви и плантажи- Полог, врвовите на Шара, падините на Бистра и изворот на реката Вардар- Вруток.

**Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, квалитетни услови на сместување, туристички водич и лекар

**Начин на финансирање:**

Финансирање од страна на родителите на учениците

### **19.1.4. Програма за организација и изведување на настава во природа во V одделение**

#### **Настава во природа**

**Место:** Охрид

**Одделение:** V (петто)

**Одделенски наставници :** Ангелина Кочева, Нада Крстева, Анета Ристовска

#### *Цел на наставата во природа:*

Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими од природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со примена и користење на современи педагошки форми и методи на работа. Учениците да се запознаат со природно-географските, биолошко-еколошките, етнологските, антрополошките и културните обележја на градовите Охрид и Струга.

#### *Образовни цели:*

- Развивање способност за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина
- Продлабочување , проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки

#### *Воспитни цели:*

- Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато
- Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики
- Да се негуваат и развиваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста
- Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време

**Раководител на екскурзијата :** одделенските наставници од петтите одделенија

**Одговорни наставници :** Ангелина Кочева, Нада Крстева, Анета Ристовска

**Време на реализација:** април / мај, учебна 2024/2025 година

*Содржини – Темы за истражување*

Природа и екологија:

- Водата како животна средина – истражување на Охридската флора и фауна
- Земјата и водата како животни средини и услов за живот
- Сонцето како услов за живот
- Растенија и животни кои се среќаваат во крајот со посебен осврт на лековитите билки
- Изработка на инсектариум и хербариум
- Еколошко истражување на водите на Охридското Езеро-ЕКО час

Општество

- Културно наследство на тлото на Р.С. Македонија
- Споменици на културата
- Македонија - мултикултурна ризница
- Личниот и живот во група
- Социјализација на личноста во група
- Животот и работата на луѓето во локалните заедници
- Посета на археолошки ископини
- Стопански и нестопански дејности:индустрија, туризам, риболов, градинарство,овоштарство, сточарство и занаети
- Охридска архитектура
- Од историското минато на македонскиот народ(цркви,манастири,спомен куќи, музеи)

Македонски јазик

- Раскажување по фантазија на тема: Што би било кога би живеел во минатото
- Читање проза и поезија за историјата, животот и работата на луѓето во и околината
- Читање на легендата за Охридското Езеро-разговор за легендата,пишување реченици за Охридското Езеро

## *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Извештај од посети и набљуденија
- Собирање на текстови напишани од учениците во одделението, договарање за илустрации, начин на подврзување на книгата и реализирање на договореното

### Математика

- Работа со податоци
- Претставување и читање податоци на столбест дијаграм и пиктограм (следење на временска прогноза)
- Активности со дидактички материјали (местоположба во табела, координатен систем, насоки на компас)

### Физичко и здравствено образование

- Слободни и забавни игри (игри без граници, маскенбал, караоке забава, брза географија и други друштвени игри)
- Вежби за правилно држење на телото и естетика при играњето
- Игри со ритмичко изведување на одредени движења со музика
- Гимнастички вежби
- Одење, трчање по рамен и нерамен терен, лазење, качување

### Музичко образование (култура и фолклор)

- Музички фолклор, народни песни („Билјана платно белеше“), народни ора
- Народно творештво (народни носии, ракотворби, игри, традиции и обичаи од западниот крај на Македонија)

### Ликовно образование

- Форма – цртање, сликање
- Простор – цртање, сликање
- Изработка на сувенири од природни материјали (каменчиња, семиња)

### Производствено – корисна работа:

- Изработка на книга за „Убавините на Охрид и Охридското Езеро“

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Изработка на видео презентација со фотографии од наставата во природа
- Изработка на предмети од разни материјали( школки, камчиња, растенија...)

#### Културно – забавни активности:

- Вечер на хумор и смеа
- Избор на најдобар глас
- Вечер на народни игри и модерни танци
- Квиз натпревар
- Избор на најдобра маска
- Игранка.

#### Хигиена и здравје:

- Одржување лична и општа хигиена
- Норматив листа за јадење на здрава и разновидна храна значајна за раст и развој на учениците

#### Распред на времето во текот на денот:

- Станување
- Утринска гимнастика
- Лична хигиена и уредување на собите
- Појадок
- Настава
- Посети, набљуденија, истражувања
- Ручек
- Време за одмор
- Ужина и активен одмор, посети, набљуденија, истражувања
- Вечера
- Културно – забавни активности

- Лична хигиена и спиење

Потребен материјал за наставни активности:

- блок бр. 3
- темперни бои, четки, чаша за вода
- фломастери
- тетратка со квадратчиња
- тетратка со широки линии
- прибор за пишување
- лепак за хартија, ножици

*Наставни ( организациони) форми:*

- Заедничка, групна, индивидуална и работа во парови (тандеми)

*Методи и техники на работа:*

- Метод на игра
- Метод на набљудување
- Метод на истражување
- Говорен метод (молошки, дијалошки и метод на дискусија)
- Метод на работа со текст (текстови, работни листови и индивидуални задачи)
- Демонстративен метод (слики, предмети, апликации, играчки)
- Илустративен метод
- Метод на практична работа
- Метод на решавање на проблеми

*Техники и методи за следење на постигањата на учениците*

- Набљудување
- Листи за следење
- Квизови
- Дебати
- Усни одговори на прашања поставени од наставникот
- Одговори на есејски прашања
- Поставување прашања од соучениците и одговори на нив
- Разговор со учениците
- Писмени извештаи
- Практични изведби
- Проектна работа

*Наставни средства:*

- Учебник за соодветниот предмет, енциклопедии
- Списанија
- Интернет
- Спортски реквизити
- Дидактички материјали и помагала
- Ликовни материјали
- Географска карта, нема карта
- Аудио – визуелни средства
- Извори на знаење од непосредната околина: споменици на културата, музеи, домови на културата, библиотеки, кина, театри, национални паркови итн.

*Воспитно образовни цели на наставата:*

- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Охридското Езеро
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Западна Македонија



### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- учениците да негуваат љубов кон убавините на природата и својата татковина Р. Македонија
- учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со рељефот во З.М, да изучуваат и истражуваат објекти и појави во природата како и односи во општествениот живот;
- учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, археолошки ископини: (Самуилова тврдина, Заливот на коските и др..)
- учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато (Праисториски период, Илинденски период, Христијанство итн)
- учениците да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во и околу Охридското Езеро
- да се запознаат со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве
- да развиваат другарство и социјализирано однесување во околната средина

#### *Задачи:*

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита
- развивање интерес за спортски активности, рекреација
- поттикнување и развивање на другарството, меѓусебното почитување, позитивен и натпреварувачки дух и подобри меѓусебни односи
- создавање навики на здраво живеење

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

*Часовен распоред на активностите во текот на денот*

Ден	час	Активности
I ден	8 : 00	- поаѓање - Скопје – Тетово – Кичево – Охрид • Охрид – сместување
	16:00	• Разгледување на просториите во објектот и околината • <b>Одделенски час:</b> (училница) – воведување куќен ред • <b>Македонски јазик:</b> Импресии од патувањето (училница)
	19:00	• Слободно време  - вечера - забава (заедничко дружење) - ноќен одмор
	20:00	
	21:00	
II ден	8 : 00	- будење, утринска гимнастика
	8 : 30	- појадок
	9 : 00	- прошетка покрај езерото <b>Набљудение:</b> релјефни карактеристики, архитектура, растенија и животни (надворешна средина) <b>Корелација:</b> македонски јазик, природни науки, физичко и здравствено образование
	11:00	
	12:00	- ручек, пладневен одмор
	14:00	<b>Општество:</b> Посети и набљуденија пропратени со разговори со кустоси и туристички водичи -Историски музеј на Охрид – „ <b>Куќата на Робевци</b> “ - <b>Амфитеатарот</b> под <b>Самуиловата тврдина</b> -„ <b>Св Јован Канео</b> “ –црква од XII век -Локалитетот „ <b>Плаошник</b> “ и црквата „ <b>Св. Софија</b> “ <b>Музичко образование:</b> Слушање црковна, рановизантиска музика, сумирање на впечатоците од посетите и набљуденијата - ужина, слободно време

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

	19:00 20:00 21:00	- вечера - рекреативни, друштвени игри - ноќен одмор
<b>III ден</b>	8 : 00 8 : 30 9 : 00  14:00 14.30  16:00 17:00 19:00 20:00 21.00	- будење, утринска гимнастика - појадок <b>Општество:</b> Посета на <b>Заливот на коските</b> . Посета на <b>манастирот „Св. Наум Охридски“</b> – час посветен на историскиот лик значаен за писменоста на словенските народи, (корелација со наставен предмет Општество) - ручек - пладневен одмор - Посета и прошетка низ <b>Старата чаршија во Охрид</b> , разгледување сувенири во <b>Охридските дукани</b> со обележје на регионот Посета на <b>Билјанини Извори</b> . <b>Македонски јазик:</b> Изработка на извештај од извршените посети и набљудувања во текот на претпладнето <b>Ликовно образование:</b> Изработка на ликовни творба(накит од природни материјали) вечера забава ноќен одмор
<b>IV ден</b>	08:00 08:30 09:00 12:00  13:00 14:00 14:30  19:00	-будење и утринска гимнастика - појадок -прошетка крајбрежјето на Охридско Езеро -ручек  <b>Македонски јазик:</b> Дебата и сумирање на впечатоците од наставата во природа -тргнување за Скопје <b>Општество:</b> Посета на Вевчански Извори  -пристигнување во Скопје

За учениците кои нема да посетат Настава во природа ќе се организира настава во училиште.

**Техничка организација :**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, квалитетни услови на сместување, туристички водич и лекар

**Начин на финансирање :**

Финансирање од страна на родителите на учениците.

**19.1.5. Програма за организација и изведување на дводневна историско-географска екскурзија во VI одд.**

**Дводневна историско – географска екскурзија**

**Место:** Источна Македонија – Дојран

**Одделение:** VI (шесто)

**Одделенски раководители:** Бранислав Ристески, Жанета Ѓоргиевска и Радмила Илиева-Стојановска

**Воспитно-образовни цели:**

- Стекнување на нови знаења и проширување на веќе стекнатите за природните убавини, старите градби, цркви и манастири во Источна Македонија;
- Прошетка низ градот Велес, музејот на градот и спомен куќата на Кочо Рацин
- Стекнување нови знаења за потеклото и местоположбата на градот градот Штип и посета на Музејот на градот;
- Прошетка низ градот Радовиш и посета на црквата „Света Троица“, еден од најпознатите православни храмови на Балканот;
- Прошетка низ градот Дојран и посета на Смоларскиот водопад.

**Содржини и опис на активности:**

Набљудување и разгледување на градовите Велес, Штип, Радовиш и Дојран. Прибирање податоци и материјали карактеристични за секој посетен објект, набљудување, фотографирање и разговор со кустоси, граѓани, свештени лица. Дружење и забава.

**Раководител на екскурзијата:** Радмила Илиева-Стојановска

**Одговорни наставници:** Бранислав Ристески, Жанета Ѓоргиевска и Радмила Илиева- Стојановска

**Време на реализација:** октомври / мај, учебна 2024/2025 година

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

**Прв ден:**

Поаѓање во 8:30 часот од Скопје. Пристигнување во градот Велес, посета на музејот на град Велес и спомен куќата на Кочо Рацин. Поаѓање за градот Штип. Разгледување на градот и посета на Музејот на град Штип. Потоа посета на градот Радовиш и црквата „Света Троица“. Пауза за ручек. Поаѓање кон Дојран. Пристигнување во Дојран, посета на граничниот премин „Св.Богородица“ и сместување во хотел. Вечера и слободно време до 21:00 часот. Организирана забава за учениците.

**Втор ден:**

По појадокот посета на Смоларските водопади, манастирот св.Леонтиј - Водоча, Враќање за ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје. Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

**Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, квалитетни услови на сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на финансирање:**

Финансирање од страна на родителите на учениците.

### **19.1.6. Програма за организација и изведување на тродневна научно-историска екскурзија во IX одделение**

#### **Тродневна историско - географска екскурзија**

**Место:** Западна Македонија - Охрид

**Одделение:** IX одд.

**Одделенски раководители:** Виолета Јаноска, Ивона Домова, Анета Чупеска

#### **Воспитно-образовни цели:**

- Стекнување на нови знаења и проширување на веќе стекнатите знаења за природните убавини, културно-историските споменици, старите градби, цркви и манастири во Западна Македонија;
- Стекнување нови знаења за градот Крушево, посета на Меморијалниот центар на Тоше Проески, црквата Св. Никола, Музејот Македониум, ликовната галерија на Никола Мартиновски;
- Запознавање со убавините на градот Охрид, неговата архитектура, спомениците - сведоци за богатата културно-историска, просветна и духовна дејност;
- Развивање на позитивен однос кон историјата и начинот на живеење на македонскиот народ во минатото.

#### **Содржина и опис на активности:**

Набљудување и истражување на градовите Крушево, Битола, Охрид и Струга. Прибирање на податоци, фотографирање на објекти, историски предмети и природни убавини. Дружење и забава на учениците.

**Раководител на екскурзијата:** Виолета Јаноска

**Одговорни наставници:** Ивона Димова, Анета Чупеска и Виолета Јаноска

**Време на реализација:** октомври / мај, учебна 2024/2025 година

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

**Прв ден :**

Тргување во 8:30 часот од Скопје и пристигнување во Крушево. Разгледување на градот Крушево, посета на спомен куќата на Тоше Проески, црквата Св. Никола, Музејот Македониум, ликовната галерија на Никола Мартиновски...

Тргување кон Битола со попатна посета на Мечкин Камен. Пристигнување во Битола, прошетка низ Широк сокак и посета и разгледување на археолошкиот локалитет Хераклеја. Ручек во Битола. Пристигање во Охрид во вечерните часови и сместување во хотел. Вечера и слободно време до 21:00 часот. Организирана забава.

**Втор ден :**

По појадокот тргнување кон Струга и посета на изворите на Црн Дрим. Прошетка низ градот. Враќање за ручек во хотелот во Охрид и слободно попладне за прошетка низ Охрид (Стариот град, Античкиот театар, Плаошник, Самоиловата тврдина). Вечера и слободно време до 21:00 часот. Организирана забава.

**Трет ден:**

Тргување кон Св. Наум после појадокот и попатна посета на Заливот на коските. Прошетка низ локалитетот Св.Наум и посета на истоимениот манастир. Враќање во хотел за ручек. После ручекот поаѓање кон Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово. Пристигнување пред училишната зграда во доцните попладневни часови.

**Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани и безбедни патнички автобуси. Квалитетни услови на сместување во хотелот, присуство на туристички водич и лекар.

**Начин на финансирање:**

Финансирање од страна на родителите на учениците.

## 20. Годишна програма за реализација на ученички натпревари

Содржина	Време на реализација	Одговорно лице	Очекувани ефекти	Цели
Учество на Училишни натпревари по предметите: македонски јазик, -англиски јазик, математика, физика, хемија, природни науки и техничко образование, ликовно образование, физичко и здравств. образование, информатика, германски јазик.	февруари март	предметни наставници	Подобрени и надградени знаења на учениците во образовниот процес	Подобрување и надградување знаења на учениците во образовниот процес
Учество на Општински натпревари по предметите -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика -хемија - природни науки и техничко образование -ликовно образование - физичко и здравств. образование, информатика, германски јазик	март април	предметни наставници	Зголемен интерес кон одредени активности според индивидуалните афинитети на учениците	Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени активности
Учество на Регионални натпревари по предметите -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика -хемија - природни науки и техничко образование -ликовно образование - физичко и здравств. образование, информатика, германски јазик.	април мај	предметни наставници	Поттикнување на натпреварувачкиот дух Личен напредок и афирмација на училштето	Поттикнување на натпреварувачкиот дух Личен напредок и афирмација на училштето
Учество на натпревари од меѓународен карактер и од повисоко ниво - математички натпревар „Кенгур“ - математичка олимпијада, германски јазик	март мај	предметни наставници	Ученици со развиен натпреварувачки дух	Развивање и негување натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста



**21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

Глобални активности	Очекувани резултати	Предуслови	Реализатори	Термини на реализирање
<b>Дефинирање улоги на членови на тимот</b>	Доделени одговорности на членовите на тимот според МИО активности -Светлана Масларевска-член -Билјана Јованова- член -Филип Стојковиќ- назначен координатор -Славица Алексова- член -Наде Крстева- член -Биљана Стојановска-член	Средба меѓу координаторот и членовите на тимот.  Договор за активностите на тимот	Членови на СИТ – от.	август
<b>Воведување на МИО активностите во Годишната програма</b>	-интегрирање на активностите од ПМИО во Годишната програма на училиштето со вклучена Мисија и Визија. - изработка на план за акција во Годишната програма во која се содржат предвидените конкретни самостојни активности на училиштето и заедничките активности со партнер училиштето. - извештај од предходните активности за учебната 2023-2024 год.	-договор за реализирање на активности. - изработка на листа за самостојни заеднички активности. - реализирање на работна средба со членовите на СИТ-от од партнер училиштето за усогласување на заеднички активности.	Членови на СИТ-от и тимот на наставници	август
<b>Планирање на конкретни активности</b>	Изработка на акциони планови за секоја конкретна активност.	-формирање на тимови за планираните активности. - одржани работни сreedби околу претстојните активности	Членови на СИТ-от и тимот на наставници	септември

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

		со тимот од партнер училиштето.		
<b>Реализација на планираните активности</b>	<p>-заеднички ликовен и литературен натпревар на учениците од првите оделенија на тема“Мојата учителка“.</p> <p>-Заедничка активност на еко-патролата „Изработка на креативни пораки“</p> <p>-Заедничка презентација „ Македонски револуционери во светскиот печат“(активност на историската секција)</p> <p>-Натпревари во спортски вештини</p> <p>-Кошаркарски натпревар</p> <p>-Шаховски натпревар (натпревари по повод недела на активности за патронот на училиштето</p> <p>-реализирање на предвидените активности со партнер училиштето со изработка на акционен план за истите.</p> <p>- одржување на состаноци и документирање на самостојните и заеднички активности.</p>	<p>-употреба на прирачници за планирање и спроведување на заедничките активности и средби.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изработка на портфолио за спроведените активности.</li> <li>- одржани работни средби со тимот од партнер училиштето.</li> </ul>	Тим на наставници и членови на СИТ-от.	<p>септември</p> <p>ноември</p> <p>декември</p> <p>април</p> <p>септември-мај</p> <p>септември-мај</p>
<b>Следење на ртеализација на активностите</b>	Изработка на извештаи по реализирање на активностите и истакнување на информациите на огласна табла.	<p>-употреба на инструменти подготвени од ПМИО за реализираните активности.</p> <p>- средби меѓу тимовите од партнер училиштата.</p>	Тим на наставници и членови на СИТ-от.	Февруари
<b>Промоција на реализираните активности</b>	<p>-презентација на реализираните активности пред наставниците, учениците, родителите и претставници на Општината.</p> <p>- континуирано ажурирање на информациите.</p>	<p>-подготвен материјал(Изложба) за презентација на активностите.</p> <p>- учество на гости.</p>	Наставниците и членовите на СИТ-от.	мај / јуни

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

<b>Водење професионално портфолио и сертификација</b>	- одржан состанок за водење на професионално портфолио.	Вклучување и учество во реализирање на предвидените активности.	Наставници и членови на СИТ-от.	Септември / јуни
---	---	---	---------------------------------	------------------

Одговорен наставник:  
Филип Стојковиќ

## **22. Проекти што се реализираат во училиштето**

Континуирано веќе неколку учебни години па така и оваа учебна година нашето училиште е вклучено во следниве проекти:

- Проект „Стандарди за оценување“  
- Носител на проектот: УСАИД
- Проект „Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем“  
- Носител на проектот: МОН, Здружение на граѓани ОНО и Швајцарска агенција за развој
- Проект „Меѓуетничка интеграција во образованието“  
- Носител на проектот: МОН, УСАИД
- Проект „Училишта на 21<sup>от</sup> век“  
- Носител на проектот: Британски Совет, МОН  
Целта на овој проект е да се зајакнат вештините за критичко размислување и решавање проблеми, како и подобрување на дигиталните вештини на учениците со помош на микробит уреди (30).
- Проект „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди ИНклудиран“  
- Носител на проектот: Фондација за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор“ во соработка со Здружението за промоција и развој на инклузивно општество „Инклузива“ и Здружението за давање услуги на лицата со попреченост „Хендимаќ“, МОН.

### 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Цели	Содржини	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Идентификација на талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето	Изготвување и примена на инструменти и постапки за идентификација на талентираниите, надарените и учениците со потешкотии во учењето	наставници	септември - октомври	Идентификувани ученици
Изготвување програми за работа со талентираниите, надарените, учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии	Изготвување на план за работа со тие ученици	училиштен тим	август - септември	Изготвени програми
Континуирано да се поддржуваат учениците преку додатната и дополнителната настава	Реализација на часови за додатна и дополнителна настава Следење и евидентирање на присуство на учениците на часови на додатна и дополнителна настава	предметни наставници, родителите и учениците	Во текот на целата учебна година	Повисоки постигања на учениците
Следење и анализа на постигањата на учениците	Изготвување извештаи и на компаративни анализи	стручни соработници	По завршување на класификационите периоди	Подобрување на постигањата на учениците
Да се промовираат постигањата на учениците	Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците преку веб-страницата на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн.	тим за постигања на учениците	Во текот на целата учебна година	Информирано училиште и јавност за постигањата на учениците

## 24. План за професионална ориентација на учениците

### **Вовед**

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со различноста на психофизичките способности кај поединците.

Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа.

Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

### **Професионална ориентација**

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат школувањето и да се насочат кон професиите кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички способности и во која професија ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост.

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

- професионално информирање
- професионално советување
- евалуација-следење на оствареното советување

#### **Професионално информирање**

Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на професијата која би можел да ја избере.

#### **Професионално советување**

Професионалното советување е процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот и се применува континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во деветто одделение.

#### **Евалуација-следење**

Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основното училиште туку во некои од средните училишта, каде што се продолжува со следење на учениците.

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

месец	активности
септември	<ul style="list-style-type: none"><li>предложување и усвојување на програмата за работа</li><li>поднесување на извештај за работата во претходната учебна година</li></ul>
октомври	<ul style="list-style-type: none"><li>часовите на одд.раководител да му се посветат на правилниот избор на професија</li><li>посета на блиска работна организација</li><li>уредување на катче за професионална ориентација</li></ul>
ноември	<ul style="list-style-type: none"><li>спроведување на анкета со деветтодделенците</li><li>разговори со родители-представници од одделни струки и занимања</li><li>внесување на желбите изразени во анкетата во записник од редовен состанок</li></ul>
декември	<ul style="list-style-type: none"><li>запознавање со повеќе видови занимања</li><li>писмена вежба на тема „Што сакам да бидам“(македонски јазик)</li><li>истакнување на изработените писмени работи во катчето за професионална ориентација</li></ul>
јануари	<ul style="list-style-type: none"><li>сликање на часот по ликовно образование на тема: „Моето идно занимање“</li><li>истакнување на ликовните творби во катчето за професионална ориентација</li></ul>
февруари	<ul style="list-style-type: none"><li>посета на работни организации и средни училишта</li><li>разговор со претставник на вработените</li></ul>
март	<ul style="list-style-type: none"><li>спроведување на повторна анкета за проверка на промените на ставовите на учениците</li><li>разговор со поранешен ученик од училиштето</li><li>разгледување на резултатите од анкетата</li></ul>
април	<ul style="list-style-type: none"><li>запознавање на учениците со правилниот избор на професии</li><li>извршување на разговори со ученици за нивната желба за продолжување на школувањето</li></ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"><li>посебни разговори со колебливи ученици</li></ul>

**Методи и инструменти**

1. Анкета-анкетен лист

**Заклучок**

Со професионалната ориентација во основното образование ќе се овозможи учениците полесно ќе можат да се ориентираат и да го продолжат образованието во средните училишта. Активностите на тимот за професионална ориентација, многу ќе влијаат врз продолжувањето на понатамошното образование во средните училишта.

## 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време на реализација
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување	директор стручни соработници наставници	септември
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	директор стручни соработници наставници	Во тек на годината
Поддршка на учениците кои се жртви на насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	стручни соработници наставници	Во тек на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција	стручни соработници наставници	Во тек на годината
Советодавна работа со родители	Советодавна работа со родители на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	стручни соработници наставници	Во тек на годината

## **26. Протокол за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување**

ООУ „Коле Неделковски“-Скопје, го изработи овој протокол согласно член 66 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019 год.), и Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, издадено од МОН (број: 18-6570/1 од 6.7.2020 год.).

Целите на основното образование (согласно член 7) вклучуваат обезбедување на систематски пристап за поттикнување на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на ученикот, развивање самодоверба и свесност за својата индивидуалност и одговорност за своите постапки, воспитување за почитување на различностите и човековите права, подготвување на учениците за одговорен живот во слободно и демократско општество и унапредување на здравиот начин на живеење. Остварувањето на овие цели не е возможно доколку училиштата не се безбедни средини, доколку насилството се премолчува, жртвите се оставаат сами на себе, а сторителите не се санкционираат со што премолчено се оправдува насилното однесување.

Законот за основното образование (во понатамошниот текст: Законот или ЗОО) предвидува обврска на основните училишта да постапуваат во случаите на насилство над ученици/чки, да преземаат мерки за заштита на учениците-жртви на насилство и да спроведуваат активности за превенција од насилство.

Со Законот се предвидува забрана за дискриминација врз која било основа во сите области на дејствување во основното училиште, додека вработените се задолжуваат да ја применуваат еднаковоста и правичноста меѓу сите ученици и активно да спротиставуваат на сите облици на дискриминација и насилство.

Секој вработен во училиштето има обврска да се грижи за најдобриот интерес на ученикот, да го почитува неговото достоинство и правата на детето од Конвенција за првата на детето.

Според член 66 предвидува обврска на директорот да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба и занемарување и да спроведе мерки за заштита на ученикот жртва.



### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Упатството ги уредува мерките и активностите кои ги преземаат основните училишта во случаите на насилство над ученик/ученичка. Упатството се употребува во сите случаи на каков било вид на насилство над ученик/ученичка, без разлика кој е сторител на насилството и без разлика каде се случило насилството, злоупотребата или занемарувањето. Секое училиште е должно да усвои одредби во постоечки интерен акт (како на пример во куќниот ред) или да усвои засебен интерен акт (на пример, политика, правила на однесување или протокол за спречување на насилство и дискриминација) со кои го пропишува начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

Одредбите мора да бидат јасни, прецизни и сеопфатни, да ги предвидат различните видови на насилство, да ги опфатат сите сегменти од училишниот живот и прецизно да пропишуваат кое однесување е забрането и кои се последиците од насилничкото и дискриминаторското однесување

#### **ПОИМНИК:**

- **Насилство** - сите форми на насилство, злоупотреба и занемарување;
- **Ученик** - секој ученик или ученичка запишан/на во основното училиште;
- **Ученик жртва** - секој ученик за кој училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал или доживува насилство;
- **Ученик сторител** - секој ученик за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека е сторител на насилство;
- **Сторител** - секој ученик или возрасен за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека сторил насилство;
- **Училиште** - секое основно училиште на територијата на РСМ;
- **Вработени** - сите вработени во основното училиште;
- **Наставници** - сите наставници вработени или ангажирани во основното училиште;

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- **Стручни соработници** - сите стручни соработници вработени или ангажирани во основното училиште (педагог, психолог, библиотекар, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, дефектолог и др.);
- **Интерен акт** - се однесува на интерен акт на училиштето кој содржи правила за начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/ старателите, и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.  
Интерниот акт може да биде куќен ред, протокол, правила на однесување, сличен документ или дел од тој документ;
- **Контакт лице** - лице за пријавување насилство и негов заменик назначен од директорот на основното училиште како контакт-лице за пријавување насилство во рамките на училиштето;
- **Виктимизација** - трпење на штетни последици од страна на лице поради преземање дејства за заштита, односно пријавување на насилство, започнување постапка за заштита, дискриминација или друга повреда на правата.

### **ПРИНЦИПИ**

Основното училиште е должно да ги почитува основните и фундаментални принципи при спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство.

Основни и фундаментални принципи при одговор на училиштето во случаите на насилство над ученик/чка се:

- Најдобар интерес на детето
- Еднаквост и забрана за дискриминација
- Почитување на различностите и правото на самоопределување
- Учество
- Приватност
- Доверливост
- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност

- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Правата на детето
- Забрана за непотизам и корупција

При спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство над ученици, училиштето не смее да ги прекрши фундаменталните принципи, а активностите и мерките кои се преземаат не смеат да резултираат со повреда на принципите.

### **ВИДОВИ НАСИЛСТВО**

- **Злоупотреба** - преставува насилство што се повторува често врз истата личност. Злоупотреба во училиштето преставува се што некој поединец или институција прави или не прави, што директно влијае или индиректно му наштетува на ученикот;
- **Занемарување** - или негрижа значи неуспех да се задоволат физичките и психолошките потреби на ученикот, да се заштити од опасност или да се даде медицинска грижа, регистрација во книгата на родините, кога оние кои се одговорни за грижата на учениците имаат средства, знаење и пристап до услугите за да го сторат тоа. Занемарувањето се разликува кај сиромашните семејства, кога родителот/старателот и покрај желбата не се во состојба да му го дадат на ученикот она што му е потребно за неговиот развој. Занемарувањето во училиштата преставува негрижливо постапување, односно пропусти и недоволна насоченост и посветеност на вработените во училиштата, односно неможност да одговараат на нивните основни развојни потреби и барања;
- **Експлоатација** - се однесува на искористување на ученикот или на неговата работа сила од страна на родителите/старателите. Тоа опфаќа и киднапирање и продажба на ученик поради работна или сексуална експлоатација;
- **Физичко насилство** - преставува однесување во кое преку употреба на физичка сила со или без други средства се посегнува по телото на ученикот. Физичкото насилство често пати има и фатален исход. Телесното казнување исто така

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

престаавува користење на физичка сила со цел да се предизвика одреден степен на болка или непријатност. Учениците со попреченост можат да бидат предмет на посебни форми на физичко насилство;

- **Психичко и емоционално насилство - психолошкото** претставува психолошко малтретирање, вербална злоупотреба и емоционална злоупотреба. Тоа вклучува: заплашување, тероризирање, закани, искористување, не саќање, игнорирање, понижување, изложеност на семејно насилство, самица, ставање во ќош, повредување на чувствата на ученикот и друго.
- **Емоционалното** насилство претставува однесување кое доведува до моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционално здравје и достоинство на учениците.  
Тоа вклучува: озборување, игнорирање, неприфаќање, манипулирање, заканување, уцена, обраќање со погрдни зборови и др.;
- **Социјално насилство** - одвојување на ученикот од другите врз основа на различноста, доведување во позиција на нерамноправност и нееднаквост, дискриминација, недружење, игнорирање и неприфаќање;
- **Сексуално насилство** - претставува вербално, физичко или симболичко однесување од сексуална природа со кое ученикот сексуално се вознемирува, наведува или принудува на учество во активности од сексуална природа кои ученикот не ги саќа, не ги разбира или нема постигнато соодветно ниво на психо - социјален развој за да може да се согласи;
- **Врсничко насилство (Буллинг)** - претставува збир на намерни негативни постапки, задавање или настојување да се зададе повреда или друг вид на непријатност или штета на друг ученик. Овие постапки се подолготрајни и насочени кон ист ученик или група ученици од страна на ист ученик или иста група на ученици;
- **Кибернасилство** - претставува облик на малтретирање и вознемирување преку користење на компјутер, мобилен телефон или слични уреди. Подразбира праќање на навредливи, деградирачки и непосакувани СМС или ММС пораки, фото и видеоклипови, праќање на меил, чет и др.;
- **Насилство мотивирано од омразна или предрасуди** - сите видови насилства можат да бидат мотивирани од омраза или предрасуди поврзани од личните карактери на ученикот жртва, на неговите родители/ старатели, браќа, сестри, на родовиот идентитет, раса, боја на кожа, етничка и национална припадност и др.

Секој **одделенски раководител** на паралелката **е должен** да го претстави овој протокол и Упатството на часот на одделенската заедница, веднаш по почетокот на учебната година, на начин приспособен за возраста на учениците, преку дискусија, и интерактивни вежби и размена на мислења.

Училиштето е должно континуирано да работи на едукација и покренување на свеста кај учениците во врска со спречување насилство.

Тимот за превенција од насилство на училиштето во соработка со стручните соработници и директорот спроведува континуирани обуки, по потреба. Училиштето ги прилагодува обуките на моменталните знаења, капацитети и потреби на вработените во училиштето. За реализација на обуките училиштето може да соработува со надворешни експерти, образовни институции и здруженија на граѓани.

**Училиштето е должно** редовно, најмалку еднаш во 4 години да го ажурира интерниот акт, согласно со потребите на сите лица вклучени во училишниот живот.

### **ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПРИЈАВУВАЊЕ НАСИЛСТВО**

**Секој е должен** да пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик без разлика дали насилството се случило во училиштето, на пат до училиштето, во училишниот двор, во домот на ученикот или на кое било друго место.

**Наставниците, стручните соработници и директорот се должни да го препознаат насилството.**

Вработените внимаваат на следните **знаци**, кои можат да се појават кај учениците кои се поврзани со насилство:

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- На **физички и физиолошки** план - траги од повреди, модринки, лузни, изгореници, исекотини, искината облека, запуштен и неуреден изглед, скршени или искинати работи, проблеми со исхрана, болки во стомакот, главоболки, повраќање, скршеници, проблеми со спиењето (или претерано долго спиење)
- На **емоционален** план - плачливост, повлеченост, или претерана активност, раздразливост, појава на невообичаени претерани стравови, агресивно и автодеструктивно однесување, молчаливост, невообичаена говорливост, гледање во „празно“, ноќни кошмари, консумирање алкохол /наркотици, страв да остане сам, страв од дружење со други луѓе, ноќно мокрење во кревет, лажење, грицкање нокти, нарушување во говор и др.
- **Однесување во училиште / дома** - значајно намалување на успехот, појава на неоправдани изостаноци, исчезнување на работи (мобилен, предмети од облека, чанти/ ранци, тетратки, пари...) немање концентрација за учење, доцнење, одбегнување на одговорности, неносење на домашни работи, избегнување или неучество во редовни активности, невообичаени начини на играње (кај помалите деца), избегнување на физички допир, силен страв од возрасни, манифестен страв од враќање дома или од одење во училиште, избегнување да се користи мобилен телефон или сличен уред или негово пречесто користење (кај кибернетско насилство) и сл.

Важно е да се обрне внимание на екстремностите, зачестеноста, времетраењето и повторувањето на поединечните симптоми.

#### **ПРЕКИНУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО**

- Зависи од видот на насилството, бројот на ученици вмешани во него и нивната возраст;
- Вработените се должни веднаш да го прекинат насилството. Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата за случајот или бил сведок на насилството;
- Доколку станува збор за посериозна форма на насилство (тепачка помеѓу поголем број ученици, или ако се употребува нож или друго оружје), а вработените проценуваат дека не можат сами да го сопрат, веднаш повикуваат полиција;

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Доколку сторител на насилството е возрасен, без разлика дали станува збор за друг вработен во училиштето, трето лице или родител, училиштето има обврска да повика полиција или центар за социјална работа.;
- Доколку сторителот е вработен во училиштето, директорот е должен да го прекине работниот однос, а до тогаш да изрече привремена мерка отстранување од работа на работникот до донесување на одлука за отказ на договорот за вработување согласно Законот за наставници и стручни соработници во основното училиште и Законот за основно образование, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работните односи;
- Во случаите кога вработените се сомневаат дека некој ученик е жртва на каков било вид насилство, без разлика каде се случува и без разлика кој е потенцијален сторител, вработените се должни да го информираат контакт-лицето за пријавување на насилство, по што контакт-лицето разговара со стручната служба/директорот/ ученикот и/или со други лица кои би можеле да имаат сознанија;
- Наставниците и стручните соработници разговараат со родителите, освен во случаите кога разговорот со родителот не е во најдобар интерес на детето (пр. кога постои сомнеж дека родителот е сторител или на друг начин е одговорен за насилството, или пак вмешувањето на родителот би можело да предизвика насилство врз ученикот). Во овие случаи секогаш е препорачливо да се повика Центарот за социјални работи;
- Доколку станува збор за насилство кое се случило во домот на ученикот или на друго место, вработените ја добиле информацијата преку видливи знаци на телото на ученикот и согласно неговото однесување, вработениот кој тоа го забележал го известува контакт – лицето за пријавување на насилство кое во соработка со другите од Тимот и стручните соработници и релевантни наставници можат да разговараат со ученикот или со други лица со цел да добијат попрецезни информации. Овие случаи училиштето е должно да ги пријави во Центарот за социјални работи.

## **СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА**

Откако насилството е прекинато, вработените преземаат мерки за смирување на ситуацијата:

- Вработениот кој го прекинал насилството задолжително го информира и го вклучува контакт-лицето за пријавување на насилство кое ја води оваа фаза;
- Кога станува збор за инцидент на насилство, без значајни последици, кој се случува прв пат како наведените во табела бр.1 (ПРВО НИВО), вработениот кој го прекинал насилството не е обврзан да го повика контакт-лицето за пријавување на насилството, туку сам треба да ја смири ситуацијата. Во случај да процени дека не може самостојно да влијае или ситуацијата почнува повторно да ескалира, ќе го повика контакт-лицето и стручната служба;
- Кога станува збор за инцидент на насилство од табела бр.1, кој се повторуваили за насилство од табелите 2 и 3 (второ и трето ниво), вработениот е должен да го повика контакт-лицето заедно со стручната служба;
- Контакт-лицето и стручната служба може да одлучи во оваа фаза да повика и претставници од други институции, како полиција, Центар за социјална работа, Здравство или друго лице кое согласно експертизата и службената положба може да помогне во смирување на ситуацијата;
- Кога станува збор за случај на насилство од табела бр. 3, мора да се повикаат претставници од други институции;
- Секогаш кога повикува други институции, контакт - лицето ќе го информира директорот, освен во случаите кога поради итност мора веднаш да се повика полиција;
- Во случаите кога се вклучуваат претставници од други институции, за најголем дел од случаите е препорачливо контакт-лицето и вработените од училиштето да ги направат разговорите со училиштето.

## **НАСОКИ ЗА РАЗГОВОР**

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците, вклучувајќи ги и сведоците;
- Насочете го вниманието на конкретните постапки и однесување;



### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Без осудување, согледувајте ја ситуацијата без намалување или преувеличување;
- Внимателно слушајте што ви зборуваат учениците, не само тие што трпат насилство туку и тие кои го извршиле насилството, и тие кои ги набљудувале;
- Не интерпретирајте, не менувајте, не толкувајте, не заземајте страна;
- Користете речник што ги користат и учениците кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување;
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте а не тврдете;
- Приверете дали точно, правилно сте разбрале што ви кажале учениците;
- Разговарајте смирено, не реагирајте шокирано, со недоверба;
- Покажете дека верувате во тоа што ученикот ви го зборува, за да го охрабрите да ви раскаже што повеќе.

### **ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО И ПРОМЕНА НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА СТОРИТЕЛОТ**

По смирувањето на ситуацијата и добивањето информации од разговорите со сите вмешани и сведоци на насилството, училиштето одлучува дали и кои мерки на заштита ќе се спроведат.

План за заштита на ученикот жртва и промена на однесување на сторителот миже да вклучува:

- Психо-социјална поддршка на жртвата од страна на училишниот психолог или други стручни соработници;
- Мерки за физичко одделување на жртвата од сторителот, табела бр. 1, 2 и 3, преместување во друга паралелка;
- Мерки за физичко одделување на жртвата се употребуваат само доколку е неопходно, доколку жртвата тоа го бара и доколку е во најдобар интерес ослободување од настава за одреден период, ослободување од обврски по одредени предмети и воннаставни активности, и можност за привремено учење од дома;

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Мерки за промена на однесувањето на сторителот- се применува само ако сторителот е друг ученик или ученици. Вклучуваат психо - социјална поддршка од психолог и упатување на родителот на психосоцијално советување на родителот во надлежната установа.
- Педагошки мерки кон сторителот- согласно Закон за основно образование. Се изрекува само во случаите кога мерките за промена на однесувањето не покажуваат резултати и тогаш се работи за случај на насилство од табела бр. 2 и 3;
- Преместување на сторителот во друго училиште - овие мерки се користат за случаите на насилство од табела бр. 2 кои се повторуваат или случаите од табела бр. 3 и не претставува педагошка мерка, туку мерка за заштита на жртвата од насилство ( во случаи кога има голема траума за жртвата со последици врз здравјето и психо-физичкиот развојот на жртвата);
- Мерки за поддршка на набљудувачите или сведоците - контакт-лицето или друг стручен соработник или друг наставник спроведува мерки за поддржување или промена на однесувањето на учениците, сведоците или набљудувачите. Овие мерки вклучуваат разговарање, објаснување на случајот и околностите, оставање простор да ги покажете своите размислувања поврзани со случајот.

Крајна цел на овие мерки е учениците да не го оправдуваат насилството и да разберат зошто ова однесување е штетно. Не смеат да се водат во присуство на ученикот жртва и ученикот сторител. Овие ученици не смеат да се осудуваат или обвинуваат ако не го пријавиле навремено, ако навивале и сл. Ако се однесува за насилство од табела 2 или 3 тогаш им се нуди психо-социјална поддршка од психологот, може да се вклучат во едукативни активности, предавања и работилници на теми поврзани со случаи на насилство, за ненасилна комуникација и врсничка поддршка на жртви на насилство.

Сите мерки кои се однесуваат на жртвата мора да се донесат со нејзино вклучување, согласување и земање предвид на нејзините желби и потреби.

Контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот сторител, ќе разговара со сторителот за донесените мерки, резултатот што се сака да се постигне, следните чекори кои ќе се преземат и последиците со кои ќе се соочи. Ученикот

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

сторител не треба да се обвинува, осудува, туку треба да се влијае врз промена на неговото однесување и врз факторите кои довеле до насилничкото однесување .

Родителите / старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработка на планот за заштита на ученикот жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа не е спротивно на принципот на најдобар интерес на детето.

Доколку родителите / старателите не се соработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштето е должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку истетите се однесуваат насилнички или може да дојде до насилство училиштето повикува полиција а по потреба и др. институции.

Планот за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот постојано се евалуира и дополнува, се оценува дали дава резултати.

Училиштето го одреди лицето Марија Т. Блажевска - психолог за одговорно лице задолжено за спроведување на овој Протокол, а за нејзин заменик го одреди лицето Билјана Јованова - педагог одговорна на Тимот за превенција од насилно однесување во училиштето. Двете лица работат во тесна и постојана соработка со одделенските и предметните наставници во училиштето.

Одговорното контакт - лице е должно да го евидентира секој случај на насилство над ученик во определен формулар.

Овој Протокол ќе биде презентира на Наставнички совет, на одделенски час на паралелката, на Совет на родители и Училиштен одбор и ќе биде објавен на веб страната на училиштето.

Изработиле:

Психолог - Марија Т.Блажевска

Педагог - Билјана Јованова

План за реализирање на активности за превенција и заштита од насилство

Активност	Време	Носител
Запознавање со содржината на Протоколот за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување	септември	одделенски/класни раководители и стручна служба
Работилница на тема: „Конфликти“ во V до IX одделение	ноември/декември	психолог
Работилница за „Размислување за справување со конфликти“ во V до IX одделение	октомври-март	учениците стручните соработници наставници
Разговор за другарство со учениците од I до IV одделение	Во текот на учебната година	наставници стручна служба
Интерактивна вежба „Почитување на различности“ од III до V одделение	октомври-април	психолог
Интерактивна вежба „Разбирање на емоциите“ во I до III одделение	октомври-април	психолог
Работилници: „Каде има насилство?“ „Лица на насилството“	октомври - април	психолог
Работилница „Мојата слика за конфликтот“ од I до IV одделение	октомври - април	наставници стручна служба

## **27. Протокол за грижа за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Коле Неделковски Центар“ - Скопје**

1. Директорот на ООУ „Коле Неделковски“ Скопје е задолжен за спроведување на мерките и активностите за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Коле Неделковски, Центар Скопје и истите да ги спроведува во соработка со овластениот работник од органот на државната управа за внатрешните работи.
2. Опфатот на физичкото загрозување, мерките и активностите се однесува на училишната зграда и на опфатот на училишниот двор.
3. За Општинското основно училиште „Коле Неделковски“ Центар Скопје, овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи е лице овластено од МВР Центар, Полициска станица Беко.
4. Под видови на загрозувања на физичката безбедност се подразбира:
  - пораки добиени на официјалната електронска адреса на ООУ „Коле Неделковски, Центар Скопје кои се со содржина за загрозување на физичката безбедност на учениците и вработените во училиштето,
  - пратки добиени со редовна пошта, кои не се дел од официјалната комуникација со државните органи, општината, родителите, односно старателите на учениците,
  - предмети оставени или лоцирани во училиштето или во училишниот двор со непозната содржина или предмети за кои не може да се утврди сопственикот,
  - забележано присуство на лица кои не се ученици, вработени во училиштето, родители или старатели и овластени лица со легитимација од општината, државните органи и компаниите за обезбедување на училиштето,
  - неовластено присуство на возила кои не се дел од возниот парк на училиштето, вработените, родителите или старателите, органите на општината и државните органи,
  - забележано неовластено оштетување на влезовите, надворешноста на училиштето или заштитната ограда на училиштето и
  - други видови на нарушување на безбедноста на училиштето.
5. По добиени сознанија од точка 3, а во согласност со точка 1 и точка 2 од овој Протокол, Директорот на ООУ „Коле Неделковски“ Центар Скопје го превзема следните мерки:
  - Веднаш го контактира овластениот работник од органот на државната управа за внатрешни работи и заедно со него присуствува додека овластениот работник врши процена на ризик во однос на моменталната ситуација.

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Во случај директорот да е отсутен од училиштето поради службени или приватни причини, должен е претходно да овласти лице вработено од стручната служба на ООУ „Коле неделковски“ Центар Скопје кој во периодот на негово отсуство ќе може да ги спроведува, односно превзема мерките во соработка и координација со овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи.

- Место за евакуација на учениците и вработените во ООУ „Коле Неделковски,, Центар Скопје е просторот кој се наоѓа надвор од училиштето и училишниот двор односно просторот пред главниот влезот на ООУ Киро Глигоров Центар Скопје и тоа претставува единствен простор на кој е потребно учениците и вработените да бидат евакуирани.

Евакуацијата се спроведува исклучиво по наредба за евакуација која ја издава овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, освен во случај каде поставената експлозивна направа или опасно средство е очигледно.

- Во однос на понатамошниот тек за организација на наставата и работата на стручната служба, директорот одлучува во согласност со препораките кои ќе ги добие во тој момент од овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, а воедно директорот ги следи неговите насоки како и насоките добиени од основачот на училиштето.

За превземените мерки од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

6. Директорот на ООУ „Коле Неделковски,, Центар Скопје ги има превземено следните активности, согласно овој Протокол:

- Изготвува неделна листа со дневни дежурни наставници од редот на вработените кои ги спроведуваат активностите по однос на задолжителните мерки кои се превземаат по основ на загрозувањето на физичката безбедност и ја доставува до сите наставници.
- Донесено е Решение за начинот на обезбедување на влезовите во ООУ „Коле Неделковски“ Центар Скопје, начинот на најавување и легитимирање на лицата кои не се вработени во училиштето со кое го пропишува начинот на обезбедување на влезовите на училиштето ООУ „Коле Неделковски,, Центар Скопје под арх.бр\_03-190/1) кое содржи и одредби за начинот на најавување и легитимирање на лицата кои не се вработени во училиштето.
- Училишниот двор на ООУ „Коле Неделковски“ Центар Скопје е физички обезбеден со метална ограда и истиот ќе биде контролиран во однос на неговата исправност од економот на училиштето.

### *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- Донесено е Решение (под арх.бр.03-190/1) со кое се утврдува начинот на кој корисниците на училишните простории, треба да ги користат просториите кои им се дадени на користење за учебната година согласно точките од овој Протокол, согласно кое е назначено за секој корисник има одговорно лице кое ќе види евиденција.
7. Директорот на ООУ „Коле Неделковски“ Центар Скопје во соработка со стручната служба на училиштето ќе превземе активности за подигнување на свеста на учениците и вработените во училиштето од појавите на физичкото загрозување, а за истото ќе направи измена на сегашната годишна програма, а процесот ќе се спроведува со органот на државната управа задолжен за внатрешните работи (Одделение за спроведување на обуки).

За превземените активности од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

## **28. План за следење и анализа на состојбата со оценување**

<b>Планирана програмска активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Очекувани исходи и ефекти</b>
Планирање на начинот на писмена проверка на учениците	септември	стручна служба наставници	Постигнување на учениците, повисок успех на учениците
Изготвување на објективни тест прашања, бодовна скала	октомври	наставници	Правилно составување на тест прашањата, соодветно бодирање и оценување
Анализа на применетите тестови	декември	наставници	Успешна изработка на применетите тестови
Вреднување на учениците со потешкотии во развој	Во текот на учебната година	наставници дефектолог	Поголема мотивираност и успех на учениците
Анализа на успехот на учениците	јуни	стручна служба директор	Превземање мерки за подобрување на начинот на следење

## 29. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовен кадар

Активности	Носител на активност	Ресурси	Временска рамка	Очекувани резултати
Договор за следење на работата на воспитно-образовен кадар	директор стручни соработници наставници	Анализа на состојбата	септември	Увид во реализација на наставата
Посета на часови	директор стручни соработници	Извештај од посетени часови Дневка подготовка на наставниците Увид во планирањето на наставниците	Две посети во едно полугодие кај секој наставник	Подобар квалитет на наставата
Евалуација	директор стручни соработници наставници	Планирања и дневни подготовки	јуни	Ефективност во наставата

## 30. Програма за самоевалуација на училиштето

Програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација
Одредување на координатори на тимовите	ноември	директор	Информирање и разменување мислење
Подготовка и прибирање на податоци	декември	членови на тимовите	Предлози и спороведување на мерки за квалитетот на наставата
Разменување на мислења за работната верзија на самоевалуацијата	јуни	директор членови на тимовите	Разговори и разменување на мислење, анкети и прашалници
Усвојување на самоевалуацијата	август	членови на тимовите	Согледување на состојбата



- Преглед на тимовите за самоевалуација на работата на училиштето

Ред. Бр.	Подрачје	Координатори на тимовите по подрачја
1	Организација и реализација на настава и учење	Филип Стојковиќ
2	Постигања на учениците	Радмила И.Стојановска
3	Професионален развој на наставниот кадар	Маргарита Н. Бошковска
4	Управување и раководење со училиштето	Розе Нушкова
5	Комуникации и односи со јавноста	Мирјана Настевска
6	Училишна клима и култура	Јулијана Тричковска
7	Соработка со родители	Катерина Петковска

### 31. План за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди

#### 1. Опис и локација

ООУ „Коле Неделковски“ – Скопје се наоѓа во централното градско подрачје во Дебар Маало на ул. „Антоние Грубишиќ“ бр. 8 во непосредна близина на Министерството за култура и Градски парк, помеѓу бул. „Партизански Одреди“ и бул. „Илинден“.

#### 2. Технички опис

Училиштето е тврда градба од 1958 год. со подрум, приземје и два ката. Во училиштето има вкупно 20 училници и физкултурна сала. Вкупната квадратура на училиштето е 2379 м<sup>2</sup>. Во училиштето има вкупно 707 ученици, 59 вработени. Училиштето не располага со сопствено возило.

- Во подрумскиот дел има :
  - една училница
  - училишна кујна
  - подрумска просторија ( пумпи за парно греење )

## *Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

- На приземје има :
  - седум училници
  - фискултурна сала
  - две соблекувални
  - два тоалета
  - просторија за техничкиот персонал
  
- На првиот спрат има :
  - шест училници
  - два тоалета
  - наставничка канцеларија
  - канцеларии за директор, педагог и секретар
  - тоалет за наставници
  - помошна просторија по ликовно
  
- На вториот спрат има :
  - шест училници
  - библиотека
  - два тоалета
  - архива
  
- Во училиштето има:
  - хидрантна мрежа - 4 хидранти
  - ПП апарати - 8
  - громобранска инсталација за која има А-тест

Квадратурата на училишниот двор е 2167 м<sup>2</sup>.

Подот во фискултурната сала е паркет, а подот во сите училници е ламинат. Ходниците се обложени со терацо, а тоалетите и помошната кујна со плочки.

Прозорците во училишната зграда се ПВЦ освен во наставничката канцеларија каде што се дрвени.

Училиштето е приклучено на централното греење на град Скопје.

Електричната инсталација во училиштето е од 2013 год.

Осветлувањето во целото училиште е неонско.

### 3. Мерки на загрозеност

- Мозни претпоставки од пожар
  - заборавени електрични апарати во училишната зграда т.е од кујната во училиштето;
  - пожар предизвикан од дефект на компјутер или ТВ приемник.

Исто така, доколку дојде до пожар опасноста е поголема затоа што во училниците има ламинатен под, а подот во физкултурната сала е паркет. Сето тоа би го распламтило пожарот повеќе.

- Мозни претпоставки од поплави
  - излевање на браната Матка, браната Козјак и браната во изградба Св. Петка;
  - излевање на реката Вардар;
  - пукање на водоводни цевки и цевки од топлификација.

Со излевање на браната Матка, браната Козјак и браната во изградба Св. Петка водостојот на р.Вардар би се зголемил и тоа би довело до излевање на р. Вардар (училиштето се наоѓа на 500м од р. Вардар).

Пукањето на водоводните цевки и хидрантната мрежа може да предизвика поплава во училиштето, но и појава на електрицитет и пожар во училиштето.

- Мозности од епидемии
  - жаришта на епидемија;
  - загадена вода.

Училиштето може да биде жариште на епидемија затоа што во него учат голем број ученици, а исто така во текот на денот има и голема фреквенција на родители кои ги носат и ги земаат своите деца.

- Проценка на загрозеност од земјотрес

Училиштето „Коле Неделковски“ – Скопје е цврста градба без статички податоци на издржливост. Скопската Котлина и градот Скопје се трусна површина каде се јавуваат повремени потреси.

Со оглед на тоа што училиштето се наоѓа во Општина Центар која според картата на сеизмичка активност се наоѓа во 8-ми и 9-ти степен на сеизмичка активност, се карактеризира со висок степен на загрозеност од земјотреси.

➤ **Загрозеност од воени дејствија**

Во случај на воени дејствија Општината Центар е од прв степен на загрозеност бидејќи сите објекти од витално значење се наоѓаат токму во оваа општина. Од ова произлегува дека и ние како училиште во случај на авионско бомбардирање и друг вид напади би биле загрозени од ваков вид на дејствија.

**4. План за заштита и спасување**

Планот за заштита и спасување опфаќа три фази:

1. Превентивни мерки и активности
2. Оперативни активности
3. Отстранување на последици

➤ **Превземени мерки во случај на пожар**

По појава на пожар во училишната зграда или физкултурната сала најпрво лицата од вработените кои се задолжени за гасење (обезбедувањето, хаусмајсторот, наставникот по ОТП ) настапуваат со гасење на истиот, а во исто време хаусмајсторот ја исклучува електричната инсталација т.е доводот на електрична енергија.

Доколку одговорните за гасење пожар не можат да го изгасат, секретарот на училиштето или друго лице ја известува ПП - единица на град Скопје. Во тој случај се прави евакуација на учениците и вработените (секој наставник со својата паралелка).

Потоа се врши обезбедување на просториите со отворање на прозорци и врати таму каде што е најпотребно доколку е можно за да не дојде до распламтување на огнот.

Ова обезбедување е важно затоа што огнот ретко убива, додека чадот најчесто доведува до гушење.

➤ **Преземени мерки во случај на поплави**

Во случај на поплава во внатрешноста на објектот се евакуираат учениците од местото каде што е јавена оваа појава.

Во случај на пукање на браната Матка треба да се контактира со Локалната самоуправа Центар. Исто така се исклучува електричната инсталација.

➤ **Превземени мерки во случај на земјотрес**

- организирана евакуација на ученици без паника;

- одредување безбедно место;
- дефинирање правци на евакуација;
- одредување зборно место.

Врз основа на проценка во случај на земјотрес не смее да има паника, треба да останеме на местото таму каде што сме се нашле, на некоја безбедана позиција: под клупа, во кошот на училницата, под касата на вратата и др. места. По завршување на тресењето веднаш се напушта училиштето и се оди на зборното место одредено со мерката евакуација, а тоа е училишниот двор.

Доколку дојде до рушење на објектот единицата која е формирана од страна на училиштето веднаш почнува со претрага по повредени и преживевани .

**Давање прва медицинска помош** – ќе се даде на сите лица со сите средства со кои располага училиштето, а доколку некој е со потешки повреди веднаш ќе се префрли во болница.

Училиштето не располага со сопствено возило.

- Преземени мерки во случај на воени дејствија

Во случај на воени дејствија учениците и вработените би се засолниле во училишниот подрум. Потоа би се контактирало со единиците на Локалната самоуправа за понатамошни инструкции.

- Преземени дејствија во случај на епидемија
  - редовно евидентирање на отсутните ученици;
  - давање насоки за заштита од епидемија;
  - редовно проветрување на просториите;
  - зајакната хигиена во училиштето (чистење на училниците, ходниците, тоалетите, кваките на вратите и клупите со дизентал);
  - редовна дезинфекција на училиштето, задолжително еднаш годишно, а по потреба и повеќе пати во текот на годината;
  - контактирање со Локалната самоуправа и Центарот за јавно здравје.
- Евакуација
  - напуштање на објектот од местото што е најпогодено од елементарната непогода;
  - секој наставник е одговорен за класот во кој се затекнал;
  - обезбедувањето или хаус-мајсторот е должен да провери дали некој останал. Ова се прави доколку е можно.

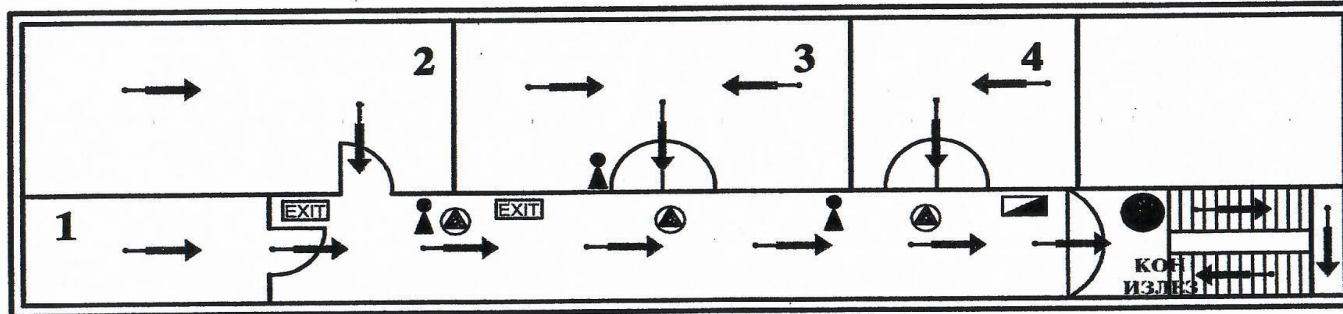
*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

Во училиштето учат 707 ученици.  
Во училиштето има 59 вработени.  
Училиштето не располага со сопствено возило.

Контакт телефонски броеви:

078 427-266 Светлана Масларевска – в.д.директор  
078 427-285 Елена Дракулеска Шоповски - секретар  
076 423-988 Никола Пападинов – хаус мајстор

ПЛАН (СЕМ) ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА ПРИСУТНИТЕ  
ОД ПОДРУМСКИТЕ ПРОСТОРИИ ВО ОУ "КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ"  
EVACUATION PLAN



**ЛЕГЕНДА/LEGEND:**

- ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ / DIRECTION OF MOVEMENT
- МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА (ГЛАВНА СКЛ) / PLACE FOR OFF STREAM
- ПП-АПАРАТ S / FIRE EXTINGUISHER "S"
- АВТОМАТСКИ ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР / AUTOMATIC FIRE ALARM
- ПАНИЧНО СВЕТЛО / PANIC LIGHT
- СИДЕН ХИДРАНТ / WALL HYDRANT
- ЗБОРНО МЕСТО

**ПОСТАПКИ ПРИ ЕВАКУАЦИЈА**

1. БЕЗ ОДЛОЖУВАЊЕ И БЕЗ ПАНИКА ЗАПОЧНИ СО ЕВАКУАЦИЈА
2. ОДЕТЕ БЕЗ ТРЧАЊЕ, ДИСЦИПЛИНИРАНО И НЕ ПРЕСТИГНУВАЈТЕ НИКОГО
3. АКО СТЕ ПОСЛЕДНИ ВО КОЛОНА, ЗАТВОРЕТЕ ГИ ВРАТИТЕ ПОСЛЕ ВАС, БЕЗ ДА ГИ ЗАКЛУЧУВАТЕ
4. ПОМОГНЕТЕ НА ОСТАНАТИТЕ АКО Е ПОТРЕБНО
5. НЕ СЕ ВРАЌАЈТЕ НАЗАД
6. УПАТЕТЕ СЕ НА ЗБОРНОТО МЕСТО

**PROCEDURES FOR EVACUATION**

1. WITHOUT POSTPONMENT AND PANIC START WITH EVACUATION;
2. PLEASE WALK WITHOUT RUNNING, SLOWLY;
3. IF YOU ARE THE LAST ONE IN THE ROW, CLOSE THE DOORS BEHIND YOU, WITHOUT LOCKING THEM;
4. HELP TO THE OTHERS, IF NEEDED;
5. DO NOT GO BACK
6. PLEASE CONSULT THE MEETING PLACE

**ПОСТАПКИ ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР**

1. ОБИДИ СЕ ДА ГО ИЗГАСИШ ПОЖАРОТ БЕЗ ОПАСНОСТ ПО ТВОЈОТ ИЛИ ТУЃИТЕ ЖИВОТИ
  2. АЛАРМИРАЈ ГИ ОСТАНАТИТЕ
  3. ПОВИКАЈ ЈА ПРОТИВПОЖАРНАТА ЕДИНИЦА НА СЛЕДНИОВ НАЧИН:
- ЈАВИ СЕ НА БРОЈОТ **193** СО СЛЕДНИВЕ ПОДАТОЦИ:
  - ОБЈЕКТ КОЈ ГОРИ И ШТО ГОРИ
  - ДАЛИ ИМА ЗАГРОЗЕНО ЛУЃЕ
  - ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

**PROCEDURES IN CASE OF FIRE**

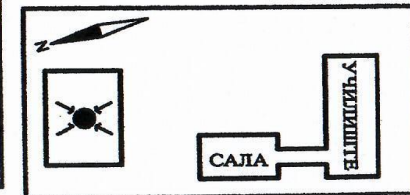
1. PLEASE TRY TO TURN OFF THE FIRE WITHOUT DANGER TO YOUR AND OTHER LIVES
  2. ALARM THE OTHERS
  3. CALL THE FIRE BRIGADE UNIT ON THE FOLLOWING WAY:
- CALL THE NUMBER **193**
  - FACILITY THAT BURNS AND WHAT BURNS
  - ARE THERE ENDANGERED PEOPLE
  - NAME AND SURNAME

**ПОСТАПКИ ЗА ПОВИКУВАЊЕ НА БРЗА ПОМОШ**

СЕ ВРТИ НА **ТЕЛ.194** И СЕ КАЖУВА СЛЕДНОТО:

- КОГА Е НАСТАНАТА ПОВРЕДАТА:
- КАКВА Е ПОВРЕДАТА:
- ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА ПОВРЕДЕНИОТ;
- ТОЧНА АДРЕСА. ИЛИ МЕСТО НА НАСТАНОТ И
- ТЕЛЕФОНСКИ БРОЈ ЗА КОНТАКТ

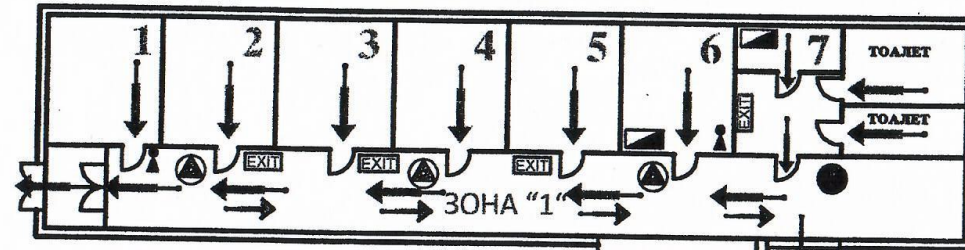
**ЗБОРНО МЕСТО**



ПЛАН (ПРОГРАМ)  
ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА ПРИСУТНИТЕ  
ОД ПРИЗЕМЈЕТО ВО ОУ "КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ"  
EVACUATION PLAN

ЛЕГЕНДА/LEGEND:

- ➔ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ / DIRECTION OF MOVEMENT
- ➔ ПОМОШЕН ИЗЛЕЗ / ALTERNATIVE EXIT
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА(ГЛАВНА СКЛ) / PLACE FOR OFF STREAM
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА(САМО ЗА КОМПЈУТЕРИТЕ) / PLACE FOR OFF STREAM (COMPUTERS ONLY)
- 🔦 ПИ-АПАРАТ S / FIRE EXTINGUISHER "S"
- ⊕ САНДАЧЕ ЗА ПРВА ПОМОШ / FIRST AID
- 🚒 АВТОМАТСКИ ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР / AUTOMATIC FIRE ALARM
- 🚒 СИДЕН ХИДРАНТ / WALL HYDRANT
- 🚶 ЗБОРНО МЕСТО



ПОСТАПКИ ПРИ ЕВАКУАЦИЈА

1. БЕЗ ОДЛОЖУВАЊЕ И БЕЗ ПАНИКА ЗАПОЧНИ СО ЕВАКУАЦИЈА
2. ОДЕТЕ БЕЗ ТРЧАЊЕ, ДИСЦИПЛИНИРАНО И НЕ ПРЕСТИГНУВАЈТЕ НИКОГО
3. АКО СТЕ ПОСЛЕДНИ ВО КОЛОНА, ЗАТВОРЕТЕ ГИ ВРАТИТЕ ПОСЛЕ ВАС, БЕЗ ДА ГИ ЗАКЛУЧУВАТЕ
4. ПОМОГНЕТЕ НА ОСТАНАТИТЕ АКО Е ПОТРЕБНО
5. НЕ СЕ ВРАЌАЈТЕ НАЗАД
6. УПАТЕТЕ СЕ НА ЗБОРНОТО МЕСТО

ПОСТАПКИ ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР

1. ОБИДИ СЕ ДА ГО ИЗГАСИШ ПОЖАРОТ БЕЗ ОПАСНОСТ ПО ТВОЈОТ ИЛИ ТУЌИТЕ ЖИВОТИ
  2. АЛАРМИРАЈ ГИ ОСТАНАТИТЕ
  3. ПОВИКАЈ ЈА ПРОТИВПОЖАРНАТА ЕДИНИЦАНА СЛЕДНИОВ НАЧИН:
- ЈАВИ СЕ НА БРОЈОТ **193** СО СЛЕДНИВЕ ПОДАТОЦИ:
  - ОБЈЕКТ КОЈ ГОРИ И ШТО ГОРИ
  - ДАЛИ ИМА ЗАГРОЗЕНО ЛУЌЕ
  - ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

ПОСТАПКИ ЗА ПОВИКУВАЊЕ НА БРЗА ПОМОШ

СЕ ВРТИ НА ТЕЛ.194 И СЕ КАЖУВА СЛЕДНОТО:

- КОГА Ё НАСТАНАТА ПОВРЕДАТА;
- КАКВА Е ПОВРЕДАТА;
- ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА ПОВРЕДЕНИОТ;
- ТОЧНА АДРЕСА, ИЛИ МЕСТО НА НАСТАНОТ И
- ТЕЛЕФОНСКИ БРОЈ ЗА КОНТАКТ

PROCEDURES FOR EVACUATION

1. WITHOUT POSTPONMENT AND PANIC START WITH EVACUATION;
2. PLEASE WALK WITHOUT RUNNING, SLOWLY;
3. IF YOU ARE THE LAST ONE IN THE ROW, CLOSE THE DOORS BEHIND YOU, WITHOUT LOCKING THEM;
4. HELP TO THE OTHERS, IF NEEDED;
5. DO NOT GO BACK
6. PLEASE CONSULT THE MEETING PLACE

PROCEDURES IN CASE OF FIRE

1. PLEASE TRY TO TURN OFF THE FIRE WITHOUT DANGER TO YOUR AND OTHER LIVES
  2. ALARM THE OTHERS
  3. CALL THE FIRE BRIGADE UNIT ON THE FOLLOWING WAY:
- CALL THE NUMBER **193**
  - FACILITY THAT BURNS AND WHAT BURNS
  - ARE THERE ENDANGERED PEOPLE
  - NAME AND SURNAME

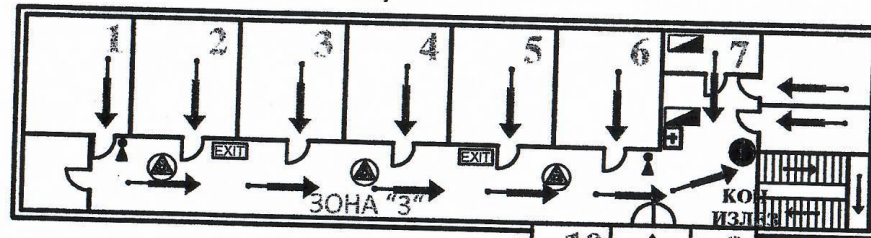




ПЛАН (СХЕМА)  
ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА ПРИСУТНИТЕ  
ОД ПРВИОТ КАТ ВО ОУ "КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ"  
EVACUATION PLAN

ЛЕГЕНДА/LEGEND:

- ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ / DIRECTION OF MOVEMENT
- ПОМОШЕН ИЗЛЕЗ / ALTERNATIVE EXIT
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА (ГЛАВНА СКЛ.) / PLACE FOR OFF STREAM
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА (САМО ЗА КОМПЈУТЕРИТЕ) / PLACE FOR OFF STREAM (COMPUTERS ONLY)
- ПИ-АПАРАТ S / FIRE EXTINGUISHER "S"
- ⊕ САНДАЧЕ ЗА ПРВА ПОМОШ / FIRST AID
- ⊕ АВТОМАТСКИ ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР / AUTOMATIC FIRE ALARM
- СИДЕН ХИДРАНТ / WALL HYDRANT
- ⊗ ЗБОРНО МЕСТО
- EXIT ПАНИЧНО СВЕТЛО / PANIC LIGHT



ПОСТАПКИ ПРИ ЕВАКУАЦИЈА

1. БЕЗ ОДЛОЖУВАЊЕ И БЕЗ ПАНИКА ЗАПОЧНИ СО ЕВАКУАЦИЈА
2. ОДЕТЕ БЕЗ ТРЧАЊЕ, ДИСЦИПЛИНИРАНО И НЕ ПРЕСТИГНУВАЈТЕ НИКОГО
3. АКС СТЕ ПОСЛЕДНИ ВО КОЛОНА. ЗАТВОРЕТЕ ГИ ВРАТИТЕ ПОСЛЕ ВАС, БЕЗ ДА ГИ ЗАКЛУЧУВАТЕ
4. ПОМОГНЕТЕ НА ОСТАНАТИТЕ АКО Е ПОТРЕБНО
5. НЕ СЕ ВРАЌАЈТЕ НАЗАД
6. УПАТЕТЕ СЕ НА ЗБОРНОТО МЕСТО

ПОСТАПКИ ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР

1. ОБИДИ СЕ ДА ГО ИЗГАСИШ ПОЖАРОТ БЕЗ ОПАСНОСТ ПО ТВОЈОТ ИЛИ ТУЃИТЕ ЖИВОТИ
2. АЛАРМИРАЈ ГИ ОСТАНАТИТЕ
3. ПОВИКАЈ ЈА ПРОТИВПОЖАРНАТА ЕДИНИЦА НА СЛЕДНИОВ НАЧИН:  
- ЈАВИ СЕ НА БРОЈОТ **193** СО СЛЕДНИВЕ ПОДАТОЦИ:  
- ОБЈЕКТ КОЈ ГОРИ И ШТО ГОРИ  
- ДАЛИ ИМА ЗАТРОЗЕНО ЛУЃЕ  
- ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

PROCEDURES FOR EVACUATION

1. WITHOUT POSTPONMENT AND PANIC START WITH EVACUATION;
2. PLEASE WALK WITHOUT RUNNING, SLOWLY;
3. IF YOU ARE THE LAST ONE IN THE ROW, CLOSE THE DOORS BEHIND YOU, WITHOUT LOCKING THEM;
4. HELP TO THE OTHERS, IF NEEDED;
5. DO NOT GO BACK
6. PLEASE CONSULT THE MEETING PLACE

PROCEDURES IN CASE OF FIRE

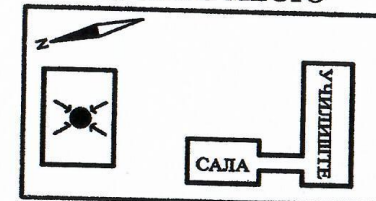
1. PLEASE TRY TO TURN OFF THE FIRE WITHOUT DANGER TO YOUR AND OTHER LIVES
2. ALARM THE OTHERS
3. CALL THE FIRE BRIGADE UNIT ON THE FOLLOWING WAY:  
- CALL THE NUMBER **193**  
- FACILITY THAT BURNS AND WHAT BURNS  
- ARE THERE ENDANGERED PEOPLE  
- NAME AND SURNAME

ПОСТАПКИ ЗА ПОВИКУВАЊЕ НА БРЗА ПОМОШ

СЕ ВРТИ НА ТЕЛ.194 И СЕ КАЖУВА СЛЕДНОТО:

- КОГА Е НАСТАНАТА ПОВРЕДАТА;
- КАКВА Е ПОВРЕДАТА;
- ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА ПОВРЕДЕНИОТ;
- ТОЧНА АДРЕСА, ИЛИ МЕСТО НА НАСТАНОТ И
- ТЕЛЕФОНСКИ БРОЈ ЗА КОНТАКТ

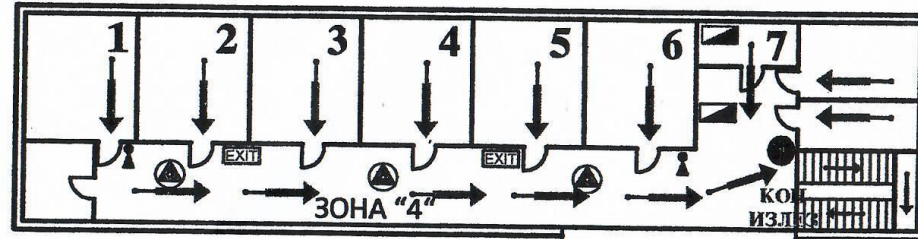
ЗБОРНО МЕСТО



**ПЛАН (ШЕМА)**  
**ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА ПРИСУТНИТЕ**  
**ОД ВТОРИОТ КАТ ВО ОУ "КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ"**  
**EVACUATION PLAN**

**ЛЕГЕНДА/LEGEND:**

- ➔ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ / DIRECTION OF MOVEMENT
- ➔ ПОМОШЕН ИЗЛЕЗ / ALTERNATIVE EXIT
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА (ГЛАВНА СКЛ.) / PLACE FOR OFF STREAM
- ▣ МЕСТО ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ НА СТРУЈА (САМО ЗА КОМПЈУТЕРИТЕ) / PLACE FOR OFF STREAM (COMPUTERS ONLY)
- 🔥 ПИ-АПАРАТ S / FIRE EXTINGUISHER "S"
- ⊕ САНДАЧЕ ЗА ПРВА ПОМОШ / FIRST AID
- ⚠️ АВТОМАТСКИ ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР / AUTOMATIC FIRE ALARM
- СИДЕН ХИДРАНТ / WALL HYDRANT
- ☼ ЗБОРНО МЕСТО
- EXIT ПАНИЧНО СВЕТЛО / PANIC LIGHT



**ПОСТАПКИ ПРИ ЕВАКУАЦИЈА**

1. БЕЗ ОДЛОЖУВАЊЕ И БЕЗ ПАНИКА ЗАПОЧНИ СО ЕВАКУАЦИЈА
2. ОДЕТЕ БЕЗ ТРЧАЊЕ, ДИСЦИПЛИНИРАНО И НЕ ПРЕСТИГНУВАЈТЕ НИКОГО
3. АКО СТЕ ПОСЛЕДНИ ВО КОЛОНА, ЗАТВОРЕТЕ ГИ ВРАТИТЕ ПОСЛЕ ВАС, БЕЗ ДА ГИ ЗАКЛУЧУВАТЕ
4. ПОМОГНЕТЕ НА ОСТАНАТИТЕ АКО Е ПОТРЕБНО
5. НЕ СЕ ВРАЌАЈТЕ НАЗАД
6. УПАТЕТЕ СЕ НА ЗБОРНОТО МЕСТО

**ПОСТАПКИ ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР**

1. ОБИДИ СЕ ДА ГО ИЗГАСИШ ПОЖАРОТ БЕЗ ОПАСНОСТ ПО ТВОЈОТ ИЛИ ТУЃИТЕ ЖИВОТИ
  2. АЛАРМИРАЈ ГИ ОСТАНАТИТЕ
  3. ПОВИКАЈ ЈА ПРОТИВПОЖАРНАТА ЕДИНИЦА НА СЛЕДНИОВ НАЧИН:
- ЈАВИ СЕ НА БРОЈОТ **193** СО СЛЕДНИВЕ ПОДАТОЦИ:
  - ОБЈЕКТ КОЈ ГОРИ И ШТО ГОРИ
  - ДАЛИ ИМА ЗАГРОЗЕНО ЛУЃЕ
  - ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

**ПОСТАПКИ ЗА ПОВИКУВАЊЕ НА БРЗА ПОМОШ**

СЕ ВРТИ НА ТЕЛ.194 И СЕ КАЖУВА СЛЕДНОТО:

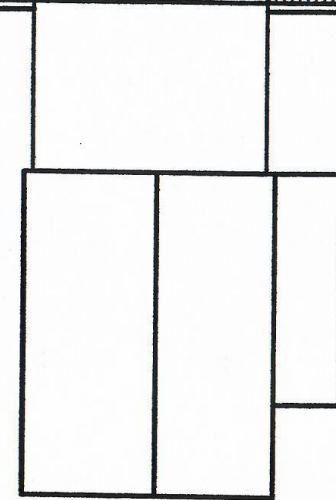
- КОГА Е НАСТАНАТА ПОВРЕДАТА;
- КАКВА Е ПОВРЕДАТА.
- ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА ПОВРЕДЕНИОТ;
- ТОЧНА АДРЕСА, ИЛИ МЕСТО НА НАСТАНОТ И
- ТЕЛЕФОНСКИ БРОЈ ЗА КОНТАКТ

**PROCEDURES FOR EVACUATION**

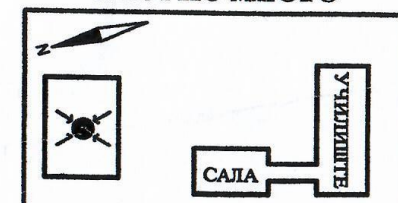
1. WITHOUT POSTPONMENT AND PANIC START WITH EVACUATION;
2. PLEASE WALK WITHOUT RUNNING, SLOWLY;
3. IF YOU ARE THE LAST ONE IN THE ROW, CLOSE THE DOORS BEHIND YOU, WITHOUT LOCKING THEM;
4. HELP TO THE OTHERS, IF NEEDED;
5. DO NOT GO BACK
6. PLEASE CONSULT THE MEETING PLACE

**PROCEDURES IN CASE OF FIRE**

1. PLEASE TRY TO TURN OFF THE FIRE WITHOUT DANGER TO YOUR AND OTHER LIVES
  2. ALARM THE OTHERS
  3. CALL THE FIRE BRIGADE UNIT ON THE FOLLOWING WAY:
- CALL THE NUMBER **193**
  - FACILITY THAT BURNS AND WHAT BURNS
  - ARE THERE ENDANGERED PEOPLE
  - NAME AND SURNAME



**ЗБОРНО МЕСТО**



### 32. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активности	Задача	Носител на активност	Време на реализација
Уредување на училниците и паноата од страна на наставниците и учениците	Развивање на чувство за убавина	наставници ученици	Во текот на учебна година
Ликовно уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	ученици наставници	За одредени поводи во текот на учебната година
Истакнување на креативни изработки	Развивање на креативноста кај учениците	наставници ученици родители	Во текот на учебната година
Одржување на хигиената во училниците	Хортикултурно уредување на просториите во училиштето	еколошката секција	октомври април

### 33. Правилник на однесување на ученици, наставници и родители

#### Правилник за однесување на наставници

- Да имаат заедничка визија за напредувањето на училишната заедница.
- Да ги почитуваат етичките норми на однесување на јавни места.
- Да доаѓаат 15 минути пред почетокот на часовите, а дежурните наставници 30 минути порано и да не доцнат на настава.
- Колегијалност и соработка во училишната заедница.
- Почитување на критериумите за оценување и самооценување на учениците.
- Да не се задржуваат учениците подолго од времетраењето на наставниот час.
- Да не користат мобилните телефони за време на наставниот час.
- Да не се дозволува посета на родители за време на наставниот час.
- Да се почитува личноста на секој ученик.
- Навремено и објективно да се информираат родителите за успехот и односот на нивните деца.

### **Правилник за однесување на учениците**

- Да се доаѓа на училиште 5-10 минути пред почетокот на наставата.
- Да се однесуваат примерно за време на наставата.
- Да не се зборува на час.
- Да не ги користат мобилните телефони за време на наставата.
- Да се поздравува некој кога ќе влезе на час.
- За време на одморите да се поздравуваат сите возрасни во училишниот двор и надвор од него.
- Да се фрлаат отпадоците во канта.
- Да не се уништува инвентарот во училиштето.
- Да има грижа за хигиената.
- Да не се трча по ходниците.
- По завршување на наставата да не се останува во училиштето и училишниот двор.

### **Правилник за однесување на родителите**

- Со секое влегување во училиштето се почитуваат правилата и кодексите на однесување.
- Да се почитува сопственото и времето на другите со тоа што се носат навреме децата на училиште.
- Децата да се остават на влезната врата во училиштето.
- Да не се ремети часот и да не се прекинува наставата.
- При посета на училиштето за време на часовите, уредно да се предаде личната карта на дежурните и да се соопшти причината за посетата.
- Да се присуствува на родителските состаноци и да се информираат за успехот на децата.
- Да се соработува со училиштето во текот на целата година.
- Навремено да го информираме училиштето за отсуството на децата од наставата.
- Изостаноците на децата ги правдаме со лекарска потврда.
- Да се доаѓа на училиште секогаш на повик на одделенскиот наставник, стручната служба или директорот на училиштето.

## 34. Етички кодекс

### За однесувањето на наставниците и стручните соработници

#### 1. Основни норми

Определувајќи се за професијата просветен работник, наставникот и стручниот работник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, за да ги знае своите правила и одговорности и разноликоста на задачите, да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и група, 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 преставува 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 која е заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, попреченост, возраст, родов идентитет, здравствена состојба, политичко уверување, религија и верско уверување, имотна и општествена положба;
- да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители или стратели и своите колеги, соработници;

#### 2. Професионалниот лик на наставникот, односно стручниот работник и струката

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 изразеност и педагошки осет;
- постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата;
- да го почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш секаде да внимава на својот јазик кој треба да е литературен и јасен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и естетски навика кај своите ученици;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос спрема средствата и условите 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, а во училиштето и пошироката средина да има углед како добар работник и добар човек;
- постојано да работи на своето стручно педагошко усовршување;
- да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето, преку учество во јавни трибини, стручни трудови

- книги и слично;
- да иницира и да се ангажира во проекти на основното училиште и надвор од него.

### **3. 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 час за да овозможи ангажирање на сите ученици за постигнување на максимум;
- часот треба да го изведува според современата наставна технологија, 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 и при тоа:

- ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и не пристрасен без оглед на полот, возраста, бојата на кожата, верата, националноста, расата и општествено - економската положба;
- со учениците да избегнува стил на комуницирање недоличен за професијата што ја обавува;
- секогаш да ја поттикнува и негува самостојноста, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку современи методи и активна настава;
- го учи ученикот како да ги самооценува сопствените постигнувања;
- реално оценување на знаењето на ученикот со изградени критериуми, при што се труди да го открие степенот на знаење на ученикот и притоа редовно го информира ученикот;
- бара ученикот навремено, редовно и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- не смее да ги омаловажува и навредува учениците;
- со учениците не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност, депресивност, некомуникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени механизми на однесување;
- никогаш да не го казнува ученикот телесно, не го малтрерира психички и не се служи со заплашување, уцена, заканување и слично;
- избира и води воннаставни активности во која се смета за најинвентивен и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да го развиваат својот талент;
- ги познава социјално-економските и другите услови во кои учениците живеат и учат;
- должен е редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставата;

- бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесуваат;
- за секој вид на девијантно однесување реагира со укажување;
- должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош во решавање на лични проблеми;
- должен е да го упати ученикот на стручна помош кај лица во училиштето доколку има потреба;
- во работата со учениците не смее да ги искажува своите политички уверувања и определувања;
- со личен пример и со средства се бори против причинителите на болести од зависности другите негативни појави, дрогата, алкохолот, пушењето, криминалот и слично;
- меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање;
- со ученикот остварува соработка и почитување.

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

Наставникот, односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите, односно со стрателите на учениците и притоа:

- се грижи соработката со родителите да биде што поефикасна и непосредна;
- го поттикнува интересот на родителите во решавање на проблемите на учениците;
- за прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
- со целосно внимание и одговорност се однесува спрема оние родители кои не пројавуваат нужен интерес за соработка и не доволно се грижат за однесувањето на своите деца;
- навреме и објективно ги информира родителите;
- ги почитуваат аргументите на родителите;
- бараат соработка и ангажман на родителите во решавање на проблемите доколку настане или постои некој проблем;
- упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

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

За ефикасно воспитно-образовно информирање на учениците како и во интерес на угледот и достоинството на професијата и училиштето, наставникот, односно стручниот соработник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање на позитивни професионално 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 да ја темели врз заемно договарање, разменување на искуство, одлучност и совесност, ефикасно извршување на договорените задачи;
- во комуникацијата со учениците, родителите и со други лица да ја цени стручноста и достоинството на своите колеги и се воздржува од изнесување на слабостите и озборувањето;

- во личен разговор или стручен состанок добронамерно и без тендициозност да укажува на слабостите на своите колеги со што ги штити угледот на професијата и на училиштето;
- ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободна и јавна расправа;
- солидарен е со својот колега особено кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;
- им помага на младите колеги со пренесување на своето педагошко и стручно искуство и знаење.

## **7. Наставникот, односно стручниот работник и училиштето**

Наставникот и стручниот работник додека се наоѓаат во училиштето се на должност цело време и при тоа се обврзуваат:

- да го почитуваат работното време и траењето на наставниот час;
- активно да учествуваат во реализацијата на сите планирани и програмирани задачи на стручните органи и тела;
- да се грижат за целиот училиштен простор и имот, посебно за училницата во која изведува настава;
- да ги почитуваат на правилата од куќниот ред на училиштето;
- да се придржуваат на правилата од куќниот ред на училиштето;
- да се однесуваат како добар домаќин со внатрешниот имот на училиштето.

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

Во современите демократски времиња наставникот, односно стручниот работник се раководи исклучиво од установите и законските определби при што:

- се придржува 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 и професијата просветен работник;
- се залага и се бори за достојна материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално функционирање како основен услов за квалитетно организирање на едукативниот процес;
- се залага и се бори за соодветен материјален статус на професијата и наградувања на неговата работа што ќе му овозможи целосно да се просвети на квалитетно, стручно и одговорно извршување на неговите работни задачи.

### **Завршни одредби**

Секој наставник односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

### **Прекршок**

За непочитување и не придржување на Кодексот за однесувањето на наставниците и стручните соработници одговорен е прекршителот лично.



### 35. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

#### Програма за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорите

Активност	Организиран а од	Конкретни цели	Човечки ресурси	Материјал ни ресурси	Временска рамка	Индикатори на успех
Разговор со наставниците и спроведување анкети за детектирање на неопходни обуки	МОН/БРО Општина Центар Училиште	Наставниците да ги подобрат своите знаења и вештини	одделенски и предметни наставници	Од организаторот	Во текот на година	Успешна примена на стекнатите знаења
Запознавање на наставниците со методологијата различни предмети	МОН/БРО	Усвојување на методологијата и нејзина примена	наставници	лцд	Во текот на година	Успешна примена на методологијата во реализацијата на наставните програми
Успешно користење и надградување на онлајн платформите за учење	МОН/БРО	Стекнување знаења за надминување на специфичните проблеми што се јавуваат во текот на совладувањето на програмите	наставници	компјутери лап топ	Во текот на година	Успешно превенирање, препознавање и справување со проблемите во текот на наставата
Објективност во оценувањето при употреба на дигиталните алатки	МОН/БРО	Стекнување знаења на содржините и подобрувањена нивниот квалитет	наставници	компјутери Лап топ	Во текот на година	Наставниците правилно да ги оценат учениците со употреба на дигитални алатки

### 36. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Подрачје на вклученост на родителите	Активности
Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	<ul style="list-style-type: none"> <li>- членови во Совет на родители (по еден член родител од секоја паралелка)</li> <li>- изработка на Годишна програма од страна на претседателот на Совет на родители</li> <li>- учество во подобрување на условите за работа</li> <li>- донесување на одлуки и решенија во интерес на наставата</li> <li>- организирање на ексукурзии</li> </ul>
Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преку Советот на родители</li> <li>- преку групни и индивидуални средби со наставници</li> <li>- соработка со Стручната служба на училиштето</li> <li>- увид во Е-дневникот</li> <li>- преку web страната на училиштето</li> <li>- преку организирање на разни манифестации</li> <li>- давање на предлози поврзано со опременост на училиштето, презентации, уредување на училишниот простор и сл.</li> </ul>
Едукација на родителите/старателите	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учество во организирани едукативни работилници за родителите</li> <li>- присуство на родителски средби</li> <li>- присуство на индивидуални и средби од мали групи од едукативен карактер</li> <li>- едукација преку изработени брошури на училиштето</li> </ul>

### 37. Програма за соработка со локална средина и заедница

Цели	Активности	Носители на активност	Одговорни лица	Временска рамка	Ресурси	Индикатори на успех
Соработка со основни и средни училишта	Посета на основни и средни училишта	наставници, ученици и стручна служба	стручна служба	континуирано	Извештаи, записници	Развивање на соработка со сродни институции
Соработка со БРО и МОН; и Филозофски факултет	Прибирање на информации и податоци за потребите на училиштето	наставници, ученици и стручна служба	стручна служба	континуирано	Извештаи, записници	Развивање на соработка и стекнување искуства
Соработка со Центар за социјални работи	Разговор со стручни лица и посети	наставници, ученици	стручна служба	континуирано	Записници, известувања, барања, потврди	Прибирање податоци и запознавање со работата на институциите
Соработка со невладини организации	Разговор со стручни лица и посети	наставници, ученици	стручна служба	континуирано	Записници, извештаи, барања, потврди	Развивање на свеста кај учениците во согласност со соодветниот проект
Соработка со институции: Метеоролошка станица, Дом за деца без родители	Посети и разговор со стручни лица	наставници и ученици	стручна служба	континуирано	Записници, известувања, барања, потврди	Проширување на веќе стекнатите знаења за заштита на животната средина и хуман однос кон старите лица
Соработка со театри, кина, музеи ДКЦ-Карпош, Сојуз за грижи на град Скопје	Посети, следења, разговори, натпревари	наставници и ученици	наставници и стручна служба	континуирано	Барања, известувања, записници, потврди	Да се развива јавна и културна свест кај учениците и развој на натпреварувачки дух

### 38. Програма за грижа за здравјето на учениците

Цели:

Целта на активностите е да ги оспособи за преземање на акции за поздрав живот, во училиштето и надвор од него.

Задачи:

Стекнување на информации и знаења за здравјето и неговото унапредување преку третирање на физичките и психосоцијалните аспекти, како и непосредните фактори кои влијаат за присуството и појавата на конкретна проблематика. Соодветно на возраста на учениците е и потребата од степенот на информираност  
Оспособување на учениците за здрав начин на живеење, особено за правење на правилен избор во врска со сопственото здравје, како и здравјето на другите  
Оспособување за комуникација со врсниците и возрасните, како и развивање на самопочитта и самодовербата на учениците  
Соработка со здравствената амбуланта за унапредување на физичкото здравје на учениците

#### Оперативен план

Содржина	Време на реализација		Содржина
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација на колективна исхрана на учениците</li> </ul>	Преку целата учебна година	Од I до V одделение	одделенски наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовни лекарски прегледи:</li> <li>• Систематски прегледи</li> <li>• Вакцинации</li> <li>• Лекарски интервенции и прегледи</li> <li>• Организирано предавање</li> </ul>	Преку целата учебна година	Непарните одделенија од V до IX одд.	одделенски наставници, школски лекар и стоматолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здравствени предавања</li> <li>- По повод одбележување на денови за борба против некоја болест</li> <li>- По повод помасовна појава на заболени од некоја болест</li> </ul>	Преку целата учебна година	Според возраста на учениците	одделенски наставници, школски лекар и стоматолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здравствени работилници</li> <li>• Борба против зависности</li> <li>• Борба против СИДА-та</li> </ul>	На одделенските часови	Ученици од VIII и IX одд.	педагог, психолог, одделенски раководител

Забелешка: Во текот на учебната година постои можност од проширување на Програмата за работа

### 39. Програма за јавна и културна дејност

Планирана активност	Реализатор	Време на реализација
Свечен прием на првоодделенците на првиот училишен ден	директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници и ученици	септември
Одбележување на 8ми Септември-Денот на независноста на РСМ со литературно читање	директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници и ученици	септември
Одбележување на празникот 11 Октомври преку читање прилози од историјата	директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници и ученици	октомври
Прием на првачиња во меѓународна детска организација	директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници и ученици	октомври
Посета на читална „Славко Јаневски“ по повод Денови на книгата на Општина Центар	библиотекар, наставници по македонски јазик, ученици	октомври
Посета на Детски културен центар преку учество на квизот „Квизотека“	библиотекар, наставници по македонски јазик, ученици	ноември
Посета на новогодишна претстава	одделенски наставници, ученици	декември
Организирање Денови на поезијата	библиотекар, наставници по македонски јазик, ученици	јануари
Посета на Кинотека на РСМ	библиотекар, наставници по македонски јазик, ученици	февруари
Одбележување Денови на екологија преку садење садници во дворот на училиштето	одделенски и предметни наставници, ученици	март
Прослава на патрониот празник на училиштето преку одржување литературен и ликовен конкурс, спортски натпревари	директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници и ученици	април
Маскирање по повод Денот на шегата	одделенски и предметни наставници и ученици	април
Активности по повод Велигденските празници	одделенски и предметни наставници и ученици	април
Прилози од историјата по повод смртта на Гоце Делчев	предметни наставници и ученици	мај
Ликовен конкурс по повод на Словенските просветители Св.Кирил и Методиј	одделенски и предметни наставници и ученици	Мај

#### 40. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на училиштето

Приоритетни подрачја за следење	Начин на следење	Одговорно лице	Кој треба да биде информиран за следењето	Време на реализација
Следење на начинот на организација и реализација на наставата и учењето	Реализацијата на наставните планови и програми (додатна, дополнителна, воннаставни активности), квалитетот на реализација на наставни планови и програми, проверка на планирањата на наставниците, следење на потребите на учениците и оценувањето како дел од наставниот процес	директор стручна служба	наставниот кадар	Во текот на учебната година
Постигнувања на учениците	Следење на постигнатиот успех на учениците, следење на зголемување и намалување на бројот на ученици, согледување на редовноста, дисциплината на учениците и нивното поведение, споредување на успехот во однос на предходните денови, известување за напредокот на учениците	директор стручна служба тимот за следење, анализа и поддршка	наставници родители, ученици МОН Општината	Во текот на учебната година
Следење на квалитетот на наставниот кадар, нивниот професионален развој, стручните соработници и раководниот кадар	Условите за работа на училиштето (опременост на училиштето со нагледни средства, стручна литература, лектирни изданија, ИКТ опрема и др.), согледување на потребата на одреден тип на стручна усовршување на воспитно-образовниот кадар	директорот	воспитно-образовниот кадар Училишниот одбор МОН	Во текот на учебната година
Следење на училишната клима и културата на училиштето	Континуирано следење на односите меѓу сите структури во училиштето, почитување на кодексите на однеување, согледување на застапеноста на училиштето на многубројни манифестации, реализирање на проекти, хуманитарни акции и др.	директор	вработените родителите учениците	Во текот на учебната година
Водење на педагошката евиденција и документација	Информираност за точност при водење на педагошката евиденција и документација, проверка, известување за одредени новости, укажување на недостатоци	директор стручна служба	наставниците	Во текот на учебната година

*Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година*

03.07.2024 г.

Скопје

МП

в.д.Директор

---

Светлана Масларевска

Претседател на училиштен одбор

---

Василка Салевска Трајковска