

ООУ,,Кочо Рацин“Прилеп

Деловоден број 01-213/2

Дата:14.08.2023год.

**на ООУ„KOЧО РАЦИН“ Прилеп**

**за учебната 2023/2024г**

****

## Датум,04.07.2023 г.

Врз основа на член 49, став 1, 2, 3, 4 , 5 и 6, од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија ,бр. 161/19 и од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (со број 18-6579 од 06.07.2020 г), Комисијата за изготвување на годишната програма за работата на ООУ „Koчо Рацин“, Прилеп за учебната 2023/24 година, ја изработи Годишната програма за работата на училиштето.

## СОДРЖИНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Вовед](#_bookmark0) | ................................................................................................................... | | | | | | | | 4 |
| 1. Општи податоци за основното училиште |  | | | | | | | | 5 |
| 1.1.Табела со општи податоци |  | | | | | | | |  |
| 1.2.Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште | | | | |  | | | |  |
| 2. Податоци за условите за работа на основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 8 |
| 2.1.Мапа на основното училиште |  | | | | | | | |  |
| 2.2.Податоци за училишниот простор |  | | | | | | | |  |
| 2.3. Простор |  | | | | | | | |  |
| 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ | | | | | | |  | |  |
| 2.5. Податоци за училишната библиотека |  | | | | | | | |  |
| 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година | | | |  | | | | |  |
| 3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 19 |
| 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа | | | |  | | | | |  |
| 3.2. Податоци за раководните лица |  | | | | | | | |  |
| 3.3. Податоци за воспитувачите |  | | | | | | | |  |
| 3.4. Податоци за вработените административни службеници |  | | | | | | | |  |
| 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица |  | | | | | | | |  |
| 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори |  | | | | | | | |  |
| 3.7. Вкупни податоци за наставени ненаставен кадар |  | | | | | | | |  |
| 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените |  | | | | | | | |  |
| 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените |  | | | | | | | |  |
| 3.10.Податоци за учениците во основното училиште |  | | | | | | | |  |
| 4. Материјално-финанскиско работење на основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 24 |
| 5. Мисија и визија | ................................................................................................................... | | | | | | | | 24 |
| 6. „LESSONS LEAMED“ – Веќе научено/ стекнати искуства | ................................................................................................................... | | | | | | | | 25 |
| 7. Подрачја на промени и приоритети | ................................................................................................................... | | | | | | | | 27 |
| 7.1.План за евалуација на акциските планови |  | | | | | | | |  |
| 8. Програми и организација на работата на основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 35 |
| 8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште |  | | | | | | | |  |
| 8.2.Поделба на класното раководство, поделба на часовите на наставнито кадар, распоред на часовите | | | | | | |  | |  |
| 8.3.Работа во смени |  | | | | | | | |  |
| 8.4.Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата |  | | | | | | | |  |
| 8.5.Проширена програма |  | | | | | | | |  |
| 8.6.Комбинирани паралелки |  | | | | | | | |  |
| 8.7.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште |  | | | | | | | |  |
| 8.8.Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение | | | | | | |  | |  |
| 8.9.Изборна настава |  | | | | | | | |  |
| 8.10.Дополнителна настава |  | | | | | | | |  |
| 8.11.Додатна настава |  | | | | | | | |  |
| 8.12.Работа со надарени и талентирани ученици |  | | | | | | | |  |
| 8.13.Работа со ученици со посебни образовни потреби |  | | | | | | | |  |
| 8.14.Туторска поддршка на учениците |  | | | | | | | |  |
| 8.15.План за образовниот медијатор |  | | | | | | | |  |
| 9. Воннаставни активности | ................................................................................................................... | | | | | | | | 53 |
| 9.1.Училишни спортски клубови |  | | | | | | | |  |
| 9.2.Секции/клубови |  | | | | | | | |  |
| 9.3.Акции |  | | | | | | | |  |
| 10. Ученичко организирање и учество | ................................................................................................................... | | | | | | | | 55 |
| 11. Вонучилишни активности | ................................................................................................................... | | | | | | | | 58 |
| 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа |  | | | | | | | |  |
| 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности | | |  | | | | | |  |
| 12. Натпревари за учениците | ................................................................................................................... | | | | | | | | 59 |
| 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција | | | .................................................................................. | | | | | | 60 |
| 14. Проекти што се реализираат во основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 62 |
| 15. Поддршка на учениците | ................................................................................................................... | | | | | | | | 64 |
| 15.1. Постигнување на учениците |  | | | | | | | |  |
| 15.2.Професионална ориентација на учениците |  | | | | | | | |  |
| 15.3.Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | | | | | | | |  |  |
| 16. Оценување | ................................................................................................................... | | | | | | | | 68 |
| 16.1.Видови оценување и календар на оценувањето |  | | | | | | | |  |
| 16.2.Тим за следење, анализа и поддршка |  | | | | | | | |  |
| 16.3.Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар | | | | | | |  | |  |
| 16.4.Самоевалуација на училиштето | ................................................................................................................... | | | | | | | |  |
| 17. Безбедност во училиштето | ................................................................................................................... | | | | | | | | 71 |
| 18. Грижа за здравјето | ................................................................................................................... | | | | | | | | 71 |
| 18.1.Хигиена во училиштето |  | | | | | | | |  |
| 18.2.Систематски прегледи |  | | | | | | | |  |
| 18.3.Вакцинирање |  | | | | | | | |  |
| 18.4.Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата |  | | | | | | | |  |
| 19. Училишна клима | ................................................................................................................... | | | | | | | | 73 |
| 19.1.Дисциплина |  | | | | | | | |  |
| 19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето | |  | | | | | | |  |
| 19.3.Етички кодекси |  | | | | | | | |  |
| 19.4.Односи меѓу сите структури во училиштето |  | | | | | | | |  |
| 20. Професионален и кариерен развој на воспитено-образовниот кадар | ................................................................................................................... | | | | | | | | 76 |
| 20.1.Детектирање на потребите и приоритетите |  | | | | | | | |  |
| 20.2.Активности за професионален развој |  | | | | | | | |  |
| 20.3.Личен професионален развој |  | | | | | | | |  |
| 20.4.Хоризонтално учење |  | | | | | | | |  |
| 20.5.Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар |  | | | | | | | |  |
| 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите | ................................................................................................................... | | | | | | | | 76 |
| 21.1.Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето | | | | | |  | | |  |
| 21.2.Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности | | | | | |  | | |  |
| 21.3.Едукација на родителите/старателите |  | | | | | | | |  |
| 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 77 |
| 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште | | | | | | ................................................................ | | | 79 |
| 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште | ................................................................................................................... | | | | | | | | 80 |
| 25. Заклучок | ................................................................................................................... | | | | | | | | 80 |
| 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште | | | | | | ................................................................ | | | 81 |
| 27. Користена литература | ................................................................................................................... | | | | | | | | 81 |

# 

Основното општинско училиште (ООУ) „Кочо Рацин“ – Прилеп лоцирано е во централното градско подрачје, а опфаќа и дел од месната заедница „Рид“ во која е лоцирана училишната зграда во која се изведува настава од I – V одделение. Ова училиште е најстаро училиште во градот,бидејќи училишните згради се изградени во 1924година.

Во годишната програма се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето.

ООУ „Кочо Рацин“- Прилеп, ја изработи **Годишната програма за работа, по Правилник за изработка на годишна програма изготвен во јули 2020** година од МОН. Документи врз кои се заснова оваа годишна програма се следни:

* Законот за основно образование,Закон за работни односи,Закон за јавни набавки;
* Статут на училиштето;
* Интерни правилници (Правилник за работно време, правилник за дежурства итн);
* Наставните планови и програми;
* Концепцијата за деветгодишно образование;
* Програма за развој на училиштето;
* Концепција за воннаставни активности во основното образование (2020)
* Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација , програма за развој, извештаи од финансиското работење на училиштето, записници);
* Годишна програма за работа на училиштето од претходната учебна година.

**ООУ „Кочо Рацин“ - Прилеп** како дел од државниот воспитно-образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште е институција од јавен интерес. **Училиштето** **преку Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование**.

**1.1.Општи податоци**

**ЦЕНТРАЛНО УЧИЛИШТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име на училиштето** | **„Кочо Рацин“** |
| Адреса, општина , место: | Ул. „Борка Талески“ бр.64, Прилеп, Прилеп, |
| Телефон: | 048/425-772 |
| Факс: | 048/425-772 |
| e-mail | ou-kochoracin-prilep@schools.mk |
| Веб страна | http://kocoracinprilep.edu.com |
| Facebook | [https://www.facebook.com/ООУ„КочоРацин“-](https://www.facebook.com/ООУ) Прилеп |
| Основано од: | СО Прилеп |
| Година на верификација: | 1986 |
| Јазик на кој се изведува наставата: | македонски |
| Година на изградба: | 1924 |
| Тип на градба: | тврда |
| Површина на објектот: | 2616m2 |
| Површина на училишниот двор: | 2400m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта: | 1600m2 |
| Училиштето работи во смени: | Да |
| Начин на загревање на училиштето: | Парно греење ( со нафта) |
| Број на одделенија: | 1-9 |
| Број на паралелки: | 35 |
| Број на смени: | 2 |
| Други податоци карактеристични за основното училиште |  |

**ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име на училиштето** | **„Кочо Рацин“** |
| Адреса, општина , место: | **ПУ** Ул. „Борка Медарот“ бр.24, Прилеп, Прилеп |
| Телефон: | 048/425-772 |
| Факс: | 048/425-772 |
| e-mail | ou-kochoracin-prilep@schools.mk |
| Веб страна | http://kocoracinprilep.edu.com |
| Facebook | [https://www.facebook.com/ООУ„КочоРацин“-](https://www.facebook.com/ООУ) Прилеп |
| Основано од: | СО Прилеп |
| Година на верификација: | 1986 |
| Јазик на кој се изведува наставата: | македонски |
| Година на изградба: | 1924 |
| Тип на градба: | тврда |
| Површина на објектот: | 250m2 |
| Површина на училишниот двор: | 300m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта: | 200m2 |
| Училиштето работи во смени: | Да |
| Начин на загревање на училиштето: | Парно греење (со нафта) |
| Број на одделенија: | 1-5 |
| Број на паралелки: | 10 |
| Број на смени: | 2 |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со ПОП | / |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиштеи има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште |  |

**1.2.Орган на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиштe**

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училишниот одбор  (име и презиме) | Наставници:Стојна Богеска, Гоце Бумбароски, Даниела Проданоска  Родители: Михајло Дамјаноски, Aлександар Десоски, Добринка Костоска  ЛС - Гордана Тунеска, УП – Матеј Костадиноски и Анастасија Бошкоска (избор на нови членови во септември) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Членови на совет на родители  (име и презиме) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1a)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1б)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1в)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1г)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1д)  Драгица Коцевска (2a)  Дарко Николоски (2б)  Кате Камческа (2в)  Данче Јошеска (2г)  Емилија Маркоска Талеска (2д)  Васко Смилески (3а)  Мирко Милошески(3б)  Јулијана Тутеска (3в)  Ленче Насеска (3г)  Сања Митреска (3д) | Елена Талеска (4а)  Весна Неделкоска (4б)  Деспина Китаноска(4в)  Елена Петковска(4г)  Елена Станкоска (4д)  Марија Смугреска Секулоска (5а)  Златко Волчески(5б)  Паце Кондоска (5в)  Даниела Димитријоска(5г)  Наташа Николоска (5д)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6a)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6б)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6в)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6г)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6д) | Рубинчо Ристески (7a)  Александар Џинго (7б)  Александар Десоски (7в)  Билјана Талеска (7г)  Милојко Илијоски(7д)  Александра Огненоска(8а)  Михаил Швацов(8б)  Добринка Костоска Бошкоска(8в)  Бобан Стојаноски (8г)  Гордана Петреска (8д)  Драгица Маркоска (9а)  Емилија Смилева(9б)  Анета Стојческа(9в)  Цвете Игнатоска(9г)  Игор Димоски(9д) |

\*Списокот на членови ќе **биде комплетен со конечниот избор на родители од првите и шестите** одделенија во септември

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручни активи (видови)** | -Одделенска настава  -Природно-математичка група премети  (математика, физика,хемија,биологија, географија,техничкообразование. информатика)  -Општествено – јазична група предмети (македонскијазик, странскијазици, историја) |
| Одделенски совети (број на наставници) | 64 |
| Членови на училишниот инклузивен тим  (име и презиме) | Јулијана Тренкоска-директор,Елизабета Велеска - педагог,Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор, Весна Мегленска-одд.раководител одд.настава,Зорица Чадамова-одд. раководител предм. настава, Владимир Попоски - старател, Слаѓана Арапиноска-родител |
| Членови на ученичка заедница (број на ученици) | **312** |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент | **20**  Ева Котеска  Во септември ќе се направи нов избор на претседател на ученичкиот парламент |
| Ученички правобранител | Анастасија Бошкоска (ученик правобранитетл), Ана Димоска, Мила, Бошеска и Ана Марија Јанкулоска |

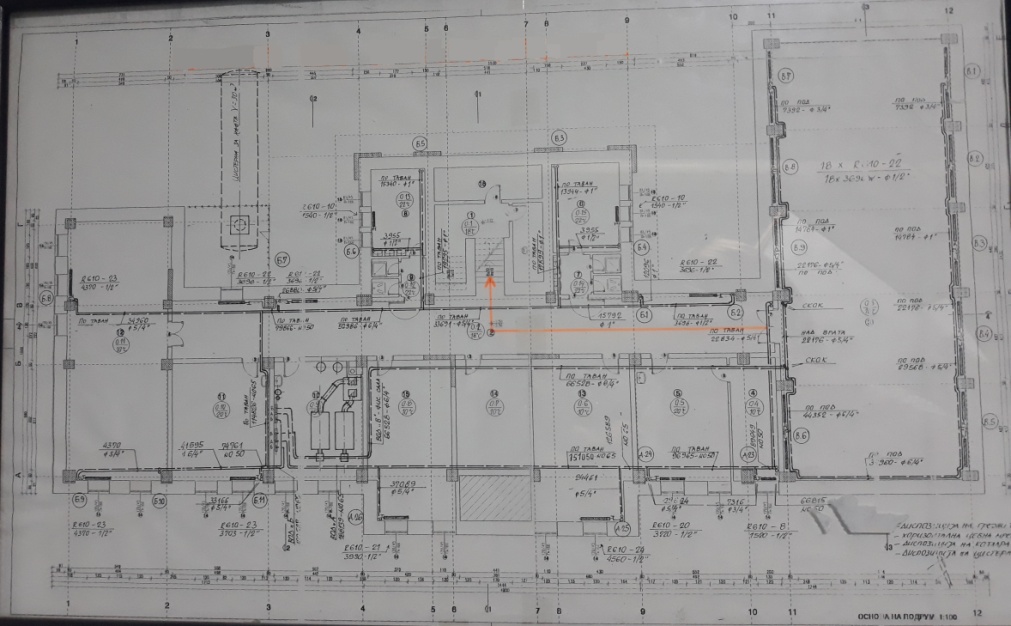
**2.1.Мапа на училиштето ( каде се наоѓа )**

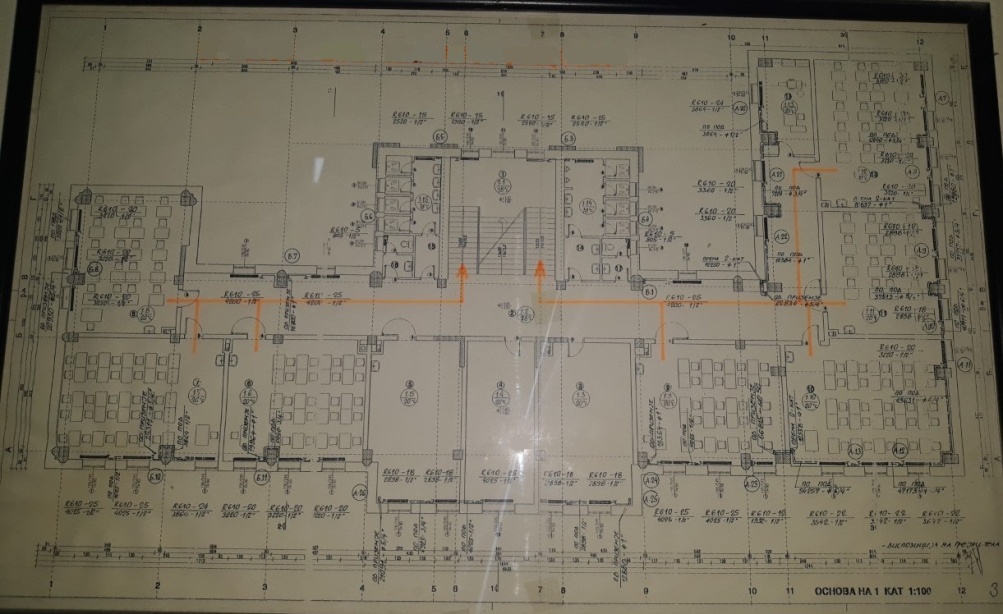
##### 

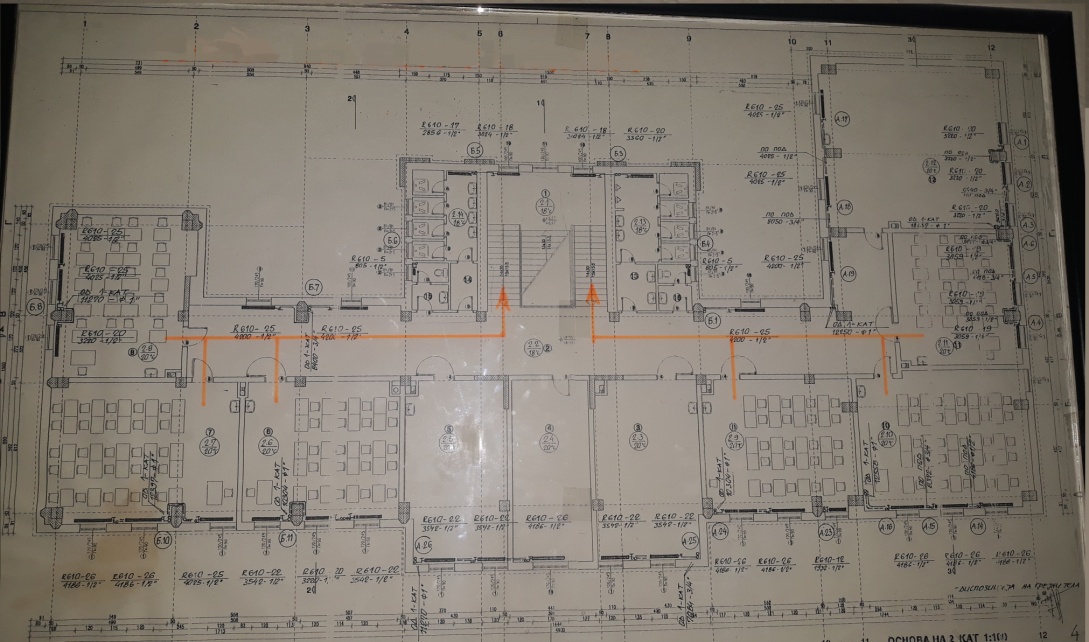


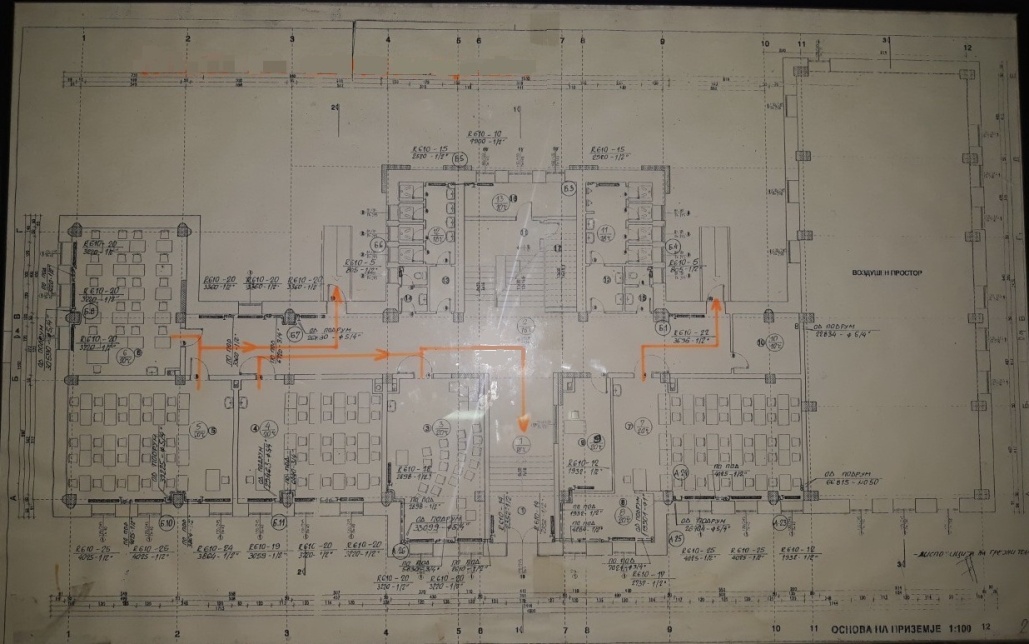
##### KochoRacinMapa1

**- План на просториите**









**2.2.Податоци за училишниот простор**

**-Просторни услови за работа на училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | 1 |
| Бруто површина | 4750 m2 |
| Нето површина | 2900 m2 |
| Број на спортски терени | 3 |
| Број на катови | 3 |
| Број на училници | 27 |
| Број на помошни простории | 10 |
| Училишна библиотека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење (со нафта) |

**2.3.Простор**

**Централно училиште**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вк број** | **Површина (m2)** | **Состојба**  **(се оценува од**  **1-5,согласно Нормативот од 2019г)** | **Забелешка**  **(се наведувва потребата од дополнителни простории,реконструкции и сл.)** |
| Училници(приземје 1 , прв кат 7) | 8 | **Приземје:44m2,**  **прв кат: В/В:54,m2,42m2,55m2,46m2,Е/В:46m2,51m2,47m2** | 5 согласно норматив | 2,0 m2 /ученик според нормативот |
| Кабинети (приземје3, втор кат 10, подрум 1) | 13+1 | **Приземје:Б 45m2, Г 50m2, М 44 m2**  **Втор кат:Г 49m2,М43m2,Ф/Х56m,М45m2,И43m2,**  **Инф 45m2,Мт46m2, Мт52m2 Ај47m2**  **Подрум:ЛО41 m2** | 5 согласно норматив  Подрум:3-согласно нормативот | Кабинет ЛО, Етика/Фр.ј нестаднардна училница |
| Библиотека | 1 | **29m2** | 4-согласно нормативот | Потреба за зголемување на библиотечниот фонд |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Спортска сала голема и мала | 1 | **200m2 и 75m2** | Спортска сала нестандардна големина | Потреба од спортска сала според стандарди |
| Канцеларии(директор, наставници, стручни соработници, секретар/благајник) | 4 | **45m2, 41m2, 23m2,23m2** | 5-согласно нормативот | Н 2м2 по наставник  С/Б 14 м2 (според Н) |
| Училишен двор | 1 | 3574 **m2** |  |  |
| Просторија за продолжен престој со кујна | 1 | **55m2+10m2+ 11 m2** | 5-согласно нормативот | не помалку од 54м2 според Н |
| Котлара | 1 | **30m2** | 5-согласно нормативот |  |
| Работилница | 1 | **32m2** | 5-согласно нормативот |  |
| Санитарни јазли | 6 | **Пр.ж12 m2м 12 m2 прв кат:ж12 m2м12 m2втор кат:ж12 m212m2** | 5-согласно нормативот |  |
| Посебни простории(подрум: работна просторија за наставник ФЗО и пом прост за спортски помагала, гардероба М, гардероба Ж, магацин ТО, кабинет Фр. Јазик, приземје: пријавница  прв кат: просторија за уч стоматолог) | 4 + 2 | **Подрум: каб. ФЗО 40 m2, СМ 6,5 + 5 m2,СЖ 11 +2,6 m2**  **маг ТО 17,4 m2, каб ФЈ 41m2**  **Приземје:пр 15 m2**  **Прв кат: прост за уч стоматолог 17 m2** | 4 соблекувални | **Потреба од ресурсна соба наменета за ученици со попреченост** |

**Подрачно училиште**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба** | **Забелешка**  **(се наведувва потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
| Училници | 5 | **37,15 m2,38,44 m2,35,55 m2,39,21 m2,37,58 m2** | 5-согласно нормативот | Потреба од спортска сала, просторија за продолежен престој, просторија за индив. работа со ученици и родители |
| Канцеларии | 1 | 13,85 **m2** |  |  |
| Училишен двор | 1 | 372 **m2** |  |  |
| Котлара | 1 | **19,5 m2** |  |  |
| Санитарен јазол | 1 | **13,85 m2** | 5-согласно нормативот |  |

Училиштето ги следи потребите н анаставата и е опремено со неопходниот мебел, инвентар инагледност и тековно врши набавкана истите.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставен предмет** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема и наставни средства** |
| Македонски јазик 1и2 | **Опрема:**  - 2 шкафа со полици (еден стар и еден нов функционален) во уч 1  - 2 шкафа нови во уч 2  - 20 индивидуални клупи нови во уч 1 /столчиња стари  - завеси вариолајт 3  - 19 индивидуални клупи нови во уч 2/ столчиња стари  -завеси вариолајт 3  **Наставни средства:**  - три слики на поети, многу стари.  - смарт табла 1  **- лап топ 1 и персонален ком 2**  - печатач во уч 2  - LCD проектор во 1  **Интерактивен монитор (смарт табла)- Донација** | - Нови и фунцкионални паноа за изложување на ученичките изработки  - компјутер, печатач, ЛЦД проектор или најдобро интерактивна паметна табла, ЦД – плеер  А) аудитивни средства според нормативите:  - Цедеа со снимени содржини предвидени со програмата и прилагодени на возраста  - Наставни филмови, образовни филмови, документарни филмови  - Снимки на текстови од усната и пишаната книжевност  - ЦД со акцентски вежби според програмата поврзани со изразно читање  Б) Аудиовизуелни средства според нормативите:  - Дигитални содржини согласно целите и содржините од наставната програма за соодветното одделение  - Едукативни софтвери – избор на текстови според наставната програма, драматизација на познати глумци и сл. |
| Англиски јазик | **Опрема:**  **12 големи клупи- стари /столчиња стари**  **Завеси вариолајт 3**  **Наставни средства:**  ЦД плеери-2 ?  Касети и ЦД а-за сите програми по одделенија  **Постери/едукативни слики 4**  **Интерактивен монитор (смарт табла)- Донација**  **Компјутер**  комплет книги на англиски јазик-донација | Едукативни софтвери за поддршка на наставните програми |
| **Германски јазик** | **Опрема:**  **шкаф 5 крилен нов**  **11 големи клупи – стари/ столчиња стари**  **Завеси вариолајт 3**  **Наставни средства:**  Компјутер со надворешни додатоци (монитор, маус, тастатура, камера и слушалки)  Печатач  LCD Проектор  Метален куфер со дидактички помагала (дополнителна литература) по германски јазик донација од Гете Институт.  Интерактивна дисплеј табла (награда на наставникот од Гете Институт)  комплет книги на германски јазик-донација, Македонска амбасада во Виена | Тематски сликички (флеш картички) за секое одделение по 1 комплет  Кодови за едукативниот софтвер т.е. интерактивните платформи за одобрените учебниците  Списанија за млади  Долби систем за озвучување **х 1**  Плутена огласна табла **х 1**  Алумниниумски рамки за едукативни постери **х 4** |
| **Историја** | **Опрема:**  12клупи големи –стари/ столчиња стари  Шкаф –нов  Завеси вариолајт 2  **Наставни средства:**  Историски карти  Илустрации-слики  **Компјутер**  **Телевизор**  **Смарт табла**  2022 /23 од МОН е набавено  Државите на Стариот Исток  Историски карти - Европа во раниот среден век и Големата преселба на народите  Историски карти - Балканот во раниот среден век  Историски карти - Балканот во развиениот и доцниот среден век од XII до XVвек  Историски карти - Самоиловото царство  Историски карти - Географските откритија  Историски карти - Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт  Историски карти - Освојувањата на Наполеон Бонапарта  Историски карти - Османлиската држава од XVIII до XIX век  Историски карти - Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војнa]  Историски карти - Втората светска војна - карта на светот  Историски карти - Македонија во текот на Втората светска војна  Историски карти - Македонија во текот на Втората светска војна  Историски карти - Европа во втората половина на XX век | **Историски карти**  Балканот во развиен и доцен феудали  Големите географски откритија  Македонија во времето на османлиското владеење  Освојувања на Наполон бонапарта  Македонија во втора светска војна  **Илустации -слики**  Александар Македонски,Филип Втори,Самоил,Св Кирил и Методиј,Св.климет ,Крал Марко  Карло Велики,Наполеон,Кемал Ататурк,Цезар  **Електронскатабла, печатач** |
| Хемија  Физика | **Опрема:**  **5 шкафови/витрини стари**  Комплет нов мебел (клупи со мијалници, шкафови, маси за експерименти, столчиња)  Завеси вариолајт 3  **Наставни средства:**  Доставувани наставни средства за кабинетите по природни науки кои ќе бидат комплетирани до крајот на уч. Година - МОН  Мерни инструменти  Систем за проучување на: движењето, електромагнетика, архимедов, њутнов закон, теслин трансформатор и др.  **-Шпиритусна ламба, училишен, хофманов апарат за електролиза, саатно стакло, стаклена прачка, хатриум хидроксид, калиум хлорид, цинк оксид, сребро нитрат, универзален индикатор, њутнов диск ,сет од минимално 5 цилиндри за демонстрација на специфична тежинa, иста тежина, различен тежина, кружен динамометар за мерење на сила, демонстратор на 2 Њутнов закон, модел на хидропреса**  -**Рачна лупа, стаклена чаша за течности, сад за течности, лабараториска инка ,петриев сад лабараториски термометар за мерење на темература,**  **Смарт табла, лап-топ**  **Доставени наставни средства за кабинетите по природни науки кои се комплетирани на крајот на уч. Година - МОН** | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Биологија | **Опрема: шкафови/витрини стари**  **Клупи големи стари/ столчиња стари**  **Наставни средства:**  Графоскоп, микроскоп,препарати, слики, модели  Нови наставни средства според норматив  **(модел на стандарден скелет на човек, модел на бронхиола со алвеоли, модел на ДНК со две низи, прибор за дисекција,2 микроскопи, микроскопски препарат по анатомија, ботаника,зоологија...)**  **Печатач, телевизор**  **Доставени наставни средства за кабинетите по природни науки кои се комплетирани на крајот на уч. година - МОН** | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Етика на религии | **Опрема:**  1 шкаф, клупи и столчиња стари, зелена табла  **Наставни средства:** | ЛЦД проектор  Компјутер  Дејноста на Св Кирил и Методиј  Дејноста на Св Климент и Наум Охридски  Константин Велики  Етички текстови  Шкафови за чување на техничките средства и помагала  Шкафчиња и полици за чување книги |
| Музичко образование | **Опрема:**  **2шкафа нови двокрилни**  **Вариолајт завеси 3**  **Клупи големи – стари/ столчиња стари**  **Наставни средства:**  Пијанино(1 парче),Хармоники(7),Орфови инструменти(1 дел од комплет),Шкаф(3),Музички систем со касетофон о ЦД(1), ),телевизор  **Орфови инструменти( триангл, дајре, флејта, макарас,ксилофон, соњали,чинели)**  **лап-топ**2022/23 Синтисајзер | Хармоники(10), Орфови инструменти(1комплет),Телевизор(1),Озвучување:Mixer 2x100 W,звучници 2x150 W,сталки со звучници,2 микрофони со сталки и кабли х 3,Метроном |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Географија | **Опрема:**  **Клупи големи –стари/ столчиња стари**  **Вариолајт завеси 3**  **Наставни средства:**  **Смарт табла**  **Компјутер**  Платно за прожектирање, бела табла,глобус (стар примерок)  Релјеф – течен слив (*Релјеф на општи геогр поими*)  Рид на изохипси,Рид на изобари,Релјеф на видови езера  Географска карта на Светот (Физичка карта на светот – стара карта)  Географска карта на Светот (Политичка карта на светот – стара карта)  Карта на Европа(Училишна карта),карта на Европа – пластифицирана (Училишна карта)  Карта на Балкански Полуостров (Нова карта),карта на Балкански Полуостров (Стара карта)  Карта на Република Македонија (Нова карта)  Ѕидна карта на Р. Македонија (Двострана пластифицирана карта)  Сообраќајна карта на Р. Македонија(*Стопанска карта на РМ*)  Карта на Северна Америка, карта на Северна Америка (Стара карта)  Карта на Јужна Америка, карта на Јужна Америка (Стара карта)  Карта на Австралија (*Австралија и Океанија* – стара карта)  Карта на Австралија и Океанија (Стара карта) ,карта на Азија (Училишна карта)  Карта на Азија (Училишна карта) ,карта на Африка (Нова карта)  Постер со истражувачи,постер со знамиња на држави во Европа  Постер со грбови на држави во Европа,осумнасочник со градови во Македонија  Учебна 2022/23:  Географски карти - Сообраќајно-географска карта на Р С Македонија  Географски карти - Политичко-географска карта на Светот  Географски карти - Физичко-географска карта на: Европа, Азија, Африка , Северна и Јужна Америка, Австралија со Океанија, Арктик и Антартик, Балканскиот Полуостров  Географски карти - Политичко-географска карта на Европа, Азија, Африка, Северна и Јужна Америка  Глобус физичко- политички  Индукциски Глобус,Анемометар,Компас,Релјефна карта- Р.С. Македонијa | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Техничко образование | * Комплет алат за обработка на дрво, метал, електрична инсталација, електроника * Клип-клоп машина за обработка на дрво * Машина за брусење, сечење * Констуркторски кутии и друг алат | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Физичко и здр. образов. | **Наставни средства:**  **Лап-топ**  Душеци, топки, јарец, отскочна даска Душеци, топки, јарец, отскочна даска, шведски сандак , ниска греда, шведска клупа, рипстоли, гумени јажиња,ниска клупа,  постери за изведување различни вежби(8)  Во 2021/22 беше доставена донација спортска опрема и спортски реквизити за спортската сала во рамките на проетот „Јакнење на отпорноста кон насилен екстремизам на локалните заедници во Македонија (Фаза 2) подржан од Британска Амбасада во вредност од 30.000 ден поради учество на нашат училиште вко младинскиот спортски настан „Ден за футсал“ во јуни  2022/23- Татами подлоги количина 70 | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Информатика | **Опрема:**  **Клупи големи – стари/ столчиња стари**  **1 нов шкаф, 1 стар шкаф**  **Наставни средства:**  Комплетно опремен кабинет со 22 стари компјутери  Во 2021/22 училиштето набави **17 персонални компјутери** за потребите на кабинетот по информатика со вкупна сум од 380.000 ден. | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Математика 1 и 2 | **Опрема:**  **1шкаф и 1 шкаф стар во уч 1**  **1 шкаф стар во уч 2**  **12 големи стари клупи во уч 1 /столчиња стари**  **10 големи стари клупи во уч2/столчиња стари**  **Наставни средства:**  **Смарт интерактивна табла1 и 2, лап топ 1 и 2, печатач 1**  Геометриски тела, комплет за цртање,  (**Сет од геометриски тела, составени од пирамида, цилиндар, конус, топка, призма, коцка и квадар, дрвен шестар, линијар со рачка)**  **Во 2021/22г доставени наставни средства за кабинетите по природни науки кои се комплетирани на крајот на уч. година - МОН** | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата по соодветните предмети и според Нормативот |
| Одделенска настава во централно училиште  Училници - 9 | **Опрема:**  **19 мали индивидуални клупи нови во уч.1**  **12мали индивидуални клупи нови во уч.4**  **24 мали индивидуални клупи нови во уч 7**  **14мали шкафчиња за ученици во сите училници соодветно на бројот на ученици**  **Во сите училници столчињата се стари**  **Нови шкафови во уч1,4,5,6**  **Вариолајт завеси во сите училници**  **Наставни средства:**  Смарт интерактивни табли во сите училници, компјутери-во сите училници печатач-1+1,  **За учебната 2021/22 набавени наставни средства според новите наставни програми за прво и четврто одделение и распоредени во паралелките**  Учебна 2022/23:  -Mодел на: сончев систем,Сонце,Земја, месечеви мени  -Илустриран материјал (постери):  месечеви мени, формата на земјата, земјини обвивки/сфери, релјеф и релјефни форми, метеоролошки инструменти, природни богатства,  необновливи и обновливи извори на енергија, географска карта на светот, релјеф, вулкани,  земјотреси, заштита/самозаштита од природни непогоди, видови карпи, атмосфера, метеоролошки елементи и метеоролошки појави, географска разместеност на растителниот и животинскиот свет, води на копното | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата особено по предметите природни науки и математика. |
| Подрачно училиште  Училници – 5 | **Опрема:**  **Мали индивидуални клупи нови во сите училници**  **Наставни средства:**  **Смарт табли 2, телевизори3, печатач 1**  **Компјутери во сите училници** | Потребни се нагледни средства и материјали за потребите на наставата особено по предметите природни науки и математика. |
| На ниво на училиште | **Опрема:**  **Клима уред во канцеларија/секретар**  **Наставни средства:**  Разглас,4LED телевизори, 6 фотокопири, факс, телефонска централа, компјутери,5печатачи,  9 ЛЦД проектори, клима уред, дигитални фото апарати 10 пен таблети, вариолајт завеси во сите училници  **За учебната 2021/22набавени наставни средства според новите наставни програми за прво и четврто одделение и распоредени во паралелките.**  За наставата по ФЗО во одделенска настава набавени потребни реквизити според потребите на наставната програма  **2021/22 Во библиотека: 40 таблетчиња за потребите на учениците од прво и четврто одд кои работат по новите наставни програми**  **Во второто полугодие во март и јуни 2022 г МОН реализира проект за унапредување на основното образование –ПЕИП проект и доставени се наставни сретства за потребите на природната група предмети. (Прилог –преглед листа1 и 2 )**  **Во март месец училиштето спроведе јавна набавка на хардверски компјутерски компоненти и пренослив компјутер во вредност 80.000 ден**  2021/22 Macedonian schools проект донира средства во висина на2.500$ за која сума се набавени  5 магнетни табли и интерактивeн панел 65 инчи.  Учебна 2022/23  4 ри Лаптопи, 1 печатач во боја,1 ласерски печатач, (информатичка опрема 04.05.2023 во вредност од 105.735 ден)  Набавен е еден 5 Г рутер, 5USB wifi картици,2 проектори,1проекционо платно,(1Интерактивна табла Лавиринт, 1Лавиринт со шарени топчиња-за потребите на учениците со ПОП),   * Училишен мебел ( 120 столчиња во вредност од 141,600 ден 25.04.23) * Машина за чистење на подови STAR SC20 E во вредност од 139,004 на 18.04.23   Со проектот ERAZMUS+ се набавени 4 ри лаптопи и 1 интерактивен панел | Потребна асистивна технологија, соодветни тоалети за учениците со ПОП , изградба на пристапна рампа/платформа во двете училишта за учениците со ПОП,  СМАРТ интерактивни табли во училниците каде нема поставено, |

**2.5.Податоци за училишната библиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1. | Литература за деца |  |
|  | -Наслови | **914** |
|  | -Вкупно книги | **6933** |
| 2. | Литература за возрасни/стручна литература |  |
|  | -Прирачници наслови | **200** |
|  | -Списанија наслови | **43** |
|  | -Незадолжителна литература наслови | **1377** |
|  | Вкупно наслови | **1620** |
|  | Вкупно книги | **4819** |
| **Вкупно наслови:** | | **2534** |
| **Вкупно книги:** | | **11752** |

**Оваа учебна година училишната библиотека го збогати книжевниот фонд за** 70 наслови со вкупен број на примероци 196.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m2** | **Намена** |
| Реновирање на фасадата во училишната зграда | / | - Естетски добар изглед и функционална училишна фасада |

**3.1.Податоци за вработените кои ја остваруват воспитно-образовната работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р**  **бр.** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Ментор/ советник** | **Години на стаж** |
| 1 | Светлана Велкоска | 1981 | Диоломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 4 |
| 2 | Наташа Аризанкоска | 1979 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 14 |
| 3 | Билјана Стеваноска Костадиновски | 1987 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 2 |
| 4 | Робертино Илиоски | 1992 | Дипломиран психолог | високо | Психолог |  | 1 |
| 5 | Maja Ристевска | 1994 | Дипломиран биолог наставник по биологија | високо | Наставник биологија |  | 2 |
| 6 | Валентина Деспотоска | 1964 | Дипломиран професор по физика | високо | Наставник физика |  | 18 |
| 7 | Митра Ѓорѓијоска | 1964 | Диоломиран професор по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 33 |
| 8 | Снежана Јанеска | 1967 | Дипломиран професор по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 33 |
| 9 | Живка Каралиоска | 1968 | Диоломиран професор по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 18 |
| 10 | Цветанка Караѓулеска | 1962 | Дипломиран педагог | високо | Наставник одделенска |  | 36 |
| 11 | Ице Кебакоски | 1961 | Дипломиран ликовен педагог | високо | Наставник ликовно |  | 38 |
| 12 | Петре Крагуевски | 1963 | Професор по физичко образ. | високо | Наставник физичко |  | 36 |
| 13 | Даниела Проданоска | 1981 | Дипломиран професор по физичка култура | високо | Наставник физичко |  | 15 |
| 14 | Благица Кусеска | 1981 | Дипл. проф. по англиски јаз. и книжевност | високо | Наставник англиски |  | 17 |
| 15 | Христина Макалоски | 1983 | Дипломиран професор по математика | високо | Наставник по математика |  | 7 |
| 16 | Билјана Маркоска | 1968 | Професор по англиски јазик и книжевност | високо | Наставник англиски |  | 30 |
| 17 | Звонко Мирчески | 1969 | Дипломиран кларинетист | високо | Наставник музичко |  | 29 |
| 18 | Весна Паноска | 1973 | Дипломиран педагог | високо | Наставник одделенска |  | 25 |
| 19 | Кети Шишкоска | 1992 | Дипломиран социолог | високо | Наставник граѓанско |  | 7 |
| 20 | Емилија Мирческа Бошеска | 1985 | Диоломиран филолог и проф. по англиски јазик | високо | Наставник одделенска |  | 7 |
| 21 | Блага Ристеска | 1966 | Дипл. проф. по германски јазик и книжевност | високо | Наставник историја |  | 29 |
| 22 | Белинда Ристеска | 1963 | Наставник по музичко | вишо | Наставник музичко |  | 41 |
| 23 | Николче Секулоски | 1969 | Дипломиран инженер по електротехника | високо | Наставник информатика |  | 25 |
| 24 | Катерина Слабакоска | 1967 | Дипломиран инженер по хемија книжевност | високо | Наставник хемија |  | 15 |
| 25 | Ванчо Спиркоски | 1977 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 26 |
| 26 | Роза Стеваноска | 1964 | Ппрофесор по физичка култура | високо | Наставник физичко |  | 32 |
| 27 | Светлана Стојаноска | 1967 | Дипломиран професор по историја | високо | Наставник историја |  | 20 |
| 28 | Блаже Трајкоски | 1968 | Дипломиран професор по географија | високо | Наставник географија |  | 17 |
| 29 | Елизабета Велеска | 1963 | Дипломиран педагог | високо | Педагог |  | 31 |
| 30 | Павлина Велјаноска | 1961 | Наставник по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 29 |
| 31 | Јасна Костадиновска | 1979 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 8 |
| 32 | Елена Апостоловска | 1980 | Дипл. проф. по македонска книжевност | високо | Библиотекар |  | 16 |
| 33 | Стојна Богеска | 1984 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 16 |
| 34 | Габриела Темелкоска | 1981 | Професор по германски јазик и книжевност | високо | Наставник германски |  | 15 |
| 35 | Виолета Спиркоска | 1982 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 12 |
| 36 | Гоце Бумбароски | 1980 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 12 |
| 37 | Пеша Крстеска | 1976 | Диоломиран професор по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 21 |
| 38 | Каролина Тренеска | 1983 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 12 |
| 39 | Наташа Кулевска | 1987 | Дипломиран професор по македонски јазик | високо | Наставник македонски |  | 12 |
| 40 | Александра Христоска | 1977 | Дипломиран професор по математика | високо | Наставник математика |  | 12 |
| 41 | Благојче Ристески | 1983 | Дипл. професор по македонска книжевност | високо | Наставник македонски |  | 12 |
| 42 | Мартина Ристеска | 1984 | Дипломиран професор по англиски јазик | високо | Наставник англиски |  | 12 |
| 43 | Весна Обрадовиќ | 1983 | Дипл. професор по англиски јазик и книжевност | високо | Наставник англиски |  | 13 |
| 44 | Вера Цветковска | 1987 | Дипл. проф. по германски јазик и книжевност | високо | Наставник германски | ментор | 11 |
| 45 | Габриела С.Станоеска | 1978 | Дипл. филолог по општа и компар.книжевност | високо | Наставник македонски |  | 14 |
| 46 | Љупчо Преспаноски | 1968 | Дипломиран професор по биологија | високо | Наставник биологија |  | 10 |
| 47 | Кристина Темелкоска | 1980 | Дипломиран дефектолог | високо | Дефектолог |  | 8 |
| 48 | Сокле Митрески | 1967 | Наставник по производно-техничко образование | високо | Наставник техничко |  | 29 |
| 49 | Наташа Мирческа | 1969 | Дипломиран професор по одд.настава | високо | Наставник одделенска |  | 15 |
| 50 | Весна Милошоска | 1983 | Дипломиран професор по математика | високо | Наставник математика |  | 12 |
| 51 | Елена Трајкоска | 1981 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 8 |
| 52 | Викторија Спиркоски | 1987 | Дипломиран професор по географија | високо | Наставник географија |  | 11 |
| 53 | Виктор Здравески | 1989 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 9 |
| 54 | Марија Јаков | 1983 | Професор по англиски јазик и книжевност | високо | Наставник англиски |  | 13 |
| 55 | Анета Станкоска | 1972 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 25 |
| 56 | Илија Димоски | 1994 | Дипломиран професор по физичко | високо | Наставник физичко |  | 4 |
| 57 | Оливера Костадиновска | 1982 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 9 |
| 58 | Горан Аврамоски | 1973 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 16 |
| 59 | Валентина Р.Николоска | 1966 | Наставник по одделенска настава | високо | Наставник одделенска |  | 27 |
| 60 | Јованка Велјаноска | 1976 | Дипломиран професор по математика | високо | Наставник математика |  | 7 |
| 61 | Соња Пирганоска | 1976 | Дипломиран инженер по хемија | високо | Наставник природни науки |  | 10 |
| 62 | Весна Мегленска | 1983 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 11 |
| 63 | Бошко Тодорчески | 1992 | Дипломиран професор по физичко образование | високо | Наставник физичко |  | 5 |
| 64 | Александар Ѓорѓиоски | 1981 | Дипломиран професор по физичко образование | високо | Наставник физичко |  | 5 |
| 65 | Зора Чадамова | 1961 | Проф.по историја на книж.на народите на СФРЈ со мак. јаз. | високо | Наставник македон. јазик |  | 27 |
| 66 | Ангела Дунимаглоска | 1989 | Дипломиран учител | високо | Наставник одделенска |  | 10месец |
| 67 | Мартина Јездиќ | 1996 | Дипл. проф. по физичко и здравствено образование | високо | Наставник физичко |  | 1 |

**3.2.Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | | **Ментор/ советник** | | **Години на стаж** |
| 1 | **Јулијана Тренкоска** | 1964 | Дипломиран професор по одделенска настава | високо | директор |  | | 20 | |

**3.3.Податоци за воспитувачите**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Ментор/советник** | **Години на стаж** |
| / | / | / | / | | / | / | / | / |

**3.4.Податоци за вработените административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Соња Анѓелкоска | 1970 | Дипломиран економист | високо | секретар | 20 |
| 2 | Татјана Димкоска | 1980 | Економски техничар | средно | благајник | 10 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Оливер Јолески | 1972 | Ракувач со рударски машини | средно | хигиеничар | 27 |
| 2 | Наташа Стојаноска | 1976 | Електро-техничар енергетичар | средно | хигиеничар | 6 |
| 3 | Тони Секулоски | 1965 | Гимназија | средно | хигиеничар | 27 |
| 4 | Љупчо Стојаноски | 1962 | Столар | средно | хигиеничар | 27 |
| 5 | Ана Стојаноска | 1972 | Техничар за трговија и маркетнг | средно | економ | 23 |
| 6 | Јагода Гајтаноска | 1962 | Економски техничар | средно | хигиеничар | 21 |
| 7 | Димче Стеваноски | 1968 | Машинобравар | средно | Хигиеничар-ложач | 19 |
| 8 | Зоранчо Ѓорѓиоски | 1967 | Тутунски техничар | средно | Хаусмајстор-котлар | 18 |
| 9 | Марија Мирческа | 1964 | / | основно | хигиеничар | 33 |
| 10 | Веселин Петкоски | 1966 | Машински техничар | средно | Ноќен чувар | 31 |

**3.6.Податоци за ангажирани образовни медијатори**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Име и презиме на образовниот медијатор** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Години на**  **стаж** | **Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор** |
| / | / | / | / | / | / | / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар** | | | |  | **3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените** | |  | **3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените** | |
| **Кадар** | **Вкупно** | **Етничка и полова структура на вработените** | |  | **Образование** | **Број на вработени** |  | **Години** | **Број на вработени** |
| **Македонци** | |  | Последипломски студии втор циклус | 3 |  | 20-30 | 4 |
| **м** | **ж** |  | Високо образование | 65 |  | 31-40 | 16 |
| Број на вработени | 80 | 22 | 58 |  | Виша стручна спрема | 1 |  | 41-50 | 29 |
| Број на наставен кадар | 64 | 15 | 49 |  | Средно образование | 10 |  | 51-60 | 27 |
| Број на воспитувачи | / |  |  |  | Основно образование | 1 |  | Над 60 | 4 |
| Број на стручни соработници | 4 | 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| Административни работници | 2 | / | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Помошно- технички кадар | 10 | 6 | 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Директор | 1 | / | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Помошник директор | / | / | / |  |  |  |  |  |  |
| Образовни медијатори(доколку се ангажирани во училиштето) | / | / | / |  |  |  |  |  |  |

**3.10. Податоци за учениците во основното училиште**

**Централно училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Број на паралелки** | **Број на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| I | 3 | 47 | 18 | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 3 | 59 | 28 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 3 | 63 | 24 | 38 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **I- III** | **9** | **169** | **71** | **98** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 3 | 66 | 34 | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 3 | 51 | 25 | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | **6** | **117** | **59** | **58** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 5 | 83 | 41 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | 5 | 86 | 35 | 50 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-VII** | **10** | **169** | **77** | **92** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII | 5 | 80 | 44 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII-VIII** | **10** | **166** | **80** | **86** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | 5 | 63 | 37 | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII-IX** | **10** | **143** | **81** | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-IX** | **20** | **312** | **159** | **154** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вкупно** | **35** | **598** | **287** | **311** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подрачно училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Број на паралелки** | **Број на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| I | 2 | 35 | 19 | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 2 | 18 | 10 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 2 | 23 | 10 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I- III** | **6** | **76** | **39** | **37** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 2 | 20 | 7 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 2 | 25 | 14 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV -V** | **4** | **45** | **21** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вкупно** | **10** | **121** | **60** | **61** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подобрување на условите за работа во училиштето**

**Набавена опрема, наставни средства и помагала**

|  |  |
| --- | --- |
| **Опис** | **Количин**а |
| Компјутери ( лаптопи/14 и фиксни/18) , таблети/40 2компјутерски монитори(2022/23) | 32 + 40 |
| Пен таблети | 4 |
| Интерактивни табли (набавени/6), донирана смарт табла (Фото зрак) донирани интерактивeн панел/ 2 и печатач Xerox/1,микроскопи/2, интерактивна дисплеј табла за кабинет по германски јазик – добиена награда на наставник по германски јазик | 6+3 |
| Касетофони /10, лцд проектори/6,принтери/6 | 10+6+6 |
| Мебел: 12 плахари, 20 бироа и работни маси (2022/23) Учебна 2022/23 – второ полугодие  4 ри Лаптопи, 1 печатач во боја,1 ласерски печатач, (информатичка опрема 04.05.2023 во вредност од 105.735 ден)  Набавен е еден 5 Г рутер, 5USB wifi картици,2 проектори,1проекционо платно,(1Интерактивна табла Лавиринт, 1Лавиринт со шарени топчиња-за потребите на учениците со ПОП),   * Училишен мебел ( 120 столчиња во вредност од 141,600 ден 25.04.23) * Машина за чистење на подови STAR SC20 E во вредност од 139,004 на 18.04.23   Со проектот ERAZMUS+ се набавени 4 ри лаптопи и 1 интерактивен панел |  |

ООУ ,,Кочо Рацин,,Прилеп според ЗОО, Развојниот план и Годишната програма за работа на училиштето ,секоја учебна година изработува Финансов план. Раководниот тим ги спроведува механизмите за добивање и користење на дополнителни финансиски сретства потребни за работата на училиштето.Во тој контекст училиштето изготвува план за јавни набавки секоја календарска година и формира комисии за јавни набавки во кои вклучува преставници од наставниот кадар. На состаноците на Училишен одбор се разгледуваат, усвојуваат и донесуваат одлуки за финансиските активности и состојби на училиштето.Училишниот одбор редовно и наменско го следи трошењето на буџетот и финансиските сретства преку презентирање на Годишна сметка и при тоа има увид во склучените договори, тендери за јавни набавки и понуди**.**

Финансиското работење на училиштето се врши преку две постојани сметки:

-сметка 903 за наменски дотации и

-сметка 787-за самофинансирачки активности (средствата на оваа сметка се обезбедени од кирја од спортската сала која се издава на користење на спортски и други клубови и кирија од издавање земјиште под закуп на кое е лоцирана трафика.Преку оваа сметка се врши и трансвер на сретствата за исхрана на учениците)

-по потреба се отвораат и сметки на буџет на донации 603 и 785,врз основа на претходно одобрени грантови.

Сите средства кои се слеваат на жиро сметките се строго наменски и се употребуваат за онаа цел за која се наменети. На тој начин се врши контрола над нивното трошење.

За училишниот буџет и за трошоците, информации има директорот на училиштето и лицето кое раководи со финансиското работење. Секој од вработените може да се информира доколку изрази желба, а на крајот од годината преку изготвените завршни сметки се известуваат и членовите на Училишниот одбор.Преку делегираните членови на Училишниот одбор од страна на локалната заедница, истата добива информации за начинот на финансиското работење на училиштето.

Буџетот се користи наменски и за цели кои се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина. Јавните набавки од поголема вредност се остваруваат преку локалната самоуправа, а тоа се набавка на нафта и сл.

# Мисија на училиштето

***УЧИЛИШТЕ СО ЗДРАВА УЧИЛИШНА КЛИМА КОЕ ОБЕЗБЕДУВА КВАЛИТЕТНА НАСТАВА СО СОВРЕМЕНИ НАГЛЕДНИ СРЕДСТВА КОИ ОВОЗМОЖУВААТ СТЕКНУВАЊЕ НА ПРАКТИЧНИ И ТРАЈНИ ЗНАЕЊА НА УЧЕНИЦИТЕ, ПРОФЕСИОНАЛНО ОСПОСОБЕН И ОБУЧЕН НАСТАВЕН КАДАР, СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА И ОТВОРЕНОСТ ЗА ЗАПОЗНАВАЊЕ И СОРАБОТКА СО ДРУГИ ЕТНИКУМИ.***

**Визија на училиштето**

***УЧЕНИЦИТЕ ИЗЛЕЗЕНИ ОД НАШЕТО УЧИЛИШТЕ ДА БИДАТ УСПЕШНИ ГРАЃАНИ НА НАШЕТО ОПШТЕСТВО КОИ ЌЕ ДАВААТ СВОЈ ПРИДОНЕС ЗА НЕГОВ РАЗВОЈ. НАШЕТО УЧИЛИШТЕ ЈА ОТВОРА ВРАТАТА НА ИДНИНАТА ПРЕКУ ПРИМЕНА НА СОВРЕМЕНИТЕ ТЕКОВИ ВО НАСТАВАТА, СО ШТО СЛОБОДНО ЌЕ СЕ РАЗВИВААТ И ИЗРАЗУВААТ ЖЕЛБИТЕ, ИНТЕРЕСИТЕ, СТАВОВИТЕ И СПОСОБНОСТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, КАКО И МЕСТО КАДЕ ЌЕ СЕ ГРАДИ ДОВЕРБАТА, РАЗБИРАЊЕТО И ТОЛЕРАНЦИЈАТА, А СЕТО ВО СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА.***

# 

# Во учебната 2022/23 г воспитно-образовниот процес во училиштето се реализираше согласно Календарот за организација и работа на основните училишта, Календарот за изменување на календарот за организација на работата на основните училишта за учебната 2022/23г (според кој второто полугодие започна на 23 јануари, а учебната година заврши

# н а14јуни) и согласно Наставниот план за учебната 2022/23г.

##### Оваа учебна година продолживме со имплементацијата на новата Концепција за основно образование, така да ученците од прво и четврто, и второ и петто одделение работат по нови наставни планови и програми.

##### Соработката со родителите и локалната заедница се одвиваше на сите нивоа со заедничко преземање на активности за подобрување на ефикасноста на воспитно-образовниот процес.

Реализацијата на голем дел од минатогодишните воннаставни активности кои беа ставени во мирување претходната учебна година продолжуваме да ги реализираме оваа учебна година. Така да училиштето ги организира овие активности според новата Концепција за воннаставни активности.

Оваа година ја продолживме соработката со невладината организација СЕГА, така да 16 ученици од 8 и 9 одд (11-28 октомври) и два наставника (супервизори) имаа можност за интеркултурно учење во детското село Песталоци, Троген, Швајцарија. При размената и престојот во Швајцарија, учесниците успешно ги поминаа обуките за толеранција и антидискриминација и се здобија со сертификати. На учениците им беа доделени планови и материјали за спроведување на работилница по истиот пример, но овојпат учениците како носители и реализатори на активностите. На Отворениот ден на демократија кој во училиштето се организира во месец ноември, учениците успешно ја реализираа работилницата за превенција од дискриминација во сите одделенија од предметна настава на отворениот час.

Во учебната 2022/23г продолжи континуитетот на одржување на натпреварите како и учество на многубројни настани и манифестации кои се организирани од други образовни институции во градот и надвор од него. Наставниците од одделенска и предметна настава, како и стручните соработници проследија групни, индивидуални обуки, вклучувајќи on line обуки, вон и во училиштето организирани од БРО и МОН. За новите наставни програми во второ, петто и шесто одделение беа организирани и реализирани обуки за наставниците од страна на БРО и МОН.

**Поуки кои може да бидат корисни за време на реализирање на годинашните активности**

- да се продолжи со развивање на соработката со родителите за нивно постојано вклучување во наставни и проектни активности

- да се продолжи со поддржување на учениците за постигнување високи резулатати заради нивно мотивирање и понатамошно залагање

- да се продолжи со поддржување на надарените и талентираните ученици за продлабочување и проширување на своите знаења

- да се продолжи со развивање на соработката и тимската работа во училиштето помеѓу наставниците, наставниците , стручните соработници и директорот

- да се продолжи со поддршката на наставниците за работа со деца со посебни потреби и тешкотии во учењето

- да се продолжи со поддршката на наставниците во процесот на планирање и реализација на наставата и воннаставните активности

- да се продолжи со осовремувањето на наставата за развивање на стимулативна средина за учење

- да се продолжи со опремувањето на училниците и кабинетите со нагледни средства и технички помагала

- да се продолжи со поддржувањето на наставниците во градењето на својот кариерен развој

- да се развива соработката со сите релевантни субјекти заради успешна реализација на целите на воспитно-образовниот процес.

**Стратешки цели:**

Од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалниите ресурси, самоевалуацијата на нашето училиште, извештаите на училиштето, потребите на учениците, наставниците и другите вработени, соработката со родителите и локалната средина, имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија ги определивме потребите на промени на училиштето. Се потрудивме да ги определиме приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности.

Со цел да се зајакне демократската клима во училиштето, во континуитет продолжуваме со реализацијата на Отворен ден на граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за превземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста придонесува во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

Од листата на потреби за учебната 2022/2023 година училиштето ги издвои следните приоритети:

Наставни планови и програми

Постигања на учениците

Учење и настава

Училишна клима и односи во училиштето

Подобрување на резултатите

Поддршка на учениците

Подобрување на условите за работа во училиштето

**Развојни цели:**

* Подобрување на квалитетот на реализацијата на наставата
* Унапредување на работата со децата со посебни образовни потреби, надарени деца и децата со потешкотии во учењето и развојот
* Демократизација на работата со ученичката заедница
* Вклучување на родителите во активности на училиштето
* Препознавање и диференцирање на врсничкото насилство и развивање на свеста за здрава храна
* Одржување на здрава училишна средина – подобрување на хигиената
* Подобрување на инфраструктурата во двете училишни згради

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритетно подрачје** | 1. **Наставни** **планови** **и** **програми** |
| **Цел:Запознавање**  на наставници, родители и ученици со Концепцијата за ВНА во основното образование и нејзино имплементирање  **Очекуван исход** : Вклучување на сите ученици во барем една воннаставна активност и нивно вклучување во планирањата и избор на содржини за ВНА | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.1** | **Вклученост на ученичката заедница во избор на содржини за ВНА, но и за прашања што се од интерес на учениците** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Вклучување на ученците во изготвување програма за ВНА | Давање предлози од стана на учениците | Ученици Наставници Стручни соработници | Август/септември, 2023 | Компјутер, хартија | Директор  Тим за следење на годишната програма |
| Планирање на работата на секциите и ВНА | Цела учебна година | Компјутер, хартија |
| Евалуација на реализираните активности | Изработка на извештаи, фотографии | Цела учебна година | Компјутер, хартија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.2** | **Учество на родителите во донесување одлуки во врска со планирањето на ВНА** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Обезбедување на навремени информации до родителите за програмата на ВНА | Партиципација во донесување одлуки за планирање на ВНА | Училишен одбор  Совет на родители | Мај 2024 | Список во годишна програма  Анкети на учениците | Директор, Тим за следење на годишната програма |
| Вклученост на родителите во формирањето на листа на ВНА која ја нуди училиштето | Заеднички изготвена листа на ВНА | Училишен одбор  Совет на родители | Мај, 2024 | Компјутер, хартија | Директор, Тим за следење на годишната програма |
| Вклученост на родителите во изборот на конкретната ВНА во која ќе учествува нивното дете | Спроведени анкето од страна на училиштето | Стручни соработници, одд. раководители | Јуни 2024 | Компјутер, хартија | Директор, Тим за следење на годишната програма |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.3** | **Вклучување на родителите и во реализација на ВНА заедно со наставниците кои се одговорни за реализацијата** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Планирање на работата на новите секции , работилници, акции, проекти, настани | Заеднички планирања | Одговорни наставници | Август 2023-2024 | Компјутер, хартија | Директор, Тим за следење на годишната програма |
| Набавка на потребни реквизити и средства | Извештај | Комисија за јавни набавки | Август 2023-2024 |
| Реализација на нови секции и други ВНА | Извештај и евиденција |  | Учебна 2023/24 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.4** | **Планирање и спроведување на ВНА во соработка со ЛЗ со што ќе се подигне општествената одговорност на учениците** | | | | | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | | | **Носители на активностите** | | **Временска рамка за имплементација** | | **Потребни ресурси** | | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Организирање на заеднички настани ,акции, работилници, секции) | | Заеднички планирања | Одговорни наставници | | Август, 2023-2024 | | Компјутер, хартија | | Директор, Тим за следење на годишната програма | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | 2. Постигања на учениците | | | | |
| Цели:Развивање систем на иденитификација, поддршка и следење на напредокот на учениците со тешкотии во учењето, надарени и таленитрани ученици и ученици со посебни потребиОчекувани исходи: Идентификувани ученици, континуирана и контролирана поддршка на нивниот напредок и развој Задачи **(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)**  **-** Систематско следење на напредокот на учениците со тешкотии во учењето, надарени и талентирани ученици и ученици со ПОП | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| Анализа на состојбите на ниво на училиште /извештаи  Идентификување и евиденција  Следење на напредокот и оценување на постигањата Изработка на вакви планирањаОбука –по потребаИзработка на вакви планирања | Дијагностицирање на постоечката состојба (преглед на ученици од наведените групи и досегашен начин на работа со истите);Откривање на ученците (надарени,талентирани)со идентификациони листи;Изготвување план за работа со наведената група ученици ;Реализација на планот за работа со ученците и следење на напредокот | Педагог  Психолог  Наставници  Специјален едукатор и рехабилитатор | Септември-јуни | Анализа – извештај  Работилница Дискусии Листи за идентифи-кација и насоки за педагошко водење на учениците Извештај | Стручни соработници Наставници од одделенска и предметна настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | 3. Учење и настава | | | | |
| Цели: Поголема мотивираност за учење,пообјективно оценување и подобри постигнувањаОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Зголемување на ефикаснота на учењето-Подобрени постигања на ученицитеЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) **-** Поттикнување на наставниците да користат разновидни наставни форми и методи соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење  -Подобрување на квалитетот на планирањата од аспект на планирање на оценувањето - Проширување на употребата на методите, постапките и техниките на проверување на постигањата на учениците- Следење на примена на планирани оценувања-Поддршка на примена на формативно и сумативно оценување **-** Да се анализираат постигнатите резултати | | | | | |
| Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | Индикатори за успех(показатели, факти, иинформации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| Дијагностицирање на состојбите со примена на разновдиидни форми и методи во наставата прилагодени на потребите на учениците | Извештајинформирање на наставниците, одредување на стратегии | Стручни соработнициСтручни активи | Септември -јуни | Листи со изготвени насоки | Тим за професионален развој |
| Подобрување на квалитетот на планирањата од аспект на планирање на оценувањето | Планирање со внесени показатели за вреднување и оценување на постигнувањата на учениците | Наставници од одделенска и предметна настава | Септември | Планирање во Годишна програма Планирање на наставаЧек листи | Тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди |
| Анализа на состојбите со употребата на методите, постапките и техниките на проверување на постигањата на учениците | Извештајинформирање на наставниците , одредување на стратегии | Наставници од одделен- ска и предметна наставаСтручни соработници, Стручни активи | Септември, октомври | Листи со изготвени насоки | Тимза следење и проверка |
| Следење на примена на планирани оценувања | Оценки  Констатации Насоки | Наставници од одделенска и предметна настава  Ученици во паралелки од 6-9 одд. | Континуирано по класификациони периоди | Оперативни планирања Одд дневникЕвиденциони листи | Тимза следење и проверка |
| Поддршка на примена на формативно и сумативно оценување | Изготвен план | Наставници од одделенска и предметна настава | Континуирано | Годишна програма за работа на училиштето Планирање на наставатаИнформации од анализа на анкета | Тимза следење и проверка |
| Проценување на унапредувањето на оценувањето | Заклучоци и препораки | Наставници од одделенска и предметна настава | мај-јуни | Наставнички портфолија Ученички портфолија ДневнициЧек листа | Тим Директор Стручни соработници |

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритетно подрачје** | **4. Училишна клима** |
| **Цел Демократизација на работата на ученичката заедница**  **Исходи :**  **4.1**. Вклучување на учениците при донесување одлуки кои се од нивен интерес во училиштето  **4.2**. Поттикнување на сите ученици да се вклучат (при формирање и планирање)во воннаставни активности според нивниот интерес  **4.3.** Изработување на систем за промовирање на постигања**та**  **4.4.** Подобрување на соработката меѓу учениците потребна за воспоставување добри односи и за решавање актуелни проблеми/прашања од секојдневниот училишен живот | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача 4. 1.** | **Земање во предвид мислењето на учениците за прашања**  **кои се однесуваат на нив** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата** |
| Покана на членови на УЗ на наставнички совет, совети на паралелки и УО | Усвоени предлози на УЗ | Членови на Наставнички совет, совет на паралелки УО , Членови на УЗ | 2023-2024 | Компјутер, хартија | Директор, Тим за следење на годишната програма |
| Вклучување на учениците и земање во предвид нивниот предлог за планот на финансиското работење |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача 4.2.** | **Вклученост на ученичката заедница во избор на содржини за ВНА, но и за прашања што се од интерес на учениците** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата** |
| Вклучување на ученците во изготвување програма за ВНА | Давање предлози од стана на учениците | Ученици Наставници Стручни соработници | Август/септември, 2023 | Компјутер, хартија | Директор  Тим за следење на годишната програма |
| Планирање на работата на секциите и другите ВНА | Цела учебна година | Компјутер, хартија |
| Евалуација на реализираните активности | Изработка на извештаи, фотографии | Цела учебна година | Компјутер, хартија |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача 4.3.** | **Континуирано информирање за постигнатите резултати** | | | | | | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | | | **Носители на активностите** | | **Временска рамка за имплементација** | | **Потребни ресурси** | | **Тим за следење на реализацијата** | |
| Формирање на Тим за информирање промовирање на постигањата, вклучувајќи и ученици претставници на УП | | Објави на Веб страна на училиштето,огласна табла ,  Информирање на Совет на родители, Наставнички совет, Училишен парламент | Одговорни наставници и ученици | | Во текот на учебната година | | Извештати за постигнати резултати | | Директор, Тим за следење на годишната програма | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача 4.4.** | **Подобрување на соработката меѓу ученици од различни одделенија и возрасти** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата** |
| Воведување систем на меѓуврсничка поддршка  -**обуки за мирно решавање конфликти и социјални вештини**  -начини на поддршка на помладите ученици иучениците со потешкотии и со ПОП  -конкретни задачи и рутини со кои треба да се запознаат помладите ученици  Следење на напредокот и планирање средби | Подобрување на умешноста за учење  Развивање на социјални вештини  Подобрување на атмосферата во училницата и училиштето | Одговорни наставници и ученици кои ќе бидат обучувани | Во текот на учебната година | Извештати за постигнати резултати | Директор, Тим за следење на годишната програма |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | 4. Подобрување на резултатите (Вклучување на родителите во активности на училиштето) | | | | |
| Цели : Развивање на свеста кај родителите за отворена и активна соработка со училиштетоОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Планирани учества на родителите во образовниот процес- Изготвен план за соработка со родители- Записници, извештаи за резлизирани соработкиЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)- Да се вклучуваат родителите според нивните различни можности во наставата, со презентации за професиите кои ги работат и знаењата кои ги поседуваат -Поттикнување на родителите за вклученост при креирањето на училишните политики. -Да се креираат формални и неформални прилики за комуникација и споделување на информации со родителите-Да се користат изворите на сознанија од семејната средина за збогатување на развојните и спознајните искуства на децата и за унапредување нана учењето и поучувањето научениците со различни способности иафинитети | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| Изнаоѓање различни начини за учествување на родителите во образовниот процес на децата | Работилници со претставници на родители за наведените теми и изнаоѓање решенија | Стручни соработници Одговор-ни наставни ци на Стручни активи | Септември,Октомвридекември | - Канцеларија,комп-јутер,печатач,хартија- Планирања | ДиректорСтручни соработнициСовет на родители |
| Изнаоѓање различни начини за поттикнување на родителитеза вклученост при креирањето на училишните политики | Состаноци на УО и Совет на родители, за наведените теми и изнаоѓање на решенија | Директор,членови на УО и членови на Совет на родители | Септември-јуни | Одлуки | ДиректорСтручни соработнициСовет на родители |
| Тековни информир. на родителите за нивните деца, развојните карактеристики и за целите на наставната програма, за условите во семејната средина и можностите за нивно подобрување | Подобрување на организација и реализација на родителските средби | Стручни соработници Наставници | Септември-јуни | - Покани, разговори, Работилници- Евиденциони листи Интервјуа | Директор Стручни соработници Совет на родители |
| Редовна соработка со родителите преку реализација на различни идеи за создавање постимулативни услови за учење во домот | Работилници со претставници на родители за наведените теми и изнаоѓање решенија | Стручни соработници Наставници Родители | Октомври,декемвриМарт,јуни | - Покани, разговори, Работилници- Понудени соработки (листи за евиденција) | Директор Стручни соработници Совет на родители |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | 5. Поддршка на учениците | | | | | |
| Цели : Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесувањеОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Учениците го препознаваат насилството **Транспарентност и навременост во информирањето.**  **Следење и анализа на појавита на насилно однесување.** **Успешно и навремено справување со појавите на насилно однесување**Адекватно реагирање при појави на насилно однесувањеЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) **-** Препознавање идиференцирањена врсничкото насилство  **-** Поддршка на учениците кои трпат насилство  **-** Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување | | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување | | Изготвување на процедури, обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување | Наставници одделенска и предметна настава  Ученички парламент | Септември - јуни | ПрирачнициОбрасци за евиденцијаЛисти со процедуриПлакатиРаботилници | Директор  Тим (одделенски раководители)  Стручни соработници |
| -Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство  - Советодавна работа -Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности | | Изготвуање на квалитетни планирања за наредни активностиВодење записници од советодавна работаНадминување и справување со настанатата ситуацијаПодобрување на однесувањето на учениците | Наставници одделенска и предметна настава Ученички парламент | Септември - јуни | Евидентни листиЗаписнициПланирањаПрирачнициПлакатиРаботилници | Директор  Тим Стручни соработници |

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритетно подрачје** | 1. **Наставни** **планови** **и** **програми** 2. **Постигнувања на учениците** 3. **Поддршка на учениците** |
| **Стратешка цел 1.**  **Унапредување на работата со децата со посебни образовни потреби ( од Развојна ново за годинава )**  **Развојна цел 1.1.** Унапредување на планирањата за работа со деца со ПОП  **Развојна цел 1.2.** Подобрување на постигањата при работата со деца со ПОП  **Развојна цел 1.3.** Работа на професионална ориентација на децата со ПОП | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.1.1** | **Изготвување на пропишана процедура за изготување на ИОП врз основа на наставните програми по сите наставни предмети**  **( од Развојна ново за годинава )** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Инклузивниот тим организира изготување на процедури за ИОП | Изготвени ИОП за сите ученици со ПОП | Наставници  Родители  Дефектолог Стручни соработници | Август/септември, 2021/2022/2023/2024 | Компјутер, хартија | Директор  Тим за следење на годишната програма |
| Вклучување на дефектолог и родител при изготувањето на ИОП за ученик |
| Евалуација на реализацијата н а ИОП на ученик и планирање на наредни активности | Цела учебна година |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.2.1** | **Поддршка на наставниците при работата со деца со ПОП( од Развојна ново за годинава )** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Обезбедување на средства за обуки и обуки на наставниците како дел од професионалниот развој за ПОП | Континуиран напредок во постигањата кај децата со ПОП | Наставници од одд и пр. Настава, | Мај 2021-2025 | Доставување на Барања до БРО и МОН | Директор, Тим за следење на годишната програма |
| Постојана ангажираност во училиштето на училишен дефектолог за работа со деца со ПОП | Споделена одговорност при работата со ученик со ПОП и Тимска работа | Наставници Стручни соработници  дефектолог | Јуни-август 2021-2025 | Доставување на Барања до ЛС и МОН |
| Постојана ангажираност на образовни асистенти за сите деца со ПОП | Наставници стручни соработници и образовни асистенти |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | **7. Подобрување на условите за работа во училиштето обновување на внатрешните скали во училишната зграда** | | | | | |
| Цели: Подобрување на условите за работа со поголема функционалност нa внатрешните скалилаОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Идентификувана моментална состојба и обезбедени показатели во врска со наведените делови од училишната зграда-Реализирани комуникации- Естетски добар изглед и функционални внатрешни училишни скалилаЗадачи (краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) **-** Да се идентификува постоечката состојба на внатрешните училишни скали и се утврди потребата за **реставрација со брусење**  **-** Да се развиваат можности за соработка заради обезбедување на потребни услови - Да се направи потребен извредбен зафат за подобрување на состојбата на училишните скали- Да се унапредуваат условите за работа во училиштето | | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| -Евидентирање на постоечката сосотојба | | Изготвување на листа за приоритетно потребни активности | Училиште и ЛС | Јули | КомпјутерЗаписникЕвиденции | КомисијаСекретар |
| -Вклучување во активности за поддршка заради овозможување на услови за реализација | | Доставени барања до ЛСОстварени средби и договори за изведбени активности | Училиште и ЛС | август | Барања известувања | Комисија |
| Извредбен зафат за подобрување на состојбата на училишните скали | | Добар изглед и функционални внатрешни училишни скалила | Училиште и ЛС | Јуни-јули 2024 | Евиденции | Директор и комисија |
| Следење на преземени активности Извештај за реализирани активности | | Подобрениуслови за работа во училиштето | Училиште и ЛС | Август-септември | Извештај | Директор |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | **7. Подобрување на условите за работа во училиштето подготовки за реновирање на фасадата на училишната зграда (замена на одводната мрежа и санитарните јазли во тоалетите, дренажа, заштита од влага на темелите)** | | | | | |
| Цели: Подобрување на условите енергетска ефикасност на фасадата на училишната зграда, во прва фаза заштита на темелите од влагаОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Идентификувана моментална состојба и обезбедени показатели во врска со наведените делови од училишната зграда-Реализирани комуникации- Естетски добар изглед и функционална училишна фасада, заштита од ерозија на ѕидовите- Подобрени услови за работа во училиштето, особено во подрумотЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) **-** Да се идентификува постоечката состојба, фасадата (ѕидовите во подрумот) на училишната зграда и се утврди потребата за реновирање - Да се изведи градежен зафат на темелите на училишната зграда за да се санира влатата во темелите- Да се унапредуваат условите за работа во училиштето | | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тимза следење на реализација на активностите |
| -Евидентирање на постоечката сосотојба | | Изготвување на листа за приоритетно потребни активности | Училиште и ЛС | Јули | КомпјутерЗаписникЕвиденции | КомисијаСекретар |
| -Вклучување во активности за поддршка заради овозможување на услови за реализација | | Доставени барања до ЛСОстварени средби и договори за изведбени активности | Училиште и ЛС | август | Барања известувања | Комисија |
| Извредбен зафат за подобрување на состојбата со влагата во подрумот | | Заштита на ѕидовите од ерозија | Училиште и ЛС | Август 2023 | Евиденции | Директор и комисија |
| Реконструкција и поставување на енергетски ефикасна фасада | | Добар изглед и функционална училишна фасада | Училиште и ЛС | Август 2023 | Евиденции |  |
| Следење на преземени активности Извештај за реализирани активности | | Подобрениуслови за работа во училиштето | Училиште и ЛС | Август-септември | Извештај | Директор |

|  |  |
| --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | **8. Подобрување на условите за работа во училиштето: обезбедување на поголема безбедност при престојот во ПУ, подобарување на услови за престој во училишниот двор** |
| Цели: Подобрување на условите за работа во училиштетоОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Идентификувана моментална состојба и обезбедени показатели во врска со наведените делови од училишната зграда-Реализирани комуникации- Подобрени услови за работа во ЦУ и ПУЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) **-** Да се идентификува постоечката состојба и се утврди потребата за реновирање - Да се изведи градежен зафат во делот кај фонтаната,поплочување и поставување биста со ликот на К.Рацин- Да се унапредуваат условите за работа во училиштето | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 8.1** | **Опремување на мултимедијална и сензорна соба и набавка на гасеница за ученици со физичка попреченост** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори**  **за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата** |
| Формирање тим кој ќе направи план за најсоодветна локација на уч. зграда | Согледани можности за изведба | Директор | Јуни, 2024 | Компјутер, хартија | Директор,  Тим за следење на годишна програма |
| Прибирање понуди и избор на најповолна | Избрана најповолна понуда од пристигнатите | Комисија за набавки |
| Изведбен зафат | Изведбени активности | Избедувач | Учебна 2023/24 | Градежни материјали |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел 1.1.6** | **Обезбедување на средства за спортска сала според Нормативот и стандардите (2020)** | | | | |
| **Активности** | **Индикатори**  **за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата** |
| **Аплицирање при МОН и Агенција за спорт и млади за изградба на спортска сала во склоп на училиштето** | **Добиена согласност за изградба** | **Директор** | Учебна 2024/25 | **Апликација одобрена од УО** |  |
| **Остварување контакти со ЛС** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | 9. Подобрување на условите за работа во училиштето (здрава училишна средина) | | | | | |
| Цели: Одржување на здрава училишна срединаОчекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)- Подобрување на хигиената и одржување на здрава училишна средина- Подобрување на здравјето на учениците- Увид во потребите за наставни средства-Подобрување на наставатаЗадачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)- Одржување на здрава училишна средина – подобрување на хигиената- Набавка на нагледни средства потребни за квалитетна реализација на наставата | | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси(човечки, финансиски, материјални) | Тим за следење на реализација на активностите |
| Вклучувањена учениците во активности од оваа област | | Реализирани еко активности | Педагог, психолог, Наставници, одговорни лица | Септември-јуни | РаботилнициЕвиденција, записник извештај | Секретар  наставници ученици |
| Превземање активности со наставниците и одговорните за одржување на хигиената | | Одржани еко акции, кампањи, работа на еко патроли | Психолог, стручни состаноци | Септември-јуни | Работа на ученичката заедницаЗаписници,плакати | Директор секретар |
| Анализа на потребите од наставни средства  (набавка и на компјутери) | | Планови за набавка на потребни наставни средства | Директор Педагог, психологОдговорни на стручни активи | август | Прашалник, анализа | Директор |
| Набавка на нагледни средства | | Набавка на планираните наставнисредства | Училиште, општина | Септември, октомври | Фактури, договори | Директор |

# 

**7.1. План за евалуација на акциските планови**

**Цел:**Се проверува и утврдува дали акционите планови се остваруваат и се проценува колку добро се остваруваат,за да може да се преземат конкретни активности штом ќе биде неопходно.

**Прилог:Акциони планови за реализација на сите акциски истражувања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетно подрачје на промени | Наведени во акционите планови за тековната учебна година | | | | |
| Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)Очекувани исходи(кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)Задачи(краткотрајни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)- Да се согледаат целите и насоките за реализација на акциските и другите програми- Следење на реализација на планираните активности- Проценување на успешноста на реализацијата | | | | | |
| Активности(кои конкретни чекори се преземени за да се исполни поставената цел:состаноци, тешкотии, одложувања, потребни ресурси и сл. ) | Одговорни за следење: | Критериуми за успех: ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме | Инструменти:(тестови на знаења, прашалници, потсетник за водење интервју, протоколи за набљудувања и опсервации) | Индикатори за успех(показатели, факти, информации) | Повратна информација(се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување ) |
| Состаноци,средби(поконкретно во текот на реализација) | Директор  Стручни соработници Училишен одбор | Разгледување на акционите планови и другите програми,соработка и договор | Записници Извештаи | Согледани анализи во евиденциони листи | Согледани цели и насоки за нивна реализација |
| Состаноци,тековни проблеми, средства(поконкретно во текот на реализација) | Директор  Стручни соработници Училишен одбор | Согледување на динамиката на реализацијата на акционите планови и програми на редовни состаноци | Записници Извештаи | Реализација на активностите според планираната динамика | Добиени тековни сознанија |
| Договори,заклучоци(поконкретно во текот на реализација) | Директор  Стручни соработници Училишен одбор | -Давање на мислења и препораки за понатамошни активности | Записници Извештаи | Конечна реализација на планираните активности | Добиени резултат и и дадени препораки |

# -План на активности за реализација на еколошката програма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели за реализација | Начин на реализација | Време | Одговорни лица | Планирани потребни средства |
| Да се идентификуваат предлог активности | Известување за активности од програма еко -училиште | август | Директор,Координатор на еко тимот | Дополнително ќе се определат |
| Да се планира начинот на изведување на активностите | Одредување на чекори на акција според дадени Еко-стандарди | септември | Директор,Еко – тим, Стручна служба |  |
| Да се изберат еко активности и да се следи раеализацијата | Изготвување еко-програма  Реализација на планирани активности | септември-јуни | Еко – тимСтручна службаУченици, Родители |  |
| Да се подобрат условите во училиштето во врска со избраните еко стандарди | Евалвација на реализацијата на поставените задачи | јуни | ДиректорКоординатор на еко - тимот |  |

# -Следење и евалуација на планот и активности од еколошката програма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Критериуми на успех**  **Активности** | **Време на реализација** | **Инструменти** | **Индикатор на успешност** | **Одговорен за следење**  **Носители** | **Повратна информација** |
| Да се согледаат целите и насоките за реализација на еко програмата | Разгледување на еко програмата,соработка и договор | август | Записници  Извештаи | Согледани анализи во евиденциони листи  Анализи планирања  Извештаи Проценки  Извештај | Директор  Координатор на еко - тим | Согледани цели и насоки за нивна реализација |
| Следење на реализација на планираните активности | Согледување на динамиката на реализацијата на еко програми на редовни состаноци | септември-август | Записници  Извештаи | Реализација на активностите според планирана динамика | Директор  Еко тим  Стручна служба | Добиени тековни сознанија |
| Проценување на успешноста на реализацијата | Давање на мислења и препораки за понатамошни активности | Јуни,  јули,  август | Записници  Извештаи | Конечна реализација | Директор  Еко тим  Стручна служба | Добиени резултат и и дадени препораки |

**-Поврзување на еколошката прогама во редовната настава**

Во наставата од I - IX одделение, а почитувајки ги избраните точки на акција од четирите еко стандарди за учебната година во различни наставни предмети во соодветни наставни содржини од сите одделенија се врши интегрирање на еколошки содржини од девет еколошки теми со што се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Интегрираните планирања се составен дел на Годишната програма за работа на училиштето.

# 8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште

# Учебната година според Законот на основно образование (член 52, став 2) се утврдува со Kалендар за организација и работа на основното училиште донесен од Министерот за образование.Според Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2023/2024година (Сл.весник бр.167,7август2023) учебната година започнува на 1септември 2023г, а завршува на 31 август 2024г. Наставната година започнува на 1септември 2023г и завршува на 17 јуни 2024г.

# Првото полугодие започнува на 1септември 2023г и завршува на 29 декември 2023г. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024г и завршува на 17 јуни 2024г.

# Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор.

# Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023г. и завршува на 19јануари 2024г.

# Пролетниот распуст започнува н а 29 април и завршува на 6 мај 2024г.

# Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024г и завршува на 31 август 2024г.

# Основното училиште од18јуни до 1јули2024г организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024г организира подготвителна настава, консулатции и други форми на помош н аучениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

# Врз основа на Kалендарот за работа во тековната учебна година ќе се планираат активностите за одбележување на значајни датуми.Наставен ден за ООУ„К.Рацин“, Прилеп е и 22декември(петок), Денот на училиштето кога се изведува посебна програма, културни спортски и други манифестации. Организирање на настани: Детска недела, 20ноември(понеделник) - Отворен ден на демократија. Еко акции: 5ти март, 22март, 22 Април. Приредби: прв училишен ден, Детска недела, Базари: новогодишен, велигденски, Приредби: 8ми Март, за крај на учебна година.

**-Еколошки календар**

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

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

# -Преглед на наставници во одделенска настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Име и презиме** | **Одд. раководител** | **Дополнителна и додатна настава** | **Воннаставни активности** |  | **Ред. бр.** | **Име и презиме** | **Одд. раководител** | **Дополнителна и додатна настава** | **Воннаставни активности** |
| 1 | Валентина Ристеска | 1/а | **√** | **√** |  | 16 | Анета Станкоска | 4/а | **√** | **√** |
| 2 | Снежана Јанеска | 1/б | **√** | **√** |  | 17 | Горан Аврамоски | 4/б | **√** | **√** |
| 3 | Цветанка Караѓулеска | 1/в | **√** | **√** |  | 18 | Ванчо Спиркоски | 4/в | **√** | **√** |
| 4 | Митра Ѓорѓиоска | 1/г | **√** | **√** |  | 19 | Оливера Костадиноска | 4/г | **√** | **√** |
| 5 | Aнгела Дунимаглоска | 1/д | **√** | **√** |  | 20 | Живка Каралиоска | 4/д | **√** | **√** |
| 6 | Пеша Крстеска | 2/а | **√** | **√** |  | 21 | Весна Мегленска | 5/а | **√** | **√** |
| 7 | Елена Трајкоска | 2/б | **√** | **√** |  | 22 | Гоце Бумбароски | 5/б | **√** | **√** |
| 8 | Виктор Здравески | 2/в | **√** | **√** |  | 23 | Виолета Спиркоска | 5/в | **√** | **√** |
| 9 | Каролина Тренеска | 2/г | **√** | **√** |  | 24 | Билјана Стеваноска Костадиновска | 5/г | **√** | **√** |
| 10 | Светлана Велкоска | 2/д | **√** | **√** |  | 25 | Јасна Костадиновска | 5/д | **√** | **√** |
| 11 | Наташа Мирческа | 4/а | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Павлина Велјаноска | 3/б | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Весна Паноска | 3/в | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Наташа Аризанкоска | 3/г | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Стојна Богеска | 3/д | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |

**-Преглед на наставници во предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК** | | | | | | | | | | |
| Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови |
| 1 | Зора Чадамова | VII | 5x4=20 | VIIa | **√** | **√** | **√** |  | 20 |
| 2 | Габриела Стојаноска | VIII | 5x4=20 | VIIIб | **√** | **√** | **√** |  | 20 |
| 3 | Благојче Ристески | IX | 5x4=20 | IX в | **√** | **√** | **√** |  | 20 |
| 4 | Наташа Кулеска | VI | 5x4=20 | VI | **√** | **√** | **√** |  | 20 |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРВ ЕВРОПСКИ ЈАЗИК-АНГЛИСКИ** | | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Марија Јаков | VIII | 5x3=15 | VIII г | **√** | **√** |  |  | 21 | | IV а | 1x3=3 | **√** |  | | IV б | 1x3=3 |  |  | | 2 | Мартина Ристеска | VI | 5x3=15 | VI | **√** | **√** | **√** |  | 21 | | V б,в | 2x3=6 | | 3 | Билјана Маркоска | IX | 5x3=15 | IX а | **√** | **√** | **√** |  | 21 | | Vа,в | 3x2=6 | | 4 | Весна Обрадовиќ | VII | 5x3=15 | VIIб | **√** | **√** |  |  | 21 | | III а,б,в | 3x2=6 | | 5 | Благица Кусеска | I рид , IIIв,г,д |  | - | **√** | **√** | **√** |  | 22 | | 2+3x3=11 | | I а,Vа,г,д | 2+3x3=11 | | 6 | Емилија Мирческа Бошеска | Iб,в | 2x2=4 | - | **√** | **√** | **√** |  | 21 | | IVб,г,д | 3x3=9 | | Iрид, IIг,д | 2+2x3=8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ВТОР ЕВРОПСКИ ЈАЗИК** | | | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Вера Цветкоска-германски јазик | IX | 5x2=10 | IX г | √ | √ | √ |  | 20 | | | VII | 5х2=10 | | 2 | Габриела Темелкоска-германски јазик | VIII | 5x2=10 | VI | √ | √ | √ |  | 20 | | | VI | 5x2=10 | | 3 | Весна Трајческа-француски јазик | VI,VII,VIII | 3x2=6 |  | √ | √ | √ |  | 6 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **МАТЕМАТИКА** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Александра Христоска | VIII | 4x5=20 | VIII а | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | 2 | Весна Милошеска | IX | 5x4=20 | IX д | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | 3 | Јованка Велјаноска | VI | 5x4=20 | VI в | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | 4 | Христина Макалоски | VII | 5x4=20 |  | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | 5 | Билјана Ѓеоргиеска | VI | 1x5=5 | - | **√** | **√** |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ИСТОРИЈА / ИСТОРИЈА И ОПШТЕСТВО** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Благица Ристеска | IX,VII | 5х2=10  5х2=10 | IX б | **√** | **√** | **√** |  | 20 | |  |  | | 2 | Светлана Стојаноска | VI, VIII | 5х2=10  5х2=10 |  | **√** | **√** | **√** |  | 20 | |  |  |  |  | | --- | | **ГЕОГРАФИЈА/ СЛОБОДЕН ИЗБОРЕН 6то** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Блаже Трајкоски | IX | 5x2=10 |  | **√** | **√** | **√** |  |  | | VII | 5x2=10 |  |  |  |  |  | 20 | | 2 | Викторија Спиркоски | VI | 5x1=5 |  | **√** | **√** | **√** |  | 5 | | **СИ** VIа,б,в/г,д | 5x1=5 |  |  |  |  |  | 5 | | VIII | 5x2=10 |  |  |  |  |  | 10 |  |  | | --- | | **БИОЛОГИЈА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Maja Ристеска | VII | 5x2=10 |  | √ | √ | √ |  | 20 | | IX | 5x2=10 | √ | √ | √ |  | | 2 | Љупчо Преспаноски | VIII | 5x2=10 |  | √ | √ | √ |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ХЕМИЈА** | | | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | | | Вкупно часови | | 1 | Катерина Слабакоска | VIII | 5x2=10 |  | **√** | **√** | **√** |  | | | 20 | | IX | 5x2=10 |  |  |  |  | | | | **ФИЗИКА** | | | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности | |  | Вкупно часови | | | 1 | Валентина Деспотоска | VIII | 5x2=10 | VIIIв | **√** | **√** | **√** | |  | 20 | | | IX | 5x2=10 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ/СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Роза Стеваноска | VII | 2х3=6 |  |  |  |  |  | 21 | | IXa,б | 5x3=15 |  | √ | √ | √ |  | | 2 | Петре Крагуески | VIIIа,б | 2х3=6 |  |  |  |  |  | 21 | | VI | 5x3=15 |  | √ | √ | √ |  | | 3 | Даниела Проданоска | VIIIв,г,д | 3х3=9 | VII д |  |  |  |  | **20** | | IXв,г,д  изб.сп. VIIIд | 3x3=9  1x2=2 |  | √ | √ | √ |  | | 4. | Алекдандар Ѓорѓиоски | II а  V а,б,в  III а,б,в | 7X3=21 |  | √ | √ | √ |  | 21 | | 5. | Илија Димoски | IVг,д  IIIг, д V г,д | 6x3=18  СИ IVд/ Vд  1x2=2 |  | √ | √ | √ |  | 20 | | 6. | Бошко Тодорчески | IIг IV а,б,в | 4x3=12  IVa,б,в,г  Va,б,в,г  4x2=8 |  | √ | √ | √ |  | 20 | | 7. | Мартина Јездиќ | II б,в,д | 3x3=9  Веб - 3 |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | | 1 | Звонко Мирчески | Проекти  VIIг,д  IX | 2х1=2  5х2=10  5х1=5 | VIIг | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | | Училишен оркестар | 3x1=3 |  |  |  |  |  | | 2 | Белинда Ристеска | VI | 5x1=5 | VI | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | | VII а,б,в | 3x1=3 |  |  |  |  |  | | VIII | 5x1=5 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | Училишен хор | 3x1=3 |  |  |  |  |  | | Дополнува во ОУ„Кире Гаврилоски“ x 4OУх 4 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОЕКТИ ОД ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | | 1 | Сокле Мирчески | V | 5х2=10 | VIIв | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | | | IX a бVIII а В Г | 2х2=4  3x2=6 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | | 1 | Ице Кебакоски | VI | 5х1=5 |  | **√** | **√** | **√** |  | 20 | | | VII | 5х1=5 |  |  |  |  |  | | VIII | 5х1=5 |  |  |  |  |  | | IX | 5х1=5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ЕТИКА** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | | 1 | Христина Петкоска | VII | 5х1=5 |  | **√** |  | **√** |  | 5 | | | Дополнува ООУ„Добре Јованоски“, Прилеп | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ЕТИКА НА РЕЛИГИИ /СЛОБОДЕН ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Гоце Ацески | VIг,д/прво пол  6 а,б,в  второ пол | ЕтР. 2х2=4  3x2=6 |  | **√** |  | **√** |  | 5 | | Дополнуваат од друго основно училиште | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ/ СЛОБОДЕН ИЗБОРЕН ВО ЧЕТВРТО И ПЕТТО** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | | 1 | Кети Шишкоска | VIII | 5х1=5 |  | **√** |  | **√** |  | 16 | | | IX | 5х1=5 |  | **√** |  |  |  | | IVа,б,в/Vа,б,в | 3x2=6 |  |  |  |  |  | | Дополнува ООУ„Добре Јованоски“, Прилеп | | | | | | |  |  | | --- | | **ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ И ИНФОРМАТИКА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Николче Секулоски | VI | 5х2=10 |  | **√** |  | **√** |  | 21 | | VII | 5х1=5 |  |  |  |  |  | | IXв,г,д | Проекти од информатика 3х2= 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРИРОДНИ НАУКИ/СЛОБОДЕН ИЗБОРЕН ВО 8ТО ОДД.- животни вештини** | | | | | | | | | | | Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови | | 1 | Љупчо Преспаноски | VI | 3х3=9 | VI | **√** | **√** | **√** |  | 9 | | VIIIб | 1X2=2 |  |  |  |  |  | 2 | | 2 | Соња Пирганоска | V | 5х2=10 |  | **√** | **√** | **√** |  | 10 | | VI | 2x3=6 |  |  |  |  |  | 6 | | IV, V г и д | 2x2=4 |  |  |  |  |  | 4 | | слоб. изборен во прво и второ полугодеие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНОВАЦИИ** | | | | | | | | | |
| Р. бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | Одд. | Часови | Одделенски раководител | Дополнителна и додатна настава | Работа со секции | Воннаставни активности |  | Вкупно часови |
| 1 | Соња Јорданоска | IX | 5х1=5 |  | √ |  |  |  | 5 |
| Дополнува од друго училиште | | | | | | |  |

Наставата ќе се изведува по распоредот за работа на седмичен фонд на часови од задолжителните, изборните предмети, часот на одделенска заедница и часовите од додатна и дополнителна настава.

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИТЕ (по предмети и одделенија прилог во септември)**

##### 8.3.Работа во смени

Наставата се изведува во две смени и тоа : прва смена I, III, V, VII и IХодделение , а втора смена II, IV, VI и VIII одделение . Во секоја смена за секој работен ден има одредено дежурни наставници кои се грижат за однесувањето на учениците за време на одморите.

Наставниот час ќе трае 40 минути. Прва смена започнува од 7 часот и 15 минути до 12 и 45 часот, a втора смена од 13 до 18 часот и 30 минути за учениците од I- IX одделение.

Од 8 часот започнува наставата за учениците од I – III одд во централното и подрачното училиште.

Централно училиште

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I смена** | | | **II смена** | | |
| **Реден број на наставен час** | **Времетраење** | **Времетраење на одмори** | **Реден број на наставен час** | **Времетраење** | **Времетраење на одмори** |
| 1 час | 07 15 – 07 55 | Одмор 5 мин | 1 час | 13 00 - 13 40 | Одмор 5 мин |
| 2 час | 08 00 - 08 40 | Одмор 20 мин | 2 час | 13 45 - 14 25 | Одмор 20 мин |
| 3 час | 09 00 – 09 40 | Одмор 5 мин | 3 час | 14 45 - 15 25 | Одмор 5 мин |
| 4 час | 09 45 - 10 25 | Одмор 10 мин | 4 час | 15 30 - 16 10 | Одмор 10 мин |
| 5 час | 10 35 - 11 15 | Одмор 5 мин | 5 час | 16 20 - 17 00 | Одмор 5 мин |
| 6 час | 11 20 - 12 00 | Одмор 5 мин | 6 час | 17 05 - 17 45 | Одмор 5 мин |
| 7 час | 12 05 – 12 45 |  | 7 час | 17 50 - 18 30 |  |

Подрачно училиште – Рид (I-IIIодд)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I смена** | | | **II смена** | | |
| **Реден број на наставен час** | **Времетраење** | **Времетраење на одмори** | **Реден број на наставен час** | **Времетраење** | **Времетраење на одмори** |
| 1 час | 08 00 - 08 40 | Одмор 5 мин | 1 час | 13 00 - 13 40 | Одмор 5 мин |
| 2 час | 08 45 - 09 25 | Одмор 20 мин | 2 час | 13 45 - 14 25 | Одмор 20 мин |
| 3 час | 09 45 - 10 25 | Одмор 5 мин | 3 час | 14 45 - 15 25 | Одмор 5 мин |
| 4 час | 10 30 - 11 10 | Одмор 10 мин | 4 час | 15 30 - 16 10 | Одмор 10 мин |
| 5 час | 11 20 - 12 00 | Одмор 5 мин | 5 час | 16 20 - 17 00 | Одмор 5 мин |
| 6 час | 12 05 – 12 45 | Одмор 5 мин | 6 час | 17 05 - 17 45 | Одмор 5 мин |
| 7 час |  |  | 7 час | 17 50 - 18 30 |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Број на паралелки: | Број на ученици: | Број на наставници: |
| **Наставен јазик македонски** | **45** | **719** | **64** |

##### 8.5. Проширена програма

##### Училиштето за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и згрижување на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот.

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време на реализација** | **Содржина на работа** | **Индикатори** |
| Во текот на учебната година пред започнување на наставата.  Време од 07 и 15 минути до  08 часот наутро.  После завршување на наставата од 11,30 до 12,30 часот. | Прифаќање и заштита на учениците  Разговор со учениците за актуелни прашања поврзани со целите на наставата.  Разговор за тековните дневни активности. | Згрижени и заштитени ученици |
| Секој наставник од прво до трето одделение е должен да го почитувачленот 40 до Законот за основно образование. | | |

Од учебната година 2019/20 создадени се услови за започнување **со работа на продолжен престој за учениците од прво до трето о**дделение. На почетокот на учебната 2023/24г продолжен престој за учениците од прво до трето одделение училиштето ќе се организира по добиена согласност од МОН за вработување на наставен кадар.

##### 8.6. Комбинирани паралелки

##### Во училиштето нема комбинирани паралелки.

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

Задолжителен прв странски јазик за учениците од I-IX одделение е англиски јазик, а како втор задолжителен странски јазик од VI-IX одделение училиштето го предлага германскиот јазик или францускиот јазик.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Англиски јазик | | Германски јазик | | Француски јазик | |
| Број на паралелки | 45 | Број на паралелки | 20 | Број на паралелки | 3 |
| Број на ученици | 719 | Број на ученици | 312 | Број на ученици | 6 + 8 +7 |

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

##### 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Реализатори на тандем настава по ФЗО | Одделение | Реализатори на тандем настава по ФЗО |
| Ia | Валентина Ристеска |  |  |
| Iб | Снежана Јанеска |  |  |
| Iв | Цветанка Караѓулеска |  |  |
| Iг | Митра Ѓорѓиоска |  |  |
| Iд | Aнгела Дунимаглоска |  |  |
| IIa | Пеша Крстеска Александар Ѓорѓиоски | IV а | Анета Станкоска и Бошко Тодорчеси |
| IIб | Елена Трајкоска Мартина Јездиќ | IV б | Горан Аврамоски и Бошко Тодорчески |
| IIв | Виктор Здравески Мартина Јездиќ | IVв | Ванчо Спиркоски и Бошко Тодорчески |
| IIг | Каролина Тренеска Мартина Јездиќ | IV г | Оливера Костадиноска и Илија Димоски |
| IIд | Светлана Велкоска Бошко Тодорчески | IV д | Живка Каралиоска и Илија Димоски |
| III a | Наташа Мирческа, Aлександар Ѓорѓиоски | V а | Весна Мегленски и Александар Ѓорѓиоски |
| III б | Павлинче Велјаноска и Александар Ѓорѓиоски | V б | Гоце Бумбароски и Александар Ѓорѓиоски |
| IIIв | Весна Паноска и Александар Ѓорѓиоски | V в | Виолета Спиркоска и Александар Ѓорѓиески |
| III г | Стојна Богеска и Илија Димоски | V г | Билјана Стеваноска Костадиновска иИлија Димоски |
| III д | Наташа Аризанкоска и Илија Димоски | Vд | Јасна Костадиновска и Илија Димоски |

##### 8.9. Изборна настава

##### Наставата по изборните предмети училиштето ја организира во групи за кои се пријавени ученици од исто одделение, од исти или различни паралелки.

Според спроведените анкети оваа учебна година ќе се изучуваат следните изборни предмети(Прилог:анкетни листови до родители)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **Изборни предмети** | **Одделение** | **Име и презиме на наставник** |
| 1 | Етика на религиите | VI а, б, в, г, д |  |
| 2 | Проекти од информатика | IХ в,г,д | Николче Секулоски |
| 3 | Проекти од музичка уметност | VII а, б, в, г, д | Звонко Мирчески |
| 4 | Проекти од ТО | VIII a,в,г IХa,б | Сокле Митрески |
| 5 | Изборен спорт | VIII д | Даниела Проданоска |
| 6 | Животни вештини | VIII б | Љупчо Преспаноски |
| 7 | Германски јазик | VI,VII,VIII, IХ | Габриела Темелкоска, Вера Цветкоска |
| 8 | Француски јазик | VI,VII,VIII | Весна Трајческа |
| 9 | Слободни изборни предмети  (слободни активности) | I , II и III одд | Слободните изборни предмети за прво и второ одд. се реализираат во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците. |
| 10 | Слободни изборни предмети:  Oд листата на слободни изборни предмети објавена на веб страницата на училиштето, ученикот треба да ги избере предметите што ќе ги изучува/следи во тековната учебна година | IV , V , VI одд | Наставници од четврто , петто и шестто одделение  Врз основа на добиените резултати од спроведената анкета за заинтересираноста на учениците за секоја категорија на слободните изборни предмети се формираат листите на слободни изборни предмети за вториот образовен период,а наставничкиот совет ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за нивна реализација. |

##### 

##### 8.10. Дополнителна настава (прилог на годишна програма- 4.2.Програма за дополнителна настава)

Ќе се организира за учениците од **второ до девето** одделение кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени предмети, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителаната настава согласно потребите на ученците.

Ученикот од **прво до петто** одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за учениците се реализира во рамки на петте задолжителни саати (во случај на поголем број ученици со иста потреба) или по петте задолжителни саати (доколку се работи за мал број ученици – индивидуализиран пристап во планирањето).

Реализацијата на дополнителната настава, одделенскиот наставник ја планира во рамките на неделното планирање на паралелката во делот на други активности, а ги евидентира во електронскиот дневник само активностите што ги презема и со која цел.

Ученикот од **шесто до деветто** одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.

Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот.Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со **еден час неделно** за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.Наставникот ја организира и реализира дополнителната настава со група од **најмногу десет ученици** од иста паралелка или различни паралелки од исто одделние.

Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е, по правило, **индивидуална/индивидуализирана работа**.

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот, се користат содветни дидактички средства и материјали, се применува **интерактивен пристап и се користат активни методи** на учење.Наставникот **континуирано го следи напредувањето** на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот.**Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото** на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето.

Дополнителната настава за ученикот **трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати** согласно наставната програма.

За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во **рок од три дена од констатирањето на потребата**.Одделенскиот односно предметниот наставник Педагошката евиденција за дополнителна настава (образец број 16) ја води електронски во текот на целата учебна година.На крајот на учебната година педагошката евиденција која ја водел наставникот се печати, хартиениот примерок се заведува со архивски број и наставникот го предава на директорот на училиштето. Архивскиот број под кој е заверен документот се внесува во Дневникот на паралелката во делот Евиденција за реализација н а дополнителна настава, доколку ученици од конкретната паралелка учествувале во дополнителна настава.

Планирањата на содржините и активностите за дополнителна настава ќе бидат приложени во Годишните планирања на наставниците. Распоред за дополнителна настава по секој наставен предмет училиштето изготвува на месечна основа и го објавува на огласна табла и на својата интернет страна. Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

# Според ПРАВИЛНИК за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта МОН/23.03.2020 година,

# ПРАВИЛНИКза дополнување на Правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, МОН/ 16 .09.2021 година

(**Прилог:Распоред на дополнителна настава по секој наставен предмет во септември)** .

##### 8.11. Додатна настава(прилог на годишна програма-4.1.Програма за додатна настава)

##### Ќе се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети од прво до девето одделение.

##### Додатна настава за учениците во одделенска настава може да се реализира преку проектни и истражувачки активности, преку слободните изборни предмети, а додатни часови за подготовка за натпревар – по петте задолжителни саати на престој.

##### Реализацијата на додатната настава за учениците од одделенска настава, наставникот ја планира во рамките на неделното планирање на паралелката во делот на други активности, а ги евидентира во електронскиот дневник само активностите што ги презема и со која цел.

##### Наставниците им ја нудат на наведената група ученици, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Наставникот ја планира додатната настава со **еден час неделно** за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Додатната настава се организира во мали групи со **најмногу до десет ученици** од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

За реализација на додатната настава наставникот:

* ги идентификува учениците;
* изготви програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
* ја реализира програмата;
* го следи и контролира напредокот на ученикот и
* води педагошка евиднција за додатна настава.

Програмата за додатана настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот.

Наставникот ги планира и ги **обезбедува материјално-техничките услови** за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е, по правило, со **индивидуализирана работа**.

Работата на наставникот се **усогласува со стилот на учење** на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати.

Наставникот исклучиво има **интерактивен пристап и користи активни методи** на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Наставникот **континуирано го следи напредувањето** на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот.

Наставникот **доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот**. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето.

##### Одделенскиот односно предметниот наставник Педагошката евиденција за додатна настава (образец број 17) ја води електронски во текот на целата учебна година.На крајот на учебната година педагошката евиденција која ја водел наставникот се печати, хартиениот примерок се заведува со архивски број и наставникот го предава на директорот на училиштето. Архивскиот број под кој е заверен документот се внесува во Дневникот на паралелката во делот Евиденција за реализација н а додатна настава, доколку ученици од конкретната паралелка учествувале во додатната настава.

Планирањата на содржините и активностите за додатната настава ќе бидат приложени како анекс на Годишните глобални планирања на наставниците.Распоредот за додатна настава по секој предмет училиштето изготвува на месечна основа распоред и го објавува на огласна табла и на својата интернет страна. Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

# Според ПРАВИЛНИК за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта МОН/23.03.2020 година,

ПРАВИЛНИКза дополнување на Правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, МОН/ 16 .09.2021 година

**(Прилог:Распоред на додатна настава по секој наставен предмет во септември)**.

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

Ќе се креира политика за работа со надарени и талентирани учениици (надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт). Поставените задачи ќе се реализираат најпрвин со изготвување на програма и акционен план, потоа со информирање и запознавање на наставниците со надареноста и талентираноста. Ќе се водат разговори со одд. наставници, раководители, предметни наставници и родители. Ќе сеприменуваат инструменти за идентификација и изготвуваат индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици во наставните и воннаставните активности. Реализацијата на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици ќе се следи, а ќе се врши и советодавно-консултативна работа со ученици, родители и наставници.

Реализатор на планираните активности ќе биде Тимот за работа со надарени и талентирани ученици, составен од стручните соработници и наставници од училиштето, а координатор е психологот на училиштето. При тоа тие ќе работат со учениците и родителите како целна група, ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка .

##### (Прилог на годишна програма-4.1.Програма за работа со надарени и талентирани ученици)

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

**Во ООУ„Кочо Рацин“-Прилеп постои формиран ИУТ кој е составен седум членови и формирани сеИТУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)УИТ е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа: педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето. Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа. | Членови на инклузивниот тим за ученикот(име и презиме) **Инклузивни тимови на ученици (Закон за осн. обр.член16/3 за период до завршување на основното образование на ученикот) составени од:**  Наставниците на ученикот, родителот, педагогот/психологот, дефектолог |

**Во ООУ„Кочо Рацин“-Прилеп постои формиран ИУТ кој е составен седум членови и формирани се ИТУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Јулијана Тренкоска-.директор  Елизабета Велеска –педагог  Кристина Темелкоска –специјален едукатор рехабилитатор  Весна Мегленска-одд.раководител  Зора Чадамова-одд.раководител  Владо Попоски -старател  Слаѓана Арапиноска-родител | **ИТУ Михаил Арапиноски**  Гоце Бумбароски –одд.раководител  Слаѓана Арапиноска-родител  Кристина Темелкоска-специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска -педагог  Марија Тренкоска-образовен асистент  Жаклина Ванески Ѓорѓиоска –Центар за поддршка  **ИТУ Дино Гураков**  Весна Мегленска -одд.раководител  Анита Ѓуракова-родител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Нурдан Ибески-обр.асистент | **ИТУ Стефан Крстески**  Весна Паноска-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Дарко Мицески-родител  Маја Штрлоска –образовен асистент  **ИТУ Илина Трајкоска**  Наташа Мирческаодд.раководител  Кристина Темелкоскаспецијален едукатор  рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Елена Трајкоска-родител  **ИТУ Јоле Јолески**  одд.раководител во VI одд.  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Оливер Јолески-старател | **ИТУ Иво Стојаноски**  Пеша Крстеска-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Дејан Стојаноски-родител  Џељан Ендрид-образовен асистент  **ИТУ Стефанија Попоска**  Зора Чадамова-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Владо Попоски-старател  Виолета Крстеска-образовен асистент |

##### Забелешка:Членовите на УИТ ќе претрпат промени на почетокот од учебната година соодветно на промените кои се настанати кај учениците.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Програмска** **активност/програми** | **Време** **на** **реализација** | **Реализатор** | **Методи** **и** **постапки** **за** **реализација** | **Исходи** **и** **ефекти** |
| Идентификување на ученици со пречки во развојот ,потешкотии во учењето и нарушување во однесувањето | Септември и октомври | Педагог,психолог, специјален едукатор и рехабилитатор и одд. и предметни наставници | Индивидуална, заедничка | Правилна идентификација на ученици за понатамошна помош |
| Процена на развојниот статус на ученикот | Во текот на првото тромесечие | Педагог, психолог специјален едукатор и рехабилитатор, одд. наставници | Индивидуална, дискусија и групна | Правилна проценка на способностите на ученикот за давање понатамошна помош |
| Изработка на ИОП за ученици кои имаат пречки во развојот, програма за ученици со нарушување во однесувањето, програми за ученици со емоционални проблеми, програми за ученици со специфични тешкотии во учењето, програма за ученици од јазично депривирана средина | До крајот на септември | Тим за инклузија, наставници и стручни соработници | Групна, тимска работа и дискусија | Изработка на применливи програми според индивидуалните способности на учениците |
| Водење на досие за учениците | Во текот на учебната година | Тим за инклузија, наставници и стручни соработници | Индивидуална | Подобар увид за напредокот на ученикот |
| Информираност на наставниците и родителите во соодветното одделение | Во текот на првото тромесечие | Тим за инклузија, наставници и стручни соработници | Групна и индивидуална и дискусија | Континуирана соработка на тимовите со наставникот и родителот |
| Директна помош и поддршка на учениците со ПОП, потешкотии во учењето, нарушување во однесувањето,емоционални проблеми и ученици од јазично депривирана средина | Во текот на учебната година | Педагошко-психолошка служба и специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална | Полесно совладување на наставните содржини |
| Информирање на родителите за постигнатите резултати | Во текот на учебната година | Одделенски раководители | Индивидуална и дискусија | Зајакнување на взаемната соработка со родителите |

**УИТ предлага процедура и образец за изготвување на индивидуален образовен план (ИОП**), по еден или по повеќе наставни предмети, за **учениците што имаат поголеми тешкотии во учењето поради**: интелектуална попреченост, телесна попреченост, пречки во слу хот , аутизам, говорни пречки, проблеми во однесувањето иемоционалниот развој, неусвоени наставни содржини во однос на нивната календарска возраст . ИОП содржи: опис на општата состојбата на ученикот; опис на функционалности (можности, силни страни, интереси, афинитети) и потреби на ученикот; цели, активности и исходи; стратегија (методи, форми, пристап); ресурси; следење и оценување; временска рамка.

**8.14. Туторска поддршна на учениците**

Училишниот специјалин едукатор рехабилитатор беше во контакт со туторот: Илина Христоска од Крушево **( обр.**Клинички логопед – специјалист Медицински факултет Скопје) која што соработуваше при реализацијата на ИОП програмата за ученичката Илина Трајкоска од прво одд. и делумно помогна за усвојување на содржините и материјалот.

**8.15. План за образовниот медијатор**

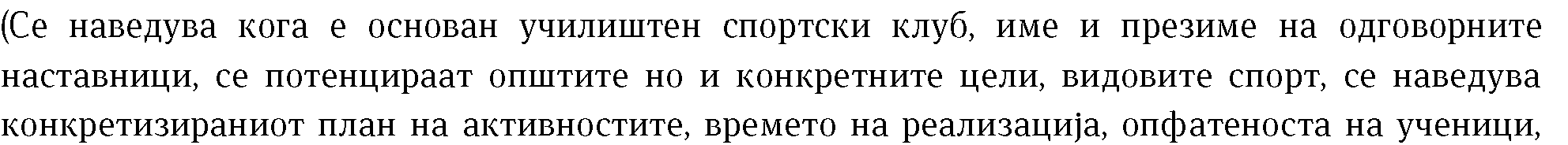
**9.1.Училишни спортски клубови**

Во организација на Федерација на училишен спорт на Р.С.Македонија преку Сојузот на училишен спорт на град Прилеп се организираат натпревари како во колективните спортови (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка ) така и во индивидуалните спортови како атлетика, карате, џудо, борење,

пинг-понг, шах.

Најнапред се организираат Општинските натпревари, а победниците од тие натпревари учествуваат на Државни натпревари. Натпреварите се организираат преку цела учебна година од септември до јуни со организирано користење на соодветни просторни услови. Училишниот спортски клуб е финансиран од Агенцијата за млади и спорт на РСМ.

Наставниците по ФЗО се задолжени за спремноста на екипите преку работата вослободните активности и спортски секции .



**9.2.Секции/ Клубови**

Со **цел да се задоволат индивидуалните интереси на учениците, а посебно да дојде до израз нивната креативност,се организираат воннаставните активности во кои што како приоритетна активност се слободните ученички активн**ости. **Целта** е да се поттикнат чувствата на љубопитност, самостојност во работата и применливост на стекнатите знаења. Учениците во слободните ученички активности се вклучуваат доброволно по пат на анкетирање(Прилог:списоци на пријавени и одбрани ученици со кои се реализираат истите)кое ќе се изврши на почетокот на септември.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Име и презиме на наставникот** | **Слободна ученичка активност** | **Конкретни цели** | **Број на ученици** | **Одделение** | **Време на реализација** | **Потребни ресурси** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.3. Акции**

**План за организирање базари,хепенинзи,хуманитарни настани, еколошки акции и сл.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирани содржини** | **Време на**  **реализација** | **Име и презиме на задолжени за реализација** | **Ученици/одделение** | **Потребни средства,материјали и извори од кои ќе се добијат** | **Тим за следење на акциите (претставник и од совет на родители)** |
| Организирање свечена приредба по повод **првиот училишен ден** за првачиња | Септември | Наставниците од I одделение,наст.муз обр, психолог, педагог | Прет. Ученичка заедница, пејачка група | Озвучување, Хамери, боици, маркери, беџови, креди во боја | Комисија за јавна и културна дејност |
| Одбележување на **Детска недела** | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Одд.настава, ликовна и литературна секција | Дополнително ќе биде одредено | Ученички парламент  Тим на ресурсен пакет |
| Организирање свечена приредба по повод **прием на првачиња во ДО** | Октомври | Одговорни наставници  наст.муз обр, психолог, педагог | Прет. Ученичка заедница, пејачка група | Озвучување, Хамери, боици, маркери,  картони со детски права | Ученички парламент  Тим на ресурсен пакет |
| Од**бележува**ње на 11 Октомври. Положување на свежо цвеќе пред бистата на паднатите борци | Октомври | Одговорен наставник | Претставници на ученичка заеница | Дополнително ќе биде одредено | Тим за одбележување празници |
| **Патронен празник на училиштето** | Декември | Одговорни наставници и ученици | Ученици од прво до деветто одделение | Покани, изнајмување сала, озвучување и сл. | Комисија за јавна и културна дејност |
| **Новогодишен хепенини**г | Декември | Одговорни наставници и ученици | Предметна настава | Дополнително ќе биде одредено | Еко одбор |
| Училишен **конкурс за најдобра честитка** по повод Денот на жената 8 ми март | Март | Одговорни наставници и ученици | Одделенска настава, ликовна с-ја | Плакати, харија, боици и сл. | Тим за следење натпревари |
| **Одбележување на денот на пролетта** **22март се Еко акција** – чистење на училниците и училиштето | Март | Еко одбор | Сите ученици | Средства за хигиена | Еко одбор |
| **Велигденски хепенинг** | Април | Одговорни наставници и ученици | Одделенска настава | Дополнително ќе биде одредено | Еко одбор |
| Еколошка ација **по повод 22Април**-Денот на планетата Земја | Април | Еко одбор | Сите ученици | Дополнително ќе биде одредено | Еко одбор |
| **Одбележување на денот** на Словенските просветители - | Мај | Одговорни наставници и ученици | Сите ученици | Сертификати, благодарници и др. Награди за ученици со постигнати високи резултати на натпревари | Тим за следење натпревари |
| Организирање **на собирни акции**,помагање на социјално загрозени и инвалидизирани лица „Донирај и помогни“ | Во текот на годината | Одговорни наставници,  ПЦК, училишен парламент, педагог, психолог | Сите ученици | Дополнително ќе биде одредено | Тим за организирање хуманитарни акции |

**(*Прилог на годишна програма - 1.11,1.12 и 1.13 Програма за работата на заедницата на паралелката, Програма на работата на ученичкиот парламент и Програма за работата на ученичкиот правобратанител*)**

**Програма за работа на ученичката организација(ученичкиот парламент)**

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. **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.

**План за работа на ученичкиот парламент**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска**  **активност** | **Време на**  **реализација** | **Реализатор** | **Потребни средства и материјали (извори од кои ќе се добијат )** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Избор на претседател на одделенска заедница | Септември | Одговорни наставници  Сите ученици од одделение | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“Коалиција за младински орг.СЕГА,2020г | Демократски избор на претседател на одд.заедница |
| Конститутивна седница на ученички парламент и избор на претседател | Октомври | Одговорни наставници  Сите претседатели од одд.заедници | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“ | Демократски избор на претседател на ученички парламент |
| Значење на училишен  парламент и избор на раководни и други тела (координатори на учебни години, координативно тело, комисија за доверба и соработка) | Октомври | Одговорни наставници  Сите претседатели од одд. заедници | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“ | Демократски избор на раководни и други тела |
| Евалуација на училишната клима и односите во училиштето.  Изработка на годишна програма за работа и нејзино усвојување | Октомври | Одговорни наставници  Членови на ученички парламент | Предлози на членовите на ученички парламент | Учениците даваат конструктивни предлози и идеи на посакувани активности во насока на подобрување на нивното секојдневие во училиштето |
| **Обука** на учениците со тема:  „Организирање на состаноци“  Подготовка и присуство на состаноци „Организирање на информативен настан за промовирање на детските права“ | Декември | Одговорни наставници од тим на ресурсен пакет  Членови на ученички парламент | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“ | Оспособување на учениците за начинот на организирање и водење на состаноци како и осознавање на детските права предвидени во делот на училишната заедница и ученик правобранител; |
| Редовни месечни состаноци на членовите | Ноември-јуни | Членови на ученички парламент | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“, Записници | Разговори за училишни проблеми , предлози и акции со придонес за решавање |
| Организација и реализација на работилници на избрани теми | Декември-мај | Одговорни наставници од тим на ресурсен пакет  Членови на ученички парламент | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“ | Запознавање со детските права и препознавање на ситуации на прекршување на истите |
| Организирање на **дебата** на избрана тема | Април | Одговорни наставници од тим на ресурсен пакет  Членови на ученички парламент | „Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“ | Развивање на способностите на ученците за аргументирано говорење, придржување на правилата кои важат за учесниците во дебатата  Успешно водење на дебати од страна да учениците , развивање комуникациски вештини и критичко мислење |
| Разгледување на годишен извештај на училишен  парламент | Мај | Раководство на училишен парламент  Тим на ресурсен пакет | Извештаи | Поттикнување на крeaтивно размислување |

**План за работа на ученичкиот правобранител**

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска**  **активност** | **Време на**  **реализација** | **Реализатор** | **Потребни средства и материјали(извори од кои ќе се добијат )** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Подготовка на ученикот правобранител за функцијата која ја има | Ноември | Одговорни наставници  Ученик правобранител и негови заменици | Материјали од ресурсен пакет/„Водич за ученичко организирањ е и заштита на детските права во осн.училишта“Коалиција за младински орг.СЕГА,2020г | Водење и поддршка на ученикот правобранител во промовирање и заштита на детските пава |
| Изработка на годишна програма за работа на ученик правобранител и нејзино усвојување | Декември | Одговорни наставници  Ученик правобранител и негови заменици | Предлози на ученик правобранител и негови заменици | Учениците даваат конструктивни предлози и идеи на посакувани активности во насока на подобрување на нивното секојдневие во училиштето |
| Континуирано учество во работата на Ученичкиот парламент | Ноември-јуни | Одговорни наставници  Ученик правобранител и негови заменици,Членови на УП | Материјали од Ресурсен пакет | Запознавање со детските права и препознавање на ситуации на прекршување на истите |
| Реализирање на работилници во врска со основните човекови права и обрвските кои призлегуваат од нив | Декември-мај | Одговорни наставници  Ученик правобранител и негови заменици | Материјали од Ресурсен пакет | Учениците ги знаат основните човекови права и обрските кои произлегуваат од нив |
| -Редовни месечни состаноци со стручана служба  -Месечни извештаи од активностите на уч. Правобрнаител до стручната служба | Ноември-јуни | Стручна служба  Дете правобранител и заменици правобранители | Материјали од ресурсен пакет, жалби поплаки  Извештаи | Ученикот правобранител да знае како да промовира, дава поддршка и заштита на учениците |
| Разгледување на годишен извештај на работата на ученик правобранител | Мај | Раководство на училишен парламент, Тим на ресурсен пакет | Извештаи | Поттикнување на креативно размислување |

Тим поддршка на ученичко учество

**(*Прилог на годишна програма - 4.3.Програми за вонучилишни активности*)**

**11.1.Екскурзии, излети и настава во природа (Прилог: Програми за екскурзиите и настава во природа)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комисија за изведување на екскурзии** | | **Име и презиме на наставник** |
| 1 | Есенски и пролетен излет во непосредната околина (од прво до деветто одделение) | Ванчо Спиркоски -четврто одд  Александар Ѓорѓиоски- четврто одд.  Ице Кебакоски - седмо одд.  Блаже Трајкоски - деветто одделение |
| 2 | (трето одделение) | Наташа Мирческа |
| 3 | (настава во природа петто одделение) | Весна Мегленска |
| 4 | (шесто одделение) | Јованка Велјаноска |
| 5 | (деветто одделение) | Благојче Ристески |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Ресурси** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| -Формирање на тим за подготовка на екскурзиите, излетите и ВНА  -Планирање на ученичките екскурзии | Август | -одлука на УО за формирање стручен тим директор и одговорни наставници | Наставници и ученици | Изготвување на програма / Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта/член6 | Успешно планирање на ученичките екскурзии |
| Разгледување и усвојување на Советот на родители и Совет на општина | Септември | Одговорни наставници | Родители | Изготвена програма  Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта/член7 | Заедничко планирање на екскурзиите |
| Разгледување и усвојување на програмата од УО | Септември | Одговорни наставници | Членови на УО | Изготвена програма  Изготвена програма  Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта/член8 | Информирање на УО и усвојување на програмата |
| Доставување на програмата до БРО | Септември | Училиштето | БРО | Изготвена програма Изготвена програма  Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта/член7 | Согласност за реализација на програмата |
| Реализација на  ученичките екскурзии | Октомври, април, мај | Одговорни наставници | Ученици од трето, петто, шестто и деветто одд. | Изготвена програма Изготвена програма  Финансиски средства од страна на родителите  Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта | Успешна реализација |
| Изготвување извештај од реализацијата | Мај/јуни | Одговорни наставници | БРО | Изготвен извештај Изготвена програма  Правилник за начинот на изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на ученците во основните училишта/член28 | Заклучоци и препораки |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Вид вонучилишна активност** | **Број на ученици** | **Паралелки** |
| 1 | Основно музичко училиште |  |  |
| 2 | Школа за англиски јазик |  |  |
| 3 | Школа за германски јазик |  |  |
| 4 | Фудбалски клуб |  |  |
| 5 | Кошаркарски клуб |  |  |
|  |  |  |  |

**(П*рилог на годишна програма - 4.4. Програма за реализација на ученички натпревари*)**

**Ученичките натпревари**

За учениците кои **покажуваат особен успех по одделни предмети се организираат натпревари на училишно, општинско, регионално и државно ниво.**

**Преглед на натпревари на кои ќе учествуваат учениците од училиштето:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид на натпревар/конкурс** | **Институција која го организира** | **Време на реализација** |
| - Натпревари по повод Денот на училиштето: по англиски јазик, германски јазик, историја  - Литературни читања  - Ликовен и литературен конкурс по повод Денот на планетата Земја  - Најдобро изработени маски по повод Прочка  - Најубава честитка по повод 8ми Март  - Ликовен и литературен конкурс на тема антикорупција  - Спортски игри/игри без граници со партнер училиштето ООУ„Н.Карев“Крушево,ПУс.Норово | ООУ „Кочо Рацин“,Прилеп | Во текот на учебната година |
| Општински, регионални, државни и меѓународни натпревари | Акредитирани здруженија, факултети,  локални, регионални, државни и меѓународни здруженија,асоцијации, институции  ЛС Прилеп | Во текот на учебната година |
| Спортски натпревари | - Федерација на училишен спорт на Р.Македонија  - Сојуз на училишен спорт на град Прилеп | Во текот на учебната година |

**План за ученички натпревари**

**(во текот на уч.год. планот ќе се надополнува со имиња на ученици-учесници и со финансиски план за реализација и**

**поддршка од советот на родители)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Целна група** | **Ресурси** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Планирање на реализација на училишни натпревари | Септември | Одговорни наставници | Наставници и ученици од IV до IX одд. | Изготвување план и распоред | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Истакнување на планот на огласна табла(да се напише истиот да се стави како прилог) | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици од IV до IX | Изготвување на распоред | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Активности за подготовка на учениците | Октомври -мај | Одговорни наставници | Наставници и ученици од IV до IX одд. | Дополнителни материјали(додатна програма) | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија |
| Спроведување на училишни натпревари | континуирано | Тим | ученици од IV до IX | Стандардизирани тестови(прилог од иститe) | Избор на најдобрите ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Истакнување на резултати | Континуирано | Тим | Наставници и ученици од IV до IX | Ранг листи истакнати на огласна табла во тетратка за соопштенија  (прилог) | Транспарентност и навременост во соопштување на резултатите |
| Анализа на резултатите од одржаните натпревари | Второ полугодие | Одговорен наставник | Предметни наставници и стручна ст.служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Јули | Одговорен наставник | Наставници и стручна служба | Изготвен извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ „ Кочо Рацин “-Прилеп |

(Прилог на годишна програма/ Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интегразија)

Училиштето **реализира активности поврзани со мегуетничка интеграција во образованието во наставата и воннаставните** активности.Истите придонесуваат кон унапредување на интеркултурализмот,препознавање на сличностите, прифаќањет на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

**Тим на наставници за меѓуетничка интеграција**

**(Закон на осн.обр. член 46/1 за период од три години и тоа:**

**2022/23,2023/24,2024/25. Брои 5-7 члена)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме** | **Својство** |
| 1 | (избор во последна недела од септември) | претседател на уч.парламент |
| 2 | Анастасија Бошкоска | ученик правобранител |
| 3 | Елизабета Велеска | педагог |
| 4 | Каролина Тренеска | одделенски наставник |
| 5 | Габриела Станоеска | предметен наставник |
| 6 | Весна Мегленски | одделенски наставник |
| 7 | Светлана Стојаноска | предметен наставник |

**План за реализација на проектот „Meѓуетничка интеграција во македонскот образовен систем“**

**(*Прилог на годишна програма - 4.5.******Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временска рамка** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Очекувани резултати** |
| Професионална информираност на наставниците за МИО активности | Октомври, декември, март,јуни | СИТ тимот | Стручна презентација, соработка со  партнер училиштето во контекст на МИО во образованоето | Професионален развој, насочување на наставниците за квалитетно водење на МИО активности |
| Имплементирање самостојни мулти – културни активности | Септември - јуни | Ученици  Одделенски и предметни наставници | Користење на  прирачници за животни вештини и Демократско учество | Развивање компетенции кај учениците за МИО ( промовирање на вредности за заедничко живеење и  почитувањена разликите меѓу луѓето) |
| Планирање на МИО заеднички мулти –културни активности | Август-септември | СИТ тимот, наставници реализатори | Работна средба на тимот со наставниците  Средби и договор со партнер училиштето за реализација на заеднички активности Подготвена листа на потенцијални заеднички активности | Подготвени акциони планови за секоја конкретна активност |
| Реализација на МИО активности | Октомври - мај | Наставници реализатори,  СИТ тимот | Одржани средби и состаноци со наставниците во училиштето иво соработка со партнер училиштето и комуникација меѓу партнер училиштата .Редовна комуникација меѓу двата тима | Реализација на самостојните активности.  Реализација на заеднички активности со партнер училиштето |
| Да се вклучи и информира јавноста за МИО активностите | Во текот на учебна година | СИТ тимот | Подготвен промотивен матерјал (постери,  покани), поканети гости на настани | Промотивен настан на училишно ниво за МИО активности предУправата, наставниците, родителите, претсавници од заедницата |

**(Прилог на годишна програма-4.6. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето)**

**14.1.Име на проектот:Eразмус +** **(Нова апликација)**

**14.2.Име на проектот:Отворен ден на граѓанско образование (Ден на демократијата)**

**Цел на проектот:**Презентирање на новиот концепт на граѓанско образование преку активно учество на учениците во ученички иницијативи за позитивна промена во училиштето и заедницата.

**Исходи од реализацијата:**Поттикнување на демократска клима во училиштето

**Име и презиме на вклучените наставници/стручни соработници: Габриела Темелкоска, Вера Цветкоска, Елизабета Велеска, Благица Ристеска, Мартина Ристеска,наставник граѓанско образование, Елена Апостолоска и Весна Обрадовиќ**

**Временска рамка во која се реализира проектот: 20 ноември, Светски ден на детето**

**Средства за реализација на проектот/од каде се обезбедуваат: БРО, МОН**

**14.3.Име на проектот:„Училиштата во музеите или музејот во училиштата“**

**Цел на проектот:** Подготовки и снимање на видео материјал на тема од нашата традиција

**Исходи од реализацијата:** Снимен видео материјал на тема од нашата традиција

**Име и презиме на вклучените наставници/стручни соработници: Наташа Мирческа, Анета Станкоска, Блага Ристеска**

**Временска рамка во која се реализира проектот: Септември-јуни 2024**

**Средства за реализација на проектот/од каде се обезбедуваат:** Министерство за култура

**14.4.Име на проектот:Активности за антикорупциска едукација на учениците**

**Цел на проектот:Запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности.**

**Исходи од реализацијата:**Учениците да можат да ја препознаат корупцијата и да се заштитат од оваа негативна општествена појава

**Име и презиме на вклучените наставници/стручни соработници:** Благојче Ристески Ице Кебакоски Елизабета Велеска, наставник граѓанско образование и Николче Секулоски, Кети Шишкоска

**Временска рамка во која се реализира проектот: септември-јуни**

**Средства за реализација на проектот/од каде се обезбедуваат: училиштето ги обезбедува**

**14.5.Име на проектот:„зелен полигон за едукација, алатка за за јакнење на еколошката свест“ –** училишна градина

## Цел на проектот:Подигање на свеста за значењето и улогата на иновативните модели и механизми за едукација на најмладите во училиштата во однос на заштитата на животната средина, преку промовирање на моделот – Зелени полигони за едукација (училишни градини).

Развивање едукативна програма за воведување училишни градини во основните училишта во земјата, преку активно учество и обуки на засегнатите страни од областа на образованието и заштитата на животната средина.

Јакнење на врските меѓу чинителите во локалните заедници и збогатување на социјалната интеракција, како и свеста за волонтеризам во однос на активности поврзани со одржливо користење на ресурсите, преку учество во локални акции за основање училишни градини во општините каде се наоѓаат. Зајакнување на капацитетите на работната група и зајакнување на капацитетите на координаторите на проектот во основните училишта

Градење на мрежа на училишни градини во основните училишта во Р.Македониија. Подигнување на свеста за поддршка на проектот од страна на општествено одговорни компании.

**Исходи од реализацијата:**Подигање на јавната свест, едукација и обука во областа животна средина

**Име и презиме на вклучените наставници/стручни соработници:** Гоце Бумбароски, Маја Ристеска

**Временска рамка во која се реализира проектот:** Септември 2023 – Јуни 2024

**Средства за реализација на проектот/од каде се обезбедуваат:**Минитерство за животна средина просторно планирање, Општина, донации од фирми и поединци - родители.

**14.6.Име на проектот:Отпорни училишта за отпорна средина**

**Цел на проектот: поддршка и насока за препознавање на рани знаци на екстремно однесување и радикализација кај учениците, прикажувајќи корисни,совети и опции за одговор на соодветен педагошки и професионален начин кон конкретните предизвици и ситуации.**

**Исходи од реализацијата:** Превентивни активности во училиштето со цел позитивно влијание на добросостојбата на учениците

**Име и презиме на вклучените наставници/стручни соработници:** Зора Чадамова, Елизабета Велеска, Јованка Велјаноска

**Временска рамка во која се реализира проектот: септември-јуни**

**Средства за реализација на проектот/од каде се обезбедуваат: училиштето ги обезбедува**

**15.1. Постигнување на учениците**

***учениците***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Постигнат успех на учениците по предмети учебна 2022/2023** | | | | | | | | |
| Наставни предмети | | Одделенија | | | | | | |
| **IV** | **V** | **V I** | **VII** | **VIII** | **IX** | **средно** |
| Задолжителни предмети | Македонски јазик (МЈ) | 4.48 | 4.40 | 4.28 | 4.23 | 4.12 | 4.49 | **4.33** |
| Англиски јазик (АЈ) | 4.46 | 4.56 | 4.70 | 4.28 | 4.14 | 4.65 | **4.46** |
| Германски јазик (ГЈ) |  |  | 4.24 | 3.85 | 4.11 | 4.44 | **4.16** |
| Француски јазик (ФЈ) |  |  | 5.00 | 4.25 |  | 3.50 | **4.25** |
| Ликовно образование (ЛО) | 4.99 | 4.87 | 4.64 | 4.51 | 4.60 | 4.89 | **4.75** |
| Музичко образование (МО) | 4.91 | 4.79 | 4.68 | 4.69 | 4.82 | 4.97 | **4.81** |
| Математика (МАТ) | 4.36 | 4.38 | 4.01 | 3.82 | 3.76 | 4.19 | **4.09** |
| Информатика (ИНФ) |  |  | 4.10 | 4.12 |  |  | **4.11** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолжителни  предмети | Физика (ФИЗ) |  |  |  |  | 3.35 | 3.77 | **3.56** |
| Хемија (ХЕМ) |  |  |  |  | 3.56 | 4.27 | **3.91** |
| Биологија (БИО) |  |  |  | 3.58 | 3.74 | 3.91 | **3.75** |
| Географија (ГЕО) |  |  | 3.98 | 3.74 | 4.08 | 4.26 | **4.01** |
| Граѓанска култура (ГРА) |  |  |  |  | 4.69 | 4.93 | **4.81** |
| Историја (ИСТ) |  |  | 4.16 | 3.70 | 4.09 | 4.30 | **4.06** |
| ФЗО | 5.00 | 4.96 | 4.95 | 4.93 | 4.95 | 4.95 | **4.96** |
| ТО | 4.91 | 4.67 | 4.62 |  |  |  | **4.74** |
| Природни науки (ПР.Н) | 4.59 | 4.28 | 4.05 |  |  |  | **4.31** |
| Иновации (ИНО) |  |  |  |  |  | 4.76 | **4.76** |
| Етика (ЕТИ) |  |  |  | 4.43 |  |  | **4.43** |
| Историја и Општество (ИСТ+ОПШ) | 4.54 | 4.52 |  |  |  |  | **4.53** |
| Изборен | Изборен предмет 1 (ИЗБ1) | 5.00 | 4.97 |  |  |  |  | **4.99** |
| Изборен предмет 2 (ИЗБ2) | 5.00 | 4.88 |  |  |  |  | **4.94** |
| Етика (ЕТИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Изб.спорт (СПО) |  |  |  |  | 5.00 |  | **5.00** |
| Проекти информатика (ПРОИ) |  |  |  |  | 4.65 | 4.90 | **4.77** |
| ТО+ИНФ |  |  |  |  | 4.67 |  | **4.67** |
| Проекти од музичко (ПРМ) |  |  |  | 4.49 |  |  | **4.49** |
| Програмирање |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа со компјутер (КОМП) |  |  |  |  |  |  |  |
| Етика на религии (ЕТР) |  |  | 4.93 |  |  |  | **4.93** |
|  | **ВКУПНО:** | **4.75** | **4.66** | **4.45** | **4.19** | **4.27** | **4.45** | **4.45** |

***(Прилог на годишната програма за работа на училиштето-4.7.План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Цели** | **Активности** | **Одговорни наставници** | **Очекувани резултати** | **Тим за евалуација** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Во нашето училиште ученикот е главен субјект при реализација на воспитно-образовниот процес. Во таа насока, училиштето ги превзема сите потребни активности за да им овозможи на сите ученици подобри услови и можности за постигнување на солидни образовни резултати. Училиштето води целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој.

Постојано, во текот на годината, **стручната служба и наставниците прават анализи за потребите на учениците**, но и за наставниците, кои ќе доведат до подобрување и унапредување на наставата. Во овој дел се става акцент и на идентификацијата и утврдувањето на потребите на надарените ученици, како и на учениците со посебни потреби.

Стручните активи за во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови со користење на методи на активна настава и ефективни инструменти за оценување на знаењето на учениците.

**15.2. Професионална ориентација на учениците**

**Тим за професионална ориентација**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме на наставникот (одд. рак. од 8мо и 9то одделение)** | |
| Робертино Илиоски | Елизабета Велеска |
| Александра Христоска | Билјана Маркоска |
| Габриела Станоеска | Благица Ристеска |
| Валентина Деспотоска | Благојче Ристески |
| Марија Јаков | Вера Цветкоска |
| Даниела Проданоска | Весна Милошеска |

***(Прилог на годишната програма за работа на училиштето-4.8.План за професионална ориентација)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Реализатор** | **Целна група** | **Ресурси** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Формирање на тим за ПО | директор | стручни соработници  наставници | наставници  план и програма за работа | -август | -навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците |
| Организирани посети  на стопански и др. организации (компании, бизнис сектор...) во локалната заедница | директор  одд. наставници  одд.раководители | сите ученици | наставници  ангажирање на стручни лица | - во тек на учебната година | -запознавање со одредени струки и занимања  -остварување контакти и соработка со компании од ЛЗ |
| Литературни состави и ликовни творби на тема “ Моето идно занимање“ | одд. наставници  предметни наставници | сите ученици | наставници писмени состави  ликовни твобри | - во тек на учебната година | -откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието |
| Спроведување на анкета  за продолжување на образованието | психолог  педагог | ученици  од деветто одд | анкети  записници  извештаи | -март | - запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието |
| Задавање на прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците | психолог/педагог | ученици  од деветто одд. | Прашалници за интересите на учениците | -март  -април | - помош заправилен избор на струки и занимања |
| -Советодавно консултативни средби со родителите  -Запознавање на учениците со услугите и ресурсите кои ги нуди кариерното катче | Психолог  педагог  одд.раководители | родители на учениците од деветто одд. | стручни соработници  анкети  кариерно катче  стручни материјали | -април | -информирање на родителите за критеирумите за упис во средно образование  -користење на брошури, летоци и др.стручна литература |
| Помош и организирање на презентации на занимања од државните средни училишта од градот | психолог  педагог  одд.раководители на деветто одд. | ученици  од деветто одд. | стручни лица  ЦД презентации  флаери | -во тек на второто полугодие | -запознавање  со условите и критеирумите за упис во средно образование  -посета на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси... |
| Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси | -психолог  -педагог | -ученици  од деветто одд. | наставници  стручни лица  кариерно катче | -во тек на второто полугодие | -правилен избор на струки и занимања  -добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците  -др.активности поврзани со кариерното советување на учениците |

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

##### (Прилог на годишна програма – 4.9. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација)

##### Програма за превенција од насилно однесување

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи** |
| Запознавање на Наставничкиот совет , одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури  Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување  Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување | Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување | Директор  Стручни соработници  Членови на советот на родители  Психолог  Педагог | **Септември** | **Транспарентност и навременост во информирањето.**  **Следење и анализа на појавита на насилно однесување.**  **Успешно и навремено справување со појавите на насилно однесување** |
| Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи  Поднесување писмени пријави до надлежните служби | Соработка со релевантни установи | Директор  Тим  Стручни соработници | Во тек на годината | Надминување на појавите на насилно однесување |
| Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство  Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности | Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето | Директор  Наставници  Стручни соработници | Во тек на годината | Изготвуање на кавалитетни планирања за наредни активности |
| Советодавна работа со учениците и евиденција | Поддршка на учениците кои трпат насилство | Одд.наставници и раководители и стручни соработници | Во тек на годината | Надминување и справување со настанатата ситуација |
| Советодавна работа со учениците и евиденција  Соработка со релевантни установи  (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици | Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување | Одд.наставници и раководители и стручни соработници  Стручни лица од ЦСР | Во тек на годината | Подобрување на однесувањето на учениците |
| Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување | Соодветна работа со родителите | Одд.наставници и раководители и стручни соработници | Во тек на годината | Адекватно реагирање при појави на насилно однесување |

Тим наставници и стручни соработници

За успешно реализирање на овие активности најважно е:

**Постојано следење на однесувањето на учениците** од одделенските наставници и раководители, **посебно на учениците со несоодветно однесување**, одговорно **дежурство од страна на наставниците и учениците**, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и **брзо и адекватно реагирање при појави на** **насилно однесување**.

**16.1.Видиви на оценување и календар на оценување**

Планирањето на оценувањето на ниво на училиштето и неговата реализација е многу значаен процес кој директно придонесува за подобрување на постигањата на учениците.

Заради унапредување на оценувањето на учениците како и подобрување на поучувањето и учењето ќе се преземат следните активности:

* Почитување на стандарди за оценување како рамка за планирање и спроведување на сите други активности за подобрување на оценувањето во училиштето.
* Следење на примената на Етички кодекс во оценувањето.
* Поддршка на наставниците за примена на сознанијата добиени од обуки во наставна практика.
* Изготвување и примена на разновидни инструменти за формативно и сумативно оценување .
* Унапредување на процесот на вклучување на учениците во самооценување и заемно оценување на соученици.
* Поддршка на наставниците при применување на критериуми на оценување на постигањата на учениците

***(Прилог на годишна програма- 4.10.План за следење и анализа на состојбите со оценувањето***

**Акционен план за унапредување на оценување**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задачи** **активности** | **Реализатори** | **Целна** **група** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Следење** **Повратна** **информација** | **Временска** **рамка** | **Индикатори** |
| Подобрување на квалитетот на планирањата од аспект на планирање на оценувањето | Директор  Стручна служба | Наставници од одделенска и предметна настава | Планирање во Годишна програма Планирање на настава | Чек листи | Анализа | август- септември | Планирање со внесени показатели за вреднување и оценување на постигнувањата на учениците |
| Следење на примена на планирани оценувања | Директор  Стручна служба | Наставници од одделенска и предметна настава  Ученици во паралелки од  6-9 одд. | Оперативни планирања  Одд дневник | Евиденциони листи | Извештаи | Континуирано по класификациони периоди | Оценки  Констатации  Насоки |
| Поддршка на примена на формативно и сумативно оценување | Директоир Стручна служба Одговорни наставници на Стручни активи | Наставници од одделенска и предметна настава | Годишна програма за работа на училиштето Планирање на наставата | Анкета | Информации од анализа на анкета | август | Изготвен план |
| Одредување на состојбата со примена на формативно и сумативно оценување | Стручна служба Наставници од одделенска и предметна настава | Наставници од предметна настава | Планирање на наставата | Прашалник | Показатели од обработени одговори | август-септември | Изготвени показатели од следење на примена формативно оценување |
| Реализација на формативно и сумативно оценување | Наставници | Наставници Ученици од предметна настава | Одделенски дневник Дневници за евидентирања од наставници Тетратки за учил. и домашни работи на ученици | Евиденциони листи | Анализи | Континуирано по тримесечија | Извештаи и насоки |
| Проценување на унапредувањето на оценувањето | Тим  Директор Стручни соработници | Наставници од одделенска и предметна настава | Наставнички портфолија Ученички портфолија Дневници | Чек листа | Извештај | мај-јуни | Заклучоци и препораки |

##### 

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

Училиштето врши следење, анализа и поддршка на квалитетното оценување. За таа цел се следи, споредува и анализира успехот на учениците по класификациони периоди, по учебни години, по одделни предмети. Потоа, се следи и начинот на оценување на наставниците, посебно наставниците почетници и се нуди поддршка на истите. Училиштето има тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Секој наставник се следи и оценува преку самооценување и водење на досие за наставникот.

##### СТАНДАРДИ И КРИТЕРИУМИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и стручните соработници – педагог, психолог и дефектолог. Ова следење е планирано во нивните програми за работа. Со овие стандарди и критериуми се одредува динамиката и карактерот на следењето и вреднувањето.

##### Следење и вреднување на планирањата од наставниците по предмети:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид на планирање кое се следи** | **динамика на следењето** | **начин на следење** | **документ за евиденција** | **носители на следењето** |
| Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и  додатната настава и СУА | Во текот на месец септември | Увид во планирањата, целосност и застапеноста на сите потребни елементи во истите. Овој образец се чува  во наставничкото досие. | Листа за следење на планирањата  Листи за известување. | директор педагог |
| Дневните планирања за час | Периодично, | Увид во дневните планирања и застапеноста на сите  потребни елементи во истите | Листа за следење на дневното  планирање | директор педагог |
| Годишната програма за работа на училиштето | По класификациони периоди | Разгледување и анализа на реализацијата. | Записници Извештаи | директор педагог,психолог |

1. **Следење на педагошката евиденција и документација**

Следењето на педагошката евиденција и документација е со цел: увид, контрола и преглед на начинот на кој се потполнува од страна на вработените во училиштето. Следењето во врши директорот на училиштето во соработка со педагогот и психологот.

##### Видови документи кои се следат и динамика на следење:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид на документ кој се**  **следи** | **динамика на следењето** | **начин на следење** | **документ за**  **евиденција** | **носители на**  **следењето** |
| Главната книга на учениците | 1. на почетокот од учебната година - крајот на септември 2. на крајот од учебната година | 1. проверка на внесените податоци за новите ученици 2. проверка на внесените   податоци од успехот на учениците | Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци | директор, педагог, психолог |
| Одделенската книга (дневниците) | По секој класификационен период; ноември, јануари, | Проверка на внесените податоци за учениците, | Хронолошки листи за следење и | директор, педагог , психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | април и јуни | нивниот успех и друго. | регистрирање на недостатоци |  |
| Свидетелствата | На крајот од учебната година | Проверка на внесените податоци за учениците,  нивниот успех. |  | Директор, одделенски  раководители |
| Преведниците (запишани и отпишани ученици) | Во текот на целата учебна година (по потреба) | Проверка на внесените податоци за учениците | Евидентен лист за  запишани и отпишани ученици | директор, педагог  психолог, секретар |

1. **Следење и вреднување на задолжителната, дополнителната и додатната настава:**

Наставата ќе се следи на два начина: неструктуирано и структуирано.

Неструктуираното следење и вреднување на наставата ќе се спроведува инцидентно, доколку се јави некаков проблем во паралелката, доколку се добиени информации за неквалитетно изведување на наставата и слично. Кога се следи и вреднува на ваков начин:

* + мора да се најави барем еден час порано кај наставникот;
  + не треба да се има предвидени очекувања од следењето;
  + следењето се бележи во слободна форма;
  + се бележат некои впечатливи детали од наставниот процес;
  + се обидуваме да го идентификуваме проблемот (доколку постои);
  + по следењето белешките се систематизираат и чуваат како извештај од неструктуирано следење на настава;
  + по следењето се врши разговор со наставникот, а заклучоците од разговорот се внесуваат во извештајот.

Структуираното следење на наставата е она кое е планирано во годишните програми на директорот и педагогот.

Ова следење:

- се договара најмалку ден порано со наставникот;

* + однапред се знае што ќе се следи;
  + следењето се бележи во однапред изработени обрасци кои се исти за сите следења;
  + по следењето се разговара со наставникот или писмено му се доставува извештајот од следењето;
  + Овој образец се чува во наставничкото досие.

##### 2. Следење и вреднување на воннаставните активности

Реализацијата на воннаставните активности ќе се следи на полугодие и крај година внесувајќи ги содржините во посебен образец за следење. Овој образец се чува во наставничкото досие.

**Членови на тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди**

**(за период од три години и тоа: 2023/24, 2024/25, 2025/26)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | |
| Елизабета Велеска | Робертино Илиоски |
| Цветанка Караѓулеска | Габриела Темелкоска |
| Каролина Тренеска | Вера Цветкоска |
| Весна Паноска | Александра Христоска |
| Наташа Мирческа | Даниела Проданоска |
| Павлина Велјаноска | Габриела Стојаноска |
| Јулијана Тренкоска | Валентина Деспотоска |

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

***(Прилог на годишна програма 4.11.План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар)***

##### План за посета на часови и воннаставни активности(директор и стручни соработници)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Термини за посета на часовиПрво полугодие | Термини за посета на часовиВторо полугодие | Инструменти за следење на часови |
| 1 | 27.09.2023 (среда) | 25.01.2024 (четврток) | Образец за следење работата на наставен час,ПРИРАЧНИК за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Скопје, МЦГО 2016г |
| 2 | 25.10.2023(среда) | 22.02.2024(четврток) |
| 3 | 22.11.2023(среда) | 29.03.2024(четврток) |
| 4 | 13.12.2023 (среда) | 19.04.2024(четврток) |
| 5 |  | 17.05.2024(четврток) |

##### 16.4.Самоевалуација на училиштето

**Прилог на годишна програма 4.12.Програма за самоевалуација на училиштето**

Училиштето на секои две години, согласно Законот за основно образование, спроведува самоевалвација на целокупната работа во текот на тие две години, изготвува извештај по спроведената самоевалвација по која се определуваат јаките и слабите страни и се даваат предлози за подобрување на работата.Новата самоевалуација на работата на училиштето беше спроведена во учебната 2022/23г.

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените.

Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста (видео надзор, легитимирање на посетителите) во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите.

Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред.

Училиштето има изработено ***План за затита и спасување***кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

***(Прилог на годишна програма-4.13. Програма за заштита и спасување од елементрарни непогоди***

# План за заштита и спасување од елементарни непогоди

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Тестирање на знак ѕвоно потсетување на учениците | Оспособување на учениците за  препознавање на знаците за опасност | Тим за планирање | Септември | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди |
| Вежбовна активност - евакуација - одделенска  настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Донесување и усвојување  на програма за активностите на тимот за планирање | Доделување на задолженија на членовите на тимот | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Вежбовна активност на тимот за првамедицинска помош -  предметна настава | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација. | Тим за планирање и тим за прва  медицинска помош | Декември | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност  на тимот за прва медицинска помош -  одделенска настава. | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош  и ученици | Февруари | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност и евакуација - предметна настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | Април | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Евалуација на  спроведените активности | Согледување на позитивните и негативните страни на негативните активности | Тим за планирање и вработени | Мај | Согледивање на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности |

Тимови за спроведување евакуација и прва медицинска помош

***(Прилог на годишна програма – 4.20. Програма за грижа за здравјето)***

Значаен фактор за правилниот развој на учениците е водењето грижа за нивното здравје, па спрема тоа во границите на можностите на училиштето и законските одредби се планираат следните активности.

##### 18.1. Хигиена во училиштето

Секоја учебна година па така и оваа училиштето пред први септември врши дератизација, дезинфекција и дезинсекција на училишните простории. Исто така се врши и целосно проветрување, чистење на училиштето, училниците и инвентарот од страна на вработените во училиштето.

Хигиената во училиштето ја одржуваат 10 хигиеничари.

Училиштето преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично во текот на учебната година ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената.

Дежурните наставници за време на одморите, а сите други за време на часовите се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето и училишниот двор.

***-Еко патроли***

Од паралелките од прво до деветто одделение се избираат на демократски начин ученици – претставници во Еко-патроли за учество во реализацијата на еколошката програма. Еко-патролите ги следат во текот на учебната година еколошките активности и поготвуваат извештаи по завршувањето на класификационите периоди. Следењето на активностите се извршува преку подготвени листи за оваа намена.

##### 18.2.Систематски прегледи

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени учениците од I, III, V и VII одделение, а со стоматолошките систематски прегледи се опфатени сите ученици. Истите се реализираат во присуство на одделенскиот раководител или раководителот на паралелката, без да се попречува наставата(пред или по завршувањето на часовите).

При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за редовни стоматолошки прегледи за детето како услов за запишување.

Училиштето задолжително ги праќа сите вработени еднаш во годината на систематски преглед и бактериолошки испитување.

##### 18.3.Вакцинирање

Со календарот за имунизација и вакцинација опфатени се учениците на од I- IX одделение. При вакцинирањето на учениците задолжително е присуство на нивните родители, а во соработка со училиштето.

При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за примени вакцини за детето како услов за запишување.

##### Вакцинацијата на учениците секогаш се одвива во ЦЈЗ Прилеп поради избегнување на несакани ефекти.

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

Едукативни предавања за одржување на хигиената пред и после јадење, како и при користење на тоалет.

Свеста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците.

**Програма за грижа за здравјето**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Осигурување на учениците | Превенција за обештетување од повреди | Училиште | Септември | Надомест за можни повреди |
| Исхрана во училиштето | Обезбедување на квалитетна и здрава храна за учениците | Училиште | Септември | Квалитетна и здрава храна за учениците |
| Вакцини | Да се обезбеди заштита и превенција | Здравствена установа | Тековно | Заштита и превенција |
| Систематски прегледи | Преземање мерки за заштита и превенција;навремено откривање на евентуални болести | Здравствена установа | Тековно | Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања |
| Одржување на хигиената во домот и училиштето | Подобрување на хигиената во домот и училиштето | Наставници од одделенска и предметна настава | тековно | Подобрување на хигиената во домот и училиштето |
| Залевање на заби | Заштита и превенција на забите | Амбуланта | тековно | Заштита и превенција на забите |
| Предавање на тема  Хигиена и заштита на забите | Учење на здрави навики за одржување на орална хигиена | Стоматолог-училишен | март | Мерки за заштита на забите и усната шуплина |
| Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето | Негување и чување на здравјето на учениците | Наставници од одделенска и предметна настава | Април | Негување и чување на здравјето на учениците |
| Поддршка и превенција на учениците од зависности | Заштита и превенција | Педагог и Психолог | Тековно | Едукација на учениците |

##### 19.1.Дисциплина

Со цел да се постигне поголема работна атмосфера ќе се применуваат следните активности:

**-Во училница**

* доследно почитување на кодексот за ученици и наставници
* спроведување на политиката за намалување на малтретирањето
* фер и правично оценување
* примена на активни методи во наставата
* работилници од страна на стручната служба

**-Во училиште**

* одговорност и инцијативност од сите вработени
* професионален однос кон ученици, родители, колеги
* коректен и фер однос кон надворешни партнери

***(Прилог на годишната програма за работа на училиштето - 4.14.План за подобрување на училишната дисциплина)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распоред на дежурни наставници** | | | | | | |
| **Денови во неделата** | **Во училиштето** | | | | **Во училишен двор** | |
| **Подрум** | **Приземје** | **Прв кат** | **Втор кат** |
| **Понеделник** |  |  |  |  |  |  |
| **Вторник** |  |  |  |  |  |  |
| **Среда** |  |  |  |  |  |  |
| **Четврток** |  |  |  |  |  |  |
| **Петок** |  |  |  |  |  |  |
| **Забелешка** | **Во текот на дежурствата се води писмена евиденција за тековни збиднувања за време на одморите** | | | | | |

**АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗA ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА ДИСЦИПЛИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цел** | **Активност** | **Начин на**  **спроведување** | **Време на**  **реализација** | **Носители/**  **одговорни** | **инструменти/**  **ресурси** | **Очекувани резултати** |
| Да се намалиот број на | Изготвување распоред за | Редовни дежурства од | На почетокот на | Одделенски раководител  Заедница на паралелката | Писмена | Безбедно одвивање на |
| евидентирани случаи на | дежурство на учениците по | страна на | учебна година | евиденција од | наставниот процес |
| несоодветно однесување на  учениците од страна на | паралелки | наставниците |  | дежурства на  наставниците |  |
| дежурните наставници |  |  |  |  |  |
| За одржување на | Изготвување распоред за | Редовни дежурства на | На почетокот на | Директор Одговорен наставник за распоред на  часови | Евидентни листи | Безбеден престој на |
| дисциплината во училиштето | дежурство на наставниците | наставниците за | учебна година | на одделенските | учениците во училиштето |
| да се вклучени сите  наставници | во училиштето во двете  смени | време на одморите во училишниот двор  како и во ходниците |  | раководители за  однесување на учениците, | и училишниот двор |
| Да се намали бројот на  изречени педагошки мерки за учениците | Дискусија за однесувањето и дисциплината на  учениците на состаноците на одделенските заедници и Училишниот парламент | Постојана комуникација  наставник –ученик и дискусија околу  проблемите поврзани со дисциплината | Во текот на учебната година | Одд. раководители  Одделенски заедници  Училишен парламент | Протокол за упатување ученик на разговор кај стручните  соработници | Соодветно  однесување од страна на учениците |
| Да се намали бројот на | Избор на содржини и | Постојана | Во текот на | Одделенските | Протокол за | Развиена свест и |
| изречени педагошки мерки за | активности за часовите на | комуникација | учебната | раководители и | упатување | одговорност за |
| учениците во училиштето | одделенската заедница  поврзани со дисциплината на учениците | наставник –ученик и дискусија околу  проблемите поврзани со дисциплината за да | година | учениците | ученик на  разговор кај стручните  соработници | сопственото однесување  кај учениците и вработените |
|  |  | не дојде до поголеми |  |  |  |  |
|  |  | проблеми |  |  |  |  |

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

* истакнување на трудови на ученици во училницата и училишниот хол
* одбележување на значајни настани, датуми и активности со прикладна иконографија

**Тим за изготвување план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето**

***(Прилог на годишна програма 4.15.План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето)***

**(за период од три години и тоа: 2023/24, 2024/25, 2025/26)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Својство** |
|  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |
| Блаже Трајкоски | Наставник предметна настава |
| Ице Кебакоски | Наставник предметна настава |
| Маја Ристеска | Наставник предметна настава |
| Благоја Ристески | Наставник предметна настава |
| Живка Каралиоска | Наставник одделенска настава |
| Оливера Костадиноска | Наставник одделенска настава |
| Горан Аврамоски | Наставник одделенска настава |
| Наташа Мирческа | Наставник одделенска настава |

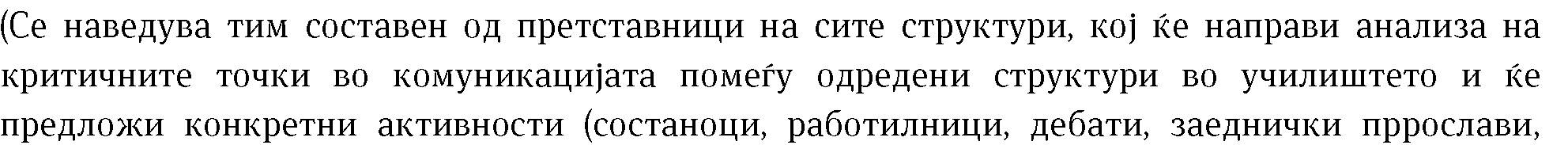
##### 19.3.Етички кодекси

Кодексот на однесување во училиштето им е добро познат на сите ученици, етички се применува и истиот често пати е пласиран преку училишните служби. Истиот е тема на работа при реализирање на ученички работилници и во соработка со родителите и нивните тела овој кодекс се надоградува и усовршува. Во текот на учебната година планирано е иновирање на текстот на етичкиот кодекс на учениците, наставниците,другите вработени и родителите.

Во училиштето нема место за насилство, притисок и поткуп. Не е дозволена корупција, морално, сексуално злоставување и секој вид неморално и нечесно однесување - воопшто однесување кое е спротивно на граѓанските и етички и морални вредности.

**Еко – кодексот** на јасен и декларативен начин ја покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Еко кодексот е истакнат на неколку видни места во училиштето.

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



**Тим за зајакнување на меѓусебната доверба и соработка(за период од три години и тоа: 2023/24, 2024/25, 2025/26)**

##### Цел: Подобрување на квалитетот на комуникацијата и зајакнување меѓусебна доверба и соработка

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Својство |
|  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |
|  | Родител |
|  | Родител |
| Билјана Маркоска | Наставник предметна настава |
| Александра Христоска | Наставник предметна настава |
| Павлина Велјаноска | Наставник одделенска настава |
| Живка Каралиоска | Наставник одделенска настава |

***(Прилог на годишна прогама- 4.17.Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар)***

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

Сведоци сме на големиот број на промени кои се случуваат во образованието и затоа наставниците постојано мора да бидат во чекор со сите нив.

Наставниците во нашето училиште редовно ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од МОН и БРО, а дел од нив и самостојно се доусовршуваат.

За да се идентификуваат подобро потребите на наставниците за понатамошно усовршување се направи увид во нивните индивидуални развојни потреби. Имено соглано законските рамки сите наставници во нашето училиште имаат изготвено **Личен план за професионален развој во кој ги идентификуваат компетенциите кои би сакале да ги стекнат преку разни обуки, семинари и конференции** (обуки за on line настава и унапредување на оценувањето во наставата).

Сознанијата од истите ќе бидат искористени за утврдување на развојните потреби на наставниците на ниво на училиште.

##### 20.2.Активности за професионален развој

Во учебната 2023/2024 година наставниците ќе продолжат активно да ги следат сите обуки и семинари организирани и поддржани од БРО и МОН. Исто така **врз основа на личните планови за професионален развој ќе бидат утврдени приоритетни обуки кои би требало да ги посетат наставниците од училиштето** и ќе се пристапи кон изнаоѓање на начини за учество на истите.

И оваа учебна година како дел од континуираниот професионален развој на наставниците ќе биде спроведувањето на дисеминациите од разни обуки на кои учествувале само дел од наставниците од училиштето.

Сите овие активности ќе бидат следени и заведени од страна на тимот за професионален развој.

##### 20.3.Личен професионален развој

Во училиштето редовно се следи работата на наставниците и секогаш се настојува да се подобри истата преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки, конференции, пишани рубрики или статии во стручна литература и слично. Според насоките дадени од ДПИ се врши следење на наставници преку посета на часови како и анализа на наставничките портфолија.

Се прави анализа на оценувањата на наставниците и најразлични споредбени анализи.

Крајот на учебната година ќе покаже колку од предвидените активности се реализирани и што е она што треба да се направи за подобрување на компетенциите на наставниците.

##### 20.4.Хоризонтално учење

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

##### (Прилог на годишна програма 4.18.Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите)

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

* Советот на родители во учебната 2023/24 година ќе работи по однапред изготвена програма.
* Улогата на Советот на родители во оваа учебна година ќе се базира на донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите .

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

* Се планира вклученоста на родители и нивен придонес со мислења и сугестии за дополнување и измени на планираните програми за намалување на насилство.
* Советот на родителите ќе има значајна улога во олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и напредување на учениците–таленти.
* Од Советот на родители се очекува прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, помош при професионалната ориентација на учениците и особено демократско учество на учениците во училишниот живот.
* Особена иницијатива во оваа учебна година ќе бидат заложбите за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции.

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

* Во учебната 2023/24година се планира да се организираат едукативни работилници за родители, советување на родители и др.
* Тим на наставници изготвува брошура за родители, која им се поделува на родителите на почетокот на учебната година.

***(Прилог на годишната програма – 4.21.Програма за јавна и културна дејност на училиштето)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Вид на комуникација** | **Исходи и ефекти** |
| **Локална заедница:** | | | |
| Соработка со локална самоуправа,бизнис заедница | Континуирано | Усна, пишана, електронска, средби и состаноци | Заеднички активности  Соработка со ЛС за реализација на ЕКО програмата,потпишан е Меморандум за соработка |
| **Институции од областа на образовантие:** | | | |
| -Соработка со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС-Сектор за образование | Континуирано | Информации, средби, состаноци, одговори на барања,консултации | Заеднички активности |
| -Соработка со основни и средни училишта,  факултети | Континуирано | Барање и давање на информации, одзив на покани од различен вид  Организирање обуки,семинари | Издавање на согласности, преведници, известувања , учество на конкурси, настани, известувања за запишани ученици  Професионален развој на наставниците |
| **Институции од областа на културата и спортот:** | | | |
| Соработка со здруженија и спортски друштва | Континуирано | Информации за објавени конкурсии натпревари | Учествто на ученици на конкурси и натпревари |
| Соработка со библиотеки | Континуирано | Организирање литературни читања и посети | Заеднички активности |
| Соработка со музеи, спомен куќи | Континуирано | Организирање посети | Запознавање со историјата, културата, традицијата, наследството и минатото |
| Соработка со Дом на култура, кино и театар | Континуирано | Следење ликовни изложби, детски филмови и театарски претстави | Поттикнување на љубовта кон ликовната, филмската и театарската уметност |
| **Здравствени организации** | | | |
| Соработка со Здравствен Дом Прилеп | Континуирано | Организирање систематски прегледи, вакцинации и работилници | Заеднички активности |
| Соработка со Центар за социјална работа | Континуирано | Информации, средби, состаноци, одговори на барања | Информации и разговори со стручни лица од Центарот за ученици од училиштето |
| Соработка со осигурителни компании | Континуирано | Превенција за обештетување од повреди | Заеднички активности |
| **Невладини организации и други институции** | | | |
| Соработка со Детска амбасада | Континуирано | Договори за организирање хуманитарни акции | Заеднички активности |
| Соработка со Goethe Institut | Континуирано | Училиштето и Goethe Institut | Заеднички активности |
| Соработка со издавачки куќи | Континуирано | Информации, обуки, состаноци | Заеднички активности |
| Соработка со Црвен крст | Континуирано | Договори за организирање хуманитарни акции | Заеднички активности |
| Соработка со агенции | Континуирано | Училиштето и најразновидни агенции | Заеднички активности |
| **Медиуми (со цел промоција на училиштето)** | | | |
| **Печатени медиуми** | | | |
| Објавување на материјал (текст и слики) во списанијата:  НАШ СВЕТ , ДРУГАРЧЕ  РАЗВИГОР, ЛИБИ | Во текот на годината | Ликовни галерии, хепенинзи, патронен празник, саем на  книгата, значајни манифестации и постигања на учениците | Афирмирање на училиштето |
| **Електронски медиуми** | | | |
| ИНТЕРНЕТ  WEB страна на училиштето | Во текот на годината | Брошура – билтен  Годишна програма,постигања на учениците, упис на првачиња ,еко активности, значајни манифестации, Годишен и полугодишен извештај и др. | Транспарентно информирање за работата на училиштето |
| WEB страна на општината | Во текот на годината | Учество на настани организирани од ЛС  Објавување информации за случувања во училиштето (еко акции и кампањи) | Транспарентно информирање за настани организирани од училиштето |

##### (Прилог на годишната програма- 4.22.Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

##### (Прилог на годишната програма- 4.22.Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште)

Врз основа на член 49, став 1, 2, 3, 4 , 5 и 6, од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија ,бр. 161/19 и од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (со број 18-6579 од 06.07.2020г)за изработка на годишната програма за работа на основното училиште, Комисијата за изработка на годишната програма за работата на ООУ „Koчо Рацин“, за учебната од 2023/24 година, ја изготви програмата за работата во училиштето.

Во годишната програма се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

Тргнувајќи од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалниите ресурси, самоевалуацијата на училиштето, извештаите на училиштето, потребите на учениците,наставниците и другите вработени, соработката со родителите и локалната средина, имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија, Комисијата ги определи потребите на промени на училиштето. Комисијата исто така се потруди да ги определи приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности.

Од листата на потреби за учебната 2023/2024 година училиштето ги издвои следните приоритети:Постигања на учениците,Учење и настава,Училишна клима и односи во училиштето,Подобрување на резултатите, Поддршка на учениците,Подобрување на условите за работа во училиштето.

Сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) ќе ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес.

|  |  |
| --- | --- |
| **Комисијата е формирана и со неа раководи директорот на училиштето** | |
| Јулијана Тренкоска | директор |
| Елизабета Велеска | педагог стручни соработници(1-2) |
| Робертино Илиоски  Кристина Темелкоска | психолог  специјален едукатор и рехабилитатор |
|  | предметен наставник (1-3) |
|  | одделенски наставник (1-3) |
|  | претставници од училишен парламент (1-2) |

1. Правилник за формата и содржината на развојната и годишнат програма за работа на основното училиште,

(„Службен весник на РСМакедонија“,бр.161/19),6.07.2020г

2. Закон за основно образование,Сл.весник/5.08.2019г

3. Годишна програма за работна на основното општинско училиште ООУ„Кочо Рацин“Прилеп за учебната 2022/23г

4. Годишен извештај за работата на основното општинско училиште ООУ„Кочо Рацин“Прилеп за учебната 2022/23г

5. Спроведена самоевалуација за работата на основното општинско училиште ООУ„Кочо Рацин“Прилеп за периодот од 2019-2021г

6. Конечен извештај од извршена интегрална евалуација за работата на ООУ„Кочо Рацин“Прилеп од 25-27.04.2018г

7. Известувања и предлози од МОН бр.12-13554/1 од 10.11.2017 за реализирање активности поврзани со антикорупциска едукација

8. Упатства за реализирање Отворен ден на демократија

9. Програма за развој на училиштето

10. Статут на училиштето

11. Документи и акти на МОН

12. Извештаи и укажувања од БРО, ДПИ и ЛСПрилеп

13. Одлуки на Училиштен одбор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум, | МП | *Директор,*  Јулијана Тренкоска  ---------------------------------------------------------- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Претседател на Училишен одбор*,  Александар Десоски  ---------------------------------------------------------- |

***Прилози***

ООУ„Кочо Рацин“, Прилеп Учебна 2023/2024 г.

**Список на членови на училишни тимови и комисии**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште (5-9членови) | |
| Јулијана Тренкоска | директор |
| Елизабета Велеска | педагог |
| Робертино Илиоски | психолог |
| Кристина Темелкоска | дефектолог |
|  | предметен наставник(1-3) |
|  | предметен наставник |
|  | одделенски наставник(1-3)претставници од училишен парламент(1-2) |

**3.Комисија за спроведување самоевалуација**

**(Закон за осн.обр. член 129/2 на предлог на директорот ја формира училишниот одбор**) **2021-2023**

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | |
| 1.Стручен соработник | Елизабета Велеска |
| 2.Стручен соработник | Кристина Темелкоска |
| 3. Наставник | Јованка Велјаноска |
| 4. Наставник | Горан Аврамоски |
| 5. Родител | Марија Смугреска Секулоски |

**Тимови за спроведување на самоевалуација по подрачја**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 . Подрачје:Наставни планови и програми** | | **2 . Подрачје:Постигања на учениците** | | **3. Подрачје: Учење и настава** | |
| 1 | Валентина Ристеска | 1 | Елизабета Велеска | 1 | Снежана Јанеска |
| 2 | Благојче Ристески | 2 | Катерина Слабакоска | 2 | Кристина Макалоска |
| 3 | Марија Јаков | 3 | Светлана Стојаноска | 3 | Јованка Велјаноска |
| 4 | Горан Аврамоски | 4 | Живка Каралиоска | 4 | Весна Мегленска |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4 . Подрачје:Поддршка на учениците** | | | | **5 .Подрачје: Училишна клима** | | | | **6.Подрачје: Ресурси** | | |
| 1 | Робертино Илиоски | | | 1 | Пеша Крстеска | | | 1 | Белинда Ристеска | |
| 2 | Митра Ѓорѓиоска | | | 2 | Елена Апостолоска | | | 2 | Валентина Ристеска | |
| 3 | Маја Ристеска | | | 3 | Викторија Спиркоски | | | 3 | Анета Станкоска | |
| 4 | Виктор Здравески | | | 4 | Соња Пирганоска | | | 4 | Бошко Тодорчески | |
| **7.Подрачје:Управување, раководење и креирање политика** | | | | | | | |
| 1 | Весна Милошоска | | | 3 | Виолета Спиркоска | | |
| 2 | Мартина Ристеска | | | 4 | Цветанка Караѓулеска | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Комисија за јавна и културна дејност | |  | **5.Членови во Еко одбор** | |
| Робертино Илиоски | Звонко Мирчески |  | Елизабета Велеска | Катерина Слабакоска |
| Елизабета Велеска | Белинда Ристеска |  | Благојче Ристески | Зора Чадамова |
| Наташа Мирческа | Кристина Темелкокса |  | Марија Јаков | Маја Ристеска |
| Цветанка Караѓулеска | Наташа Кулеска |  | Соња Пирганоска | Горан Аврамоски |
| Елена Апостолоска | Зора Чадамова |  | Наташа Мирческа | Живка Каралиоска |
| Габриела Станоеска | Благојче Ристески |  |  | Светлана Велкоска |
| Билјана Маркоска |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | **6.Тим за поддршка** (Закон на осн.обр. член72/2) кој ќе работи со ученик на кој му е изречена педагошка мерка,со родител, наставник со цел надминување на проблемот (составен од двајца претставници од ст. соработници и еден наставник) |  | Р.  бр. | **7. Дисциплинска комисија** |
|  |
| 1 | Робертино Илиоски |  | 1 | Николче Секулоски |
| 2 | Елизабета Велеска |  | 2 | Соња Анѓелкоска |
| 3 | Одделенски раководител на ученик на кој му е изречена мерка |  | 3 | Валентина Деспотоска |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.Комисија за јавни набавки** | |  | **9.Комисија за распределба на учебниците** | |
| 1 | Елизабета Велеска |  | 1 | Елена Апостолоска |
| 2 | Митра Ѓорѓиоска |  | 2 | Стојна Богеска |
| 3 | Марија Секулоска |  | 3 | Ана Стојаноска |
| 4 | Весна Паноска |  | 4 | Соња Анѓелкоска |
|  |  |  | 5 | Сокле Митрески |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Членови на училишниот инклузивен тим** (име и презиме) | Членови на инклузивниот тим за ученикот(име и презиме) **Инклузивни тимови на ученици (Закон за осн. обр.член16/3 за период до завршување на основното образование на ученикот) составени од:**  Наставниците на ученикот, родителот, педагогот/психологот, дефектолог | | |
| Јулијана Тренкоска-.директор  Елизабета Велеска –педагог  Кристина Темелкоска –специјален едукатор рехабилитатор  Весна Мегленска-одд.раководител  Зора Чадамова-одд.раководител  Владо Попоски -старател  Слаѓана Арапиноска-родител | **ИТУ Михаил Арапиноски**  Гоце Бумбароски –одд.раководител  Слаѓана Арапиноска-родител  Кристина Темелкоска-специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска -педагог  Марија Тренкоска-образовен асистент  Жаклина Ванески Ѓорѓиоска –Центар за поддршка  **ИТУ Дино Гураков**  Весна Мегленска -одд.раководител  Анита Ѓуракова-родител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Нурдан Ибески-обр.асистент | **ИТУ Стефан Крстески**  Весна Паноска-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Дарко Мицески-родител  Маја Штрлоска –образовен асистент  **ИТУ Илина Трајкоска**  Наташа Мирческаодд.раководител  Кристина Темелкоскаспецијален едукатор  Рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Елена Трајкоска-родител | **ИТУ Иво Стојаноски**  Пеша Крстеска-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Дејан Стојаноски-родител  Џељан Ендрид-образовен асистент  **ИТУ Стефанија Попоска**  Зора Чадамова-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Владо Попоски-старател  Виолета Крстеска-образовен асистент  **ИТУ Јоле Јолески**  Снежана Јанеска-одд.раководител  Кристина Темелкоска- специјален едукатор рехабилитатор  Елизабета Велеска-педагог  Оливер Јолески-старател  Виолета Крстеска-образовен асистент |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.Тим на наставници за меѓуетничка интеграција (Закон на осн.обр. член 46/1 за период од три години и тоа:**  **2022/23,2023/24,2024/25. Брои 5-7 члена)** | |  | **12.Комисија за изведување на екскурзии** | |
|  | претседател на уч.парламент |  | Есенски и пролетен излет во непосредната околина (од прво до деветто одделение) | Ванчо Спиркоски – второ одд  Илија Димоски – трето одд.  Александар Ѓорѓиоски- петто одд.  Ице Кебакоски - седмо одд.  Блаже Трајкоски - деветто одделение |
|  | ученик правобранител |  | (трето одделение) | Наташа Мирческа |
| Елизабета Велеска | педагог |  | (настава во природа петто одд) | Весна Мегленски |
| Анета Станкоска | одделенски наставник |  |  |  |
| Каролина Тренеска | одделенски наставник |  | (шесто одделение) | Јованка Велјаноска |
| Габриела Станоеска | предметен наставник |  | (деветто одделение) | Благојче Ристески |
| Весна Мегленски | одделенски наставник |  |  |  |
| Светлана Стојаноска | предметен наставник |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **13.Одговорни за одделенски активи** | |  | **14.Тим за организација на учеството со групна маска на меѓународниот карневал „Прочка2024“Прилеп** | |
| Снежана Јанека Iб | VIб |  | IIа / III a | Зора Чадамова VIIа |
| Елена Трајкоска IIб | Весна Обрадовиќ VIIб |  | IIб / III б | Весна Обрадовиќ VIIб |
| Павлинче Велјаноска IIIб | Габриела Станоеска VIIIб |  | IIв / III в | Сокле Митрески VIIв |
| Горан Аврамоски IVб | Благица Ристеска IХб |  | IIг / III г | Звонко Мирчески VIIг |
| Гоце Бумбароски Vб |  |  | IIд / III д | Маја Ристеска VIIд |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **15.Тим за професионална ориентација ( стручни соработници и одд.раководители од 8мо и 9то одд)** | |  | **16.Комисија за запишување во училиште**  **(Закон на осн.обр. член 61/1)** | |
| Робертино Илиоски | Елизабета Велеска, Елена Апостолоска |  | Робертино Илиоски | Цветанка Караѓулеска |
| Александра Христоска | Билјана Маркоска |  | Елизабета Велеска | Кристина Темелкоска |
| Габриела Станоеска | Благица Ристеска |  | **17.Администратор на Web страна и администр на Facebook** | |
| Валентина Деспотоска | Благојче Ристески |  | Габриела Темелкоска |  |
| Марија Јаков | Вера Цветкоска |  | Бошко Тодорчески |  |
| Даниела Проданоска | Весна Милошоска |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17.Тим за зајакнување на меѓусебната доверба и соработкаЦел: Подобрување на квалитетот на комуникацијата и зајакнување меѓусебна доверба и соработка | |  | **18.Тим за изготвување план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето** | |
| Име и презиме | Својство |  |  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |  |  | Претставник од ученички парламент |
|  | Претставник од ученички парламент |  |  | Претставник од ученички парламент |
|  | Родител |  |  | Претставник од ученички парламент |
|  | Родител |  | Блаже Трајкоски | Наставник предметна настава |
| Билјана Маркоска | Наставник предметна настава |  | Ице Кебакоски | Наставник предметна настава |
| Александра Христоска | Наставник предметна настава |  | Даниела Проданоска | Наставник предметна настава |
| Павлина Велјаноска | Наставник одделенска настава |  | Благоја Ристески | Наставник предметна настава |
| Живка Каралиоска | Наставник одделенска настава |  | Живка Каралиоска | Наставник одделенска настава |
|  |  |  | Анета Станкоска | Наставник одделенска настава |
|  |  |  | Ванчо Спиркоски | Наставник одделенска настава |
|  |  |  | Наташа Мирческа | Наставник одделенска настава |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19.Членови на тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди** | |  | **20.Тим за следење на учество и резултати од општински, регионални и државни натпревари** | |
| Елизабета Велеска | Робертино Илиоски |  | Весна Милошоска | Јованка Велјаноска |
| Цветанка Караѓулеска | Габриела Темелкоска |  | Марија Јаков | Александра Христоска |
| Каролина Тренеска | Вера Цветкоска |  | Весна Обрадовиќ | Ванчо Спиркоски |
| Весна Паноска | Александра Христоска |  | Каролина Тренеска | Наташа Кулеска |
| Наташа Мирческа | Даниела Проданоска |  | Благица Кузманоска | Оливера Костадиноска |
| Павлина Велјаноска | Габриела Стојаноска |  | Викторија Спиркоски | Виктор Здравески |
| Зора Чадамова | Валентина Деспотоска |  | Петре Крагуески | Валентина Деспотоска |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Тим за реализација на Отворен ден на граѓанско образование и Имплементација на детски права** | |
|  | Габриела Темелкоска | Вера Цветкоска, |
|  | Елизабета Велеска | Благица Ристеска |
|  | Мартина Ристеска | Наставник по граѓанско обр. |
|  | Елена Апостолоска | Кристина Темелкоска |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тим за реализација на проект Антикорупциска едукација во образованието** | |  | **Тим за реализација на проект Музеите во училиштата** | |
| Наставник граѓанско образование | Елизабета Велеска |  | Блага Ристеска | Наташа Мирческа |
| Габриела Стојаноска | Ице Кебакоски |  | Анета Станкоска |  |
|  | Николче Секулоски |  | **Тим за општестествено хуманитарна дејност и хуманит. акции** | |
|  |  |  | Блага Ристеска | Кристина Темелкоска |
|  |  |  | Маја Ристеска |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одговорни на стручни активи/Тим за професионален развој** | |  | **Тим за следење на педагошка документација и евиденција** | |
| Анета Станкоска | Одделенска настава |  | Весна Милошоска | Митра Ѓорѓиоска |
| Соња Пирганоска | Природно-математичка група премети ( математика, физика, хемија, биологија, географија, техничко обр. информатика) |  | Светлана Стојаноска | Пеша Крстеска |
| Весна Обрадовиќ | Општествено – јазична група предмети |  | Викторија Спиркоска  Јованка Велјаноска | Стојна Богеска  Елена Трајкоска |
|  | (мак. јазик, странски јаз., историја) |  | Катерина Слабакоска | Бошко Тодорчески |
|  |  |  | Елена Апостолоска | Валентина Ристеска |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тим за соработка со локална самоуправа и лок.заед. и одбележување празници** | |  | **Комисија за попис на основи средства и ситен инвентар** | |
| Снежана Јанеска | Блаже Трајкоски |  | Дополнитено ќе биде  формирана |  |
| Оливера Костадиноска | Благица Кузманоска |  |
| Наташа Аризанкоска | Светлана Стојаноска |  |  |  |
| Павлина Велјаноска | Викторија Спиркоски |  |  |  |
| Весна Мегленска | Весна Обрадовиќ |  |  |  |
| Пеша Крстеска | Петре Крагуески |  |  |  |
| Гоце Бумбароски | Илија Димоски |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тим за заштита и справување од елементарни непогоди, евакуација и прва медицинска помош** | |  | **Тим за превенција од насилно однесување**  **(одд.раководит. и ст. Соработници)** | |
| Дополонително ќе биде доставен  списокот со име и презиме на  членовите |  |  | Ванчо Спиркоски | Елена Апостолоска |
|  |  | Елена Трајкоска | Звонко Мирчески |
|  |  | Снежана Јанеска |  |
|  |  | Соња Пирганоска |
|  | Наташа Аризанкоска | Николче Секулоски |
|  |  |  | Весна Обрадовиќ | Елизабета Велеска |
|  |  |  | Благица Кузманоска | Робертино Илиоски |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тим за следење и реализација на изведбени активности** | |  | **Тим за следење и евалуација на годишната програма** | |
| Сокле Митрески |  |  | Оливера Костадиноска | Блаже Трајкоски |
| Николче Секулоски |  |  | Павлина Велјаноска | Благица Кузманоска |
| Живка Каралиоска |  |  | Валентина Ристеска | Билјана Маркоска |
| Блаже Трајкоски |  |  | Јулијана Тренкоска | Весна Милошоска |
| Ице Кебакоски |  |  | Весна Обрадовиќ | Викторија Спиркоска |

Јули, 2023г.

***Прилози***

**Програми за изведување ексурзии во трето, шесто и деветто одделение и настава во природа во петто одделение**

|  |
| --- |
| **ПРОГРАМА за изведување на еднодневна екскурзија со учениците од трето одделение од оОУ „кочо рацин“ - Прилеп ВО УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА** |
|  |

Програмата за екскурзии и други слободни активности направена е согласно:

* Законот за основно образование Член 42 (Сл. весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)
* Правилник за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11. 2019 год.
* Годишната програма на OОУ„Добре Јованоски“ – Прилеп усвоена на седницата на Советот на општина Прилеп

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Воспитно образовни цели на екскурзијата:** | **Учениците:**   * Да ги прошират и продлабочат знаењата стекнати по предметите природни науки, општество, македонски јазик, стекнати во претходните одделенија; * Да развијат позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; * Да се запознаат со традицијата на својата и другите заедници во нашата земја и да развијат позотивен однос кон истите; * Да го запознаат историското минато на РС Македонија преку посета на цркви, манастири, историски и археолошки знаменитости; * Да се запознаат со природните убавини на нашата татковина; * Да изградат сопствено чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Да се запознаат со начинот на добивање на електрична енергија; * Да развијат интерес за природата и еколошки навики -ЕКО; * Да развијат интерес за истражување; * Да се дружат, социјализираат и стекнат искуство за осамостојување и грижа за себе; * Да развијат чувство за меѓусебна комуникација, другарување, пријателство, забава и рекреација. |
| 1. **Задачи на екскурзијата:** | * Запознавање со националните, културните и естетските вредности; * Развивање на интерес за природата и подигнување на еколошката свест; * Запознавање со традицијата, културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви од нашата земја; * Поттикнување на чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности - МИО; * Поттикнување, развивање и манифестирање на позитивни емоции; * Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе; * Развивање интерес за другарување и рекреација. |
| 1. **Времетрање на екскурзијата** | Екскурзијата ќе се реализира во текот на еден ден -крајот на месец Април или почетокот на месец Мај - 2024 година. |
| 1. **Одговорни лица за реализирање на екскурзијата** | Одговорни лица за реализирање на екскурзијата се одделенските раководители на одделенијата  1. Наташа Мирческа III-а одд.  2. Павлинче Велјаноска III-б одд.  3. Весна Паноска III-в одд.  4. Наташа Ризанкоска III-г одд.  5. Стојна Богеска III-д одд. |
| 1. **Локации на посета и правци** | **Прилеп** – Велес – **Скопје** – **Матка.** И назат, враќање преку Скопје – Велес - Прилеп; |
| 1. **Содржини и активности** | 1.**Прв ден**: Поаѓање во 7:00 час од Прилеп. Пристигнување во Скопје и појадок (1 час)-10 часот . Посета на црквата ,,Св. Спас“, гробот на Гоце Делчев. Предавање од одговорно лице од самиот локалитет (1 час и 30 минути) -11часот и 30 минути. Прошетка и разгледување на Старата скопска чаршија (разговор за занаетиите и занаетчиството- 1 час). Потоа, посета на кањонот „Матка“, изложбениот простор на ХЕЦ, со предавање од одговорно лице, и ручек (3 часа). Поаѓање за назад во 17 часот. |
| 1. **Техничка организација** | Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови согласно Правилникот за изведување екскурзии:   * Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење соодветна туристичка дејност; * Да имаат успешно завршени најмалку три ученички екскурзии и други слободни ученички активности во последните три годони; * Да ги исполнува условите за превоз на ученици согласно со Законот за безбедност на сообраќајот и патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се спроведуваат групи и деца; * Автобусот да биде климатизиран; * Да има обезбедено лекар. |
| 1. **Финансиски средства** | Финансиските средства ги обезбедуваат родителите/ старателите на учениците. |
| 1. **Анализа на екскурзијата** | По изведувањето на наставно- научната екскурзија ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници согласно Правилникот за начинот на изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта. |
| **Забелешка:** | Програмата може да претрпи некои корекции доколку за тоа има потреба и да биде во функција за успешно изведување на екскурзијата. Секоја измена од техничка природа на агенцијата се прифаќа, но да биде во согласност со барањата на програмата и согласно Правилникот за начинот за изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта.  Агенцијата за изведување на екскурзијата ја избира Комисијата формирана од страна на Училишниот одбор согласно Правилникот. |

Раководител на екскурзија Директор

Наташа Мирческа Јулијана Тренкоска

Прилеп, Септември, 2023 година

**OОУ „Кочо Рацин“ – ПРИЛЕП**

**Програма за реализација на настава во природа**

**за уЧениците од V одделениE**  **ВО ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**за учебната 2023/2024година**

**РАКОВОДИТЕЛ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

**Одделенски наставник:** Весна Мегленски

**Наставници:**

Весна Мегленски

Гоце Бумбароски

Виолета Спиркоска

Билјана Стеваноска Костадиноска

Јасна Костадиноска

**Директор,**

Јулијана Тренкоска

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

**2023/2024година**

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ**

Основната цел која сакаме да ја постигнеме со изведувањето на оваа форма на настава е учениците да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина, предзаењата и знаењата што учениците до овој период ги стекнале да се дополнат, дооформат, потврдат и систематизираат.

* Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со примена и користење на современи педагошки форми и методи на работа.
* Развивање на способнст за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина на луѓето кои живеат покрај вода, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и опшествената средина.
* Продлабочување проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки.
* 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 развиваат и негуваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА**

Учениците со овој вид настава ќе ги продлабочат знаењата за растителниот свет кој расте и опстојува во Охрид, ќе ги збогатат знаењата за природните одлики и работата на луѓето покрај вода. Ќе го збогатат своето искуство во откривање на нови знаења по македонски јазик преку нтерпретација на четива и усно и писмено изразување на своите доживувања и впечатоци од престојот во Охрид и неговите убавини. Теоретски и практиччно ќе се запознаат и оспособат, преку истражувачки постапки, да прибираат, средуваат и претставуваат податоци, да мерат и пресметуваат должини во природни услови. Учениците ќе сликаат во природа користејќи ги визуелното и тактилното чувство. Своите впечатоци ќе ги изразат преку песна. Ќе се развиваат физичките и моторичките способности кај учениците. Ќе се создаваат навики за негување на редовни физички активности и за почесто престојување во природа. Кај учениците ќе се развие способност за набљудување, перцепирање, воочување на предметите и појавите, сфаќање на меѓусебните врски и односи во природата, а особено на човекот како дел од природата. Ќе се развиваат љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности.

При тоа кај учениците ќе се воспостават блиски и непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичката заедница. Ќе се негува и развива индивидуалната, тандемска и групна работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста. Уште, учениците ќе се здобијат со работни и хигиенски навики и негување на хумани и другарски односи. Ќе се формираат навики за редовна и правилна исхрана. Наставата во природа ќе придонесе за развивање на смислата за убавото, чување на природата, природните реткости и формирање на навики за организирано, културно коритење на слободното време.

**ПЛАНИРАЊЕ И УСЛОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ И ИЗВЕДУВАЊЕ**

**ПОДГОТОВКА**

Со Годишната програма за работа на училиштето е планирана настава во природа со петтите одделенија, во согласност со родителите на учениците. На родителските средби родителите ќе одлучат дали да се изведе оваа настава во месец април-мај, а финансирањето ќе биде со самофинансирање на родителите. На оваа настава се очекува да присуствуваат 90% од учениците.

Ќе се водат индивидуални разговори со ученици и родители со цел поефикасна адаптација и социјализација на поедини ученици во колективен живот. Ќе се преземат напори да се обезбеди бесплатен престој на социјалните случаи.

Изработена е посебна програма со конкретизација на содржини, активности и куќен ред, која е во прилог. Изработени се и задолженија за наставниците за слободните активности и слободното време, како и задолженија на учениците за организирање на слободното време во натпревари, квизови и сл.

За реализација на овој вид настава се врши и избор на наставни и технички средства и помагала кои ќе се користат при реализацијата на наставата и активностите и тоа: топки, јажиња, компас, учебници, хамери, ножици, лепило, метро и др. По враќањето од наставата во природа ќе се изврши согледување и проценка од ефектите. Ќе се поднесе и извештај за истото пред Наставничкиот совет.

Наставата во природа ќе се организира со учениците од V одделение за време на воспитно – образовната работа во периодот од месец мај 2024 година .

**Времетраење - 3 дена, 2 ноќи**

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа ќе биде избран по претходно тендерско наддавање во нашето училиште и задолжително треба да има една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование во РСМакедонија.

За непосредна реализација на наставата во природа одговорен е одделенскиот раководител на паралелката.За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

**ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ И РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ВРЕМЕТО**

**ЗА РАБОТА И СЛОБОДНОТО ВРЕМЕ**

Наставата во природа се организира со учениците од V одделение за време на воспитно-образовната работа, во периодот на април / мај во тековната година. Наставата во природа се изведува само со согласност од најмалку 50 % од родителите на учениците во паралелката. Објектите во кои се изведува наставата во природа задолжително треба да имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република С.Македонија. За непосредна реализација на наставата во природа одговорен е одделенскиот раководител на паралелката.

Наставата во природа ќе се реализира во деновите: среда, четврток и петок во текот на мај , 2024г.) во детско одморалиште во Охрид.

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во времето од 9 до 13 часот.

Содржините и активностите ќе бидат врз основа на Годишната програма и распоредот на часовите за деновите кога се изведува наставата во природа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА ПО РЕДОСЛЕД НА ДЕНОВИ од 10. 05. 2024 до 12 05. 2024** | | | | | | | | |
| **СРЕДА 10. 05 2024** |  | **1. ЧАС** | **2. ЧАС** | **3. ЧАС** | **4. ЧАС** | **5. ЧАС** | **6. ЧАС** | **други активности** |
| **Македонски јазик** | **Математика** | **Историја и општество** | **Ликовно образование** | **Изборен предмет** |  | Воннаставни активности  еколошка акција, еднократна работилница, спортски игри, училишен театар  меѓупредметни истражувања во градот и околината  (прибирањето на податоците може да се спроведува  во или вон училиште, но секогаш под водство на наставникот  може да биде за време на час или во друго време од задолжителниот престој на учениците,  може да биде од еден наставен предмет или да задира во повеќе предмети) |
| ***Содржина*** | Опишување, прераскажув ање, раскажување и создавање кратки текстови. | Време,  милениум, временски интервали) | Праисторија и историја  Историски (материјални извори, пишани извори; археолошки наоѓалишта, архиви, музеи) | **ДИЗАЈН И ВИЗУЕЛНИ КОМУНИКАЦИИ** Основи на ликовниот јазик во дизајнот и визуелната комуникација: ликовни елементи и принципи; средства, материјали за работа (оригами, постер, плакат, орнамент, фриз, монограм). |  |  |
| ***Стандард*** | Опишува ликови, пејзажи, појави, објекти (реални и измислени.)  (пр.објекти , детско игралиште, пејзажи ,езерско крајбрежје и др.) | Пресметува временска разлика во секојдневен контекст | Ги именува видовите историски извори (материјални и пишани) и ги опишува според карактеристиките. | Креира плакат користејќи слика и текст. |  |  |
| ***Наставна единица*** | Опишување на стари градби, предмети од минатото, или културноисториски споменици,  во Охрид. | Настани кои се случиле: пред една година, пред една деценија, пред еден век, пред еден милениум  внесени во временски  ленти | Историски извори. Стр. 127,128,129,130 | Плакат за (здрава храна)  промена на  мотивот:  Плакат за  Стари градби, предмети од минатото, или културноисториски споменици, во Охрид. |  |  |
| **Меѓупредметна интеграција** \*(Содржините се интегрирани со содржини од предметот Историја и општество,македонски јазик,ликовно образование и математика | | | | | | | | |
| **Рефлексија** (се наведуваат имресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА ПО РЕДОСЛЕД НА ДЕНОВИ од 10. 05. 2024 до 12 05. 2024** | | | | | | | | | |
| **ЧЕТВРТОК 11. 05 2024** |  | **1. ЧАС** | **2. ЧАС** | **3. ЧАС** | **4. ЧАС** | **5. ЧАС** | | **6. ЧАС** | **други активности** |
| **Македонски јазик** | **Математика** | **Историја и општество** | **Музичко образование** | **ФЗО** | |  | Воннаставни активности  еколошка акција, еднократна работилница, спортски игри, училишен театар  меѓупредметни истражувања во градот и околината  (прибирањето на податоците може да се спроведува  во или вон училиште, но секогаш под водство на наставникот  може да биде за време на час или во друго време од задолжителниот престој на учениците,  може да биде од еден наставен предмет или да задира во повеќе предмети |
| ***Содржина*** | Опишување, прераскажув ање,раскажу вање и создавање кратки текстови . | Време,  милениум, временски интервали) | Праисторија и историја  Историски (материјални извори, пишани извори; археолошки наоѓалишта, архиви, музеи) | **Пееме,свириме и играме**  **Музичко изразување и творење** (слободно музичко изразување, творење/создавање | Фудбал | |  |
| ***Стандард*** | Прераскажува содржина на прочитан текст во целост или по делови, според даден план на настаните од текстот. | Пресметува временска разлика во секојдневен контекст | Наведува примери за секој вид историски извор. | Создава и изведува едноставни кореографии и движења за музички игри и драматизации, соодветно на карактерот на музиката | Изведува техники на водење топка во одење и трчање со промена на правец и брзина на движење. |  | |
| ***Наставна единица*** | Митови и легенди кои се поврзани со местото кое го имаш посетено- Охрид и околинита. | Пресметување временски интервали помеѓу настаните, во години. | Историски извори. Стр. 127,128,129,130 | Музичка драматизација  (пр музикa:.„Билјана платно белеше“ | Праволиниско водење топка со надворешниот и внатрешниот дел на стапалото |  | |
| **Меѓупредметна интеграција** \*(Содржините се интегрирани со содржини од предметот Историја и општество, македонски јазик,музичко образование,математика. | | | | | | | | | |
| **Рефлексија** (се наведуваат имресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците) | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА ПО РЕДОСЛЕД НА ДЕНОВИ од 10. 05. 2024 до 12 05. 2024** | | | | | | | | | |
| **ПЕТОК 12. 05 2024** |  | **1. ЧАС** | **2. ЧАС** | **3. ЧАС** | **4. ЧАС** | **5. ЧАС** | | **6. ЧАС** | **други активности** |
| **Македонски јазик** | **Математика** | **ФЗО** | **Изборен предмет** |  | |  | Воннаставни активности  еколошка акција, еднократна работилница, спортски игри, училишен театар  меѓупредметни истражувања во градот и околината  (прибирањето на податоците може да се спроведува  во или вон училиште, но секогаш под водство на наставникот  може да биде за време на час или во друго време од задолжителниот престој на учениците,  може да биде од еден наставен предмет или да задира во повеќе предмети |
| ***Содржина*** | Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови | Активности за следење на постигањата на учениците | Фудбал |  |  | |  |
| ***Стандард*** | Раскажува настан од сопствено доживување. | Систематизира ње и проверка на стекнатите знаења од темата  ,,МЕРЕЊЕ” | Изведува техника на жонглирање топка со нога. |  |  |  | |
| ***Наставна единица*** | ,,Една многу интересна случка“  или ,,Што ми остви најсилен впечаток од Наставата во природа“  (да состават збирка на кратки раскази од нивните доживувања, | Организиран квиз или работни листови за да се утврди и систематизира наученото | Жонглирање во слободен простор со нога и глава |  |  |  | |
| **Меѓупредметна интеграција :македонски јазик,математика** | | | | | | | | | |
| **Рефлексија** (се наведуваат импресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците) | | | | | | | | | |

**Слободно време**

Организирано користење на слободното време е од 17 часот до 21.30 часот со игри, натпревари, квизови и прошетки до блиската околина.

**Конкретизација на содржините за активностите во слободното време на учениците**

* Поттикнување и пишување дневник од престојот во Охрид;
* Опишување, преку лични творби: со мотив од Охрид ;
* Читање на личните творби: со мотив од Охрид;
* Собирање на личните творби во збирка;
* Прошетки во Охрид;
* Пешачење покрај Охридското Езеро;
* Ликовни творби со мотив од Охридското Езеро;
* Изработка на плакат: Историски градби во Охрид;
* Презентација на плакатот Историски градби во Охрид;
* Спортски натпревари;
* Слушање музика, пеење, играње „во диско клуб", натпревари;

**Програма за организирање на слободното време**

**СРЕДА:**

* Тргнување во 8:00 часот;
* Пристигнување и сместување во одморалиштето и запознавање со Куќниот ред;
* Разгледување и запознавање со објектот;
* Вечерна забавна програма –„ Ајде да се дружиме“;

**ЧЕТВРТОК:**

* 17:30 до 19:00 часот натпревар во мал фудбал ,народна игра и други осмислени натпреваручки игри;
* 20:00 до 20:30 часот - припрема за вечерната приредба;
* 20:30 до 21:30 часот - вечерна приредба (маскенбал)- „Избрираме најдобра маска“;

**ПЕТОК:**

* од 10:00 до 12:00 часот - другарување и играње на спортските терени ;
* околу 15:00 часот - Припрема и напуштање на објектот;

**Куќен ред:**

* Будење на учениците во 7 часот;
* Миење и местење на креветите до 7,30 часот;
* Организиран појадок од 7,30 до 8,00 часот;
* Преглед на собите од 8,00 до 8,30 часот;
* Припрема за настава до 8,45;
* Почеток на првиот час во 9,00 часот и завршување во 13 часот;
* Припрема за ручек до 13,15 часот;
* Организирано ручање од 13,15 до 14,00 часот;
* Попладневен одмор за учениците од 14,00 до 16,00 часот;
* Ужина во 16,30 часот;
* Слободни активности од 17,00 до 18,30 часот;
* Подготовка за вечера до 19,00 часот;
* Вечерање во 19,15 до 20,00 часот;
* Припрема за забава од 20,00 до 20,30 часо;т
* Вечерна забава од 20,30 до 21,30 часот;
* Легнување на учениците во 22,00 часот ;

**Техничка организација**

* Објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весници од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик
* Патувањето ќе биде со автобус со соодветни услови дефинирани во Правилникот за изведување училишни екскурзии и други слободни активности , дефинирани од МОН.

**Начин на финансирање**

Наставата во природа ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите. За оние ученици кои од економски причини не можат да учествуваат во наставата. ви природа училиштето ќе обезбеди нивно учество и преку други извори. Наставата во природа ќе ја реализира Туристичка агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија ,а ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми. За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на петтите одделенија За здравствената состојба на учениците ќе се грижи медицинско лице- лекар кој ќе биде на располагање 24 часа. Учениците ќе бидат лично осигурани за време на патувањето и престојот во детското одморалиште.

**Анализа на настава во природа**

По изведувањето на наставата во природа ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници.

**Забелешка:** Програмата може да претрпи корекции, доколку за тоа има потреба, без промена на главната цел, но промените да бидат во функцијата за успешно изведување на наставата во природа во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, иззлетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручен тим за подготовка на Програмата за наставата  во природа за учениците од V одделение  Раководител на екскурзијата:  Весна Мегленски |  | Директор,  Јулијана Тренкоска |

Програмата за екскурзии и други слободни активности направена е согласно:

* Законот за основно образование Член 42 (Сл. весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)
* Правилник за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11. 2019 год.
* Годишната програма на OОУ„Кочо Рацин“ – Прилеп усвоена на седницата на Советот на општина Прилеп

|  |
| --- |
| **ПРОГРАМА за изведување на тридневна екскурзија со учениците од ШЕСТТО одделение од**  **оОУ „КОЧО РАЦИН“ - Прилеп ВО УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Воспитно образовни цели на екскурзијата:** | **Учениците:**   * Да ги прошират и продлабочат знаењата стекнати по предметите биологија, историја, географија, етика, стекнати во претходните одделенија; * Да развијат позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; * Да се запознаат со традицијата на својата и другите заедници во нашата земја и да развијат позитивен однос кон истите; * Да го запознаат историското минато на Р. С. Македонија преку посета на цркви, манастири, историски и археолошки знаменитости; * Да се запознаат со природните убавини на нашата татковина; * Да изградат сопствено чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Да развијат интерес за природата и еколошки навики; * Да се дружат, социјализираат и стекнат искуство за осамостојување и грижа за себе; * Да развијат чувство за меѓусебна комуникација, другарување, пријателство, забава и рекреација. |
| 1. **Задачи на екскурзијата:** | * Запознавање со националните, културните и естетските вредности; * Развивање на интерес за природата и подигнување на еколошката свест; * Запознавање со традицијата, културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви од нашата земја; * Поттикнување на чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности - МИО; * Поттикнување, развивање и манифестирање на позитивни емоции; * Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе; * Развивање интерес за другарување и рекреација. |
| 1. **Времетрање на екскурзијата** | Екскурзијата ќе се реализира во текот на два дена - крајот на месец април или почетокот на месец октомври или мај - 2023 /24година. |
| 1. **Одговорни лица за реализирање на екскурзијата** | Одговорни лица за реализирање на екскурзијата се одделенските раководители на одделенијата  1. Maртина Ристеска – VI одд.  2. Белинда Ристеска – VI одд.  3. Јованка Велјаноска – VI одд.  4. Габи Темелкоска – VI одд.  5. Наташа Кулеска – VI одд. |
| 1. **Локации на посета и правци** | * Тргнување во 7.00 часот од пред училиштето “Кочо Рацин” во Прилеп; * Кавадарци: Стоби, Фени, ХЕЦ Тиквеш, - Неготино: ТЕЦ Неготино * Струмица: Колешински водопади –ручек посета на Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча, * Дојран- Дојранско Езеро, * Струмица-ноќевање. * Од Струмица кон Радовиш-Штип-Пробиштип-Кратово-Ручек * Крива Паланка: манастир Св.Јоаким Осоговски“, планински туристички центар „Калин камен“- Куманово, * Опсерваторијата „Кокино“ и Човеков камен, -(Осоговски планини) * враќање во Прилеп. |
| 1. **Содржини и активности** | ***Прв ден***   * Тргнување во 7.00 часот од пред училиштето “Кочо Рацин” во Прилеп; * Кавадарци: Стоби, Фени, ХЕЦ Тиквеш, * Неготино, ТЕЦ Неготино * Струмица: Колешински водопади –ручек * посета на Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, и Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча, * Дојран: Вардарски рид и Дојранско езеро, * Струмица-нокевање. * По посетата предвидено е враќање во хотелот, каде ќе биде организирана вечера и други едукативно-забавни активности;   ***Втор ден***   * Од Струмица кон Радовиш-Штип-Пробиштип-Кратово- Големо градиште с.Коњух–Ручек. * Крива Паланка: манастир Св.Јоаким Осоговски“, планински туристички центар „Калин камен“, * Куманово: Опсерваторијата „Кокино“ и Човеков камен, -(Осоговски планини). * Во доцните попладневни часови планирано е поаѓање кон дома со попатни паузи и пристигнивање во Прилеп во вечерните часови. |
| 1. **Техничка организација** | Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови согласно Правилникот за изведување екскурзии:   * Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење соодветна туристичка дејност; * Да имаат успешно завршени најмалку три ученички екскурзии и други слободни ученички активности во последните три годони; * Да ги исполнува условите за превоз на ученици согласно со Законот за безбедност на сообраќајот и патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се спроведуваат групи и деца; * Автобусот да биде климатизиран; * Да има обезбедено лекар. |
| 1. **Финансиски средства** | Финансиските средства ги обезбедуваат родителите/ старателите на учениците. |
| 1. **Анализа на екскурзијата** | По изведувањето на наставно - научната екскурзија ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници согласно Правилникот за начинот на изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта. |
| **Забелешка:** | Програмата може да претрпи некои корекции доколку за тоа има потреба и да биде во функција за успешно изведување на екскурзијата. Секоја измена од техничка природа на агенцијата се прифаќа, но да биде во согласност со барањата на програмата и согласно Правилникот за начинот за изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта.  Агенцијата за изведување на екскурзијата ја избира Комисијата формирана од страна на Училишниот одбор согласно Правилникот. |

Раководител на екскурзија Директор

Јованка Велјаноска Јулијана Тренкоска

|  |
| --- |
| **ПРОГРАМА за изведување на тридневна екскурзија со учениците од деветто одделение од**  **оОУ „КОЧО РАЦИН“ - Прилеп ВО УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА** |
|  |

Програмата за екскурзии и други слободни активности направена е согласно:

* Законот за основно образование Член 42 (Сл. весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)
* Правилник за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11. 2019 год.
* Годишната програма на OОУ„Кочо Рацин“ – Прилеп усвоена на седницата на Советот на општина Прилеп

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Воспитно образовни цели на екскурзијата:** | **Учениците:**   * Да ги прошират и продлабочат знаењата стекнати по предметите биологија, историја, географија, етика, стекнати во претходните одделенија; * Да развијат позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; * Да се запознаат со традицијата на својата и другите заедници во нашата земја и да развијат позитивен однос кон истите; * Да го запознаат историското минато на Р. С. Македонија преку посета на цркви, манастири, историски и археолошки знаменитости; * Да се запознаат со природните убавини на нашата татковина; * Да изградат сопствено чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Да развијат интерес за природата и еколошки навики; * Да се дружат, социјализираат и стекнат искуство за осамостојување и грижа за себе; * Да развијат чувство за меѓусебна комуникација, другарување, пријателство, забава и рекреација. |
| 1. **Задачи на екскурзијата:** | * Запознавање со националните, културните и естетските вредности; * Развивање на интерес за природата и подигнување на еколошката свест; * Запознавање со традицијата, културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви од нашата земја; * Поттикнување на чувство за патриотизам, толеранција и соживот; * Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности - МИО; * Поттикнување, развивање и манифестирање на позитивни емоции; * Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе; * Развивање интерес за другарување и рекреација. |
| 1. **Времетрање на екскурзијата** | Екскурзијата ќе се реализира во текот на три дена - месец октомври или почетокот на месец мај - 2023/24 година. |
| 1. **Одговорни лица за реализирање на екскурзијата** | Одговорни лица за реализирање на екскурзијата се одделенските раководители на одделенијата  1. Билјана Маркоска 9а одд.  2. Благица Ристеска 9б одд.  3. Ј Благојче Ристески 9в одд.  4. Верче Стоичоска 9г одд.  5. Весна Милошоска 9д одд. |
| 1. **Локации на посета и правци** | Прилеп –Битола: Хераклеа - Ресен – Охрид: Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Стари град, Манастир „Св. Наум Охридски“. Струга: Природно научен музеј, Вевчани: Вевчански извори, Дебар - Манастир „Св. Георгиј Победоносец“-Рајчица, Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“, Национален парк „Маврово“ – Куманово-опсерваторија „Кокино“. Скопје: Скопско кале, Црква „Св .Спас“ Стара чаршија, спомен куќа на Мајка Тереза, меморијален музеј на Холокаустот, Велес-Куќата на Кочо Рацин, Неготино-ТЕЦ, Кавадарци-ФЕНИ. |
| 1. **Содржини и активности** | ***Прв ден***  Тргнување во 7.00 часот од пред училиштето во Прилеп-Битола–посета на Битола, Хераклеа (доручек), Ресен, потоа Охрид: -Манастир „Св. Наум Охридски“ , прошетка низ Охрид, Самоилова Тврдина, Плаошник–Охрид, (ручек) Вевчании, Струга–Природно-научен музеј, прошетка покрај р. Дрим (вечера,ноќевање).  ***Втор ден***  Тргнување по доручекот од Охрид - Струга кон Гостивар: изворот на реката Вардар„Вруток“-Манастир Св Јован Бигорски или ,Лешочки манастир „Св. Атанасиј“ (ручек) Тетово –Шарена Џамија,Тетовско Кале, потоа Кањон Матка, Куманово, (вечера и ноќевање).  ***Трет ден***  Тргнување по доручекот – Скопско Кале, Црква „Св.Спас“ Стара чаршија, ,Музеј на револуционата борба/ Куќа на Мајка Тереза, Меморијален музеј на Холокаустот ( ручек ,) Велес - Спомен куќата на Кочо Рацин – ТЕЦ- Неготино- ХЕЦ – Кавадарци, Фени, враќање за Прилеп. |
| 1. **Техничка организација** | Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови согласно Правилникот за изведување екскурзии:   * Да се регистрирани според прописите во Република Македонија за вршење соодветна туристичка дејност; * Да имаат успешно завршени најмалку три ученички екскурзии и други слободни ученички активности во последните три годони; * Да ги исполнува условите за превоз на ученици согласно со Законот за безбедност на сообраќајот и патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се спроведуваат групи и деца; * Автобусот да биде климатизиран; * Да има обезбедено лекар. |
| 1. **Финансиски средства** | Финансиските средства ги обезбедуваат родителите/ старателите на учениците. |
| 1. **Анализа на екскурзијата** | По изведувањето на наставно - научната екскурзија ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници согласно Правилникот за начинот на изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта. |
| **Забелешка:** | Програмата може да претрпи некои корекции доколку за тоа има потреба и да биде во функција за успешно изведување на екскурзијата. Секоја измена од техничка природа на агенцијата се прифаќа, но да биде во согласност со барањата на програмата и согласно Правилникот за начинот за изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта.  Агенцијата за изведување на екскурзијата ја избира Комисијата формирана од страна на Училишниот одбор согласно Правилникот. |

Раководител на екскурзија Директор

Благојче Ристески Јулијана Тренкоска

Прилеп

Септември, 2023 година