



**ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје**  
**ул. „Орце Николов“ бр. 161 Скопје, 1000**  
**тел. 00389 2 3067 407**  
**email: htkarpos@gmail.**

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

На ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ - Скопје  
за учебната 2023/2024 година



Август, 2023 година

## **Преамбула**

Согласно член 49, алинеја 3 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр.161/19), училиштето ја изготвува годишната програма за работа на основното училиште за секоја учебна година.

Училиштето, според Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, за изработка на годишната програма за работа на основното училиште со број 18-6579/1 од 6.7.2020 година, ја изработи Годишната програма за учебната 2023/24 година во предвидент законски рок.

## Содржина

1. Општи податоци за основното училиште
  - 1.1. Табела со општи податоци
  - 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
  - 2.1. Мапа на основното училиште
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор
  - 2.3. Простор
  - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
  - 2.5. Податоци за училишната библиотека
  - 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
  - 3.2. Податоци за раководните лица
  - 3.3. Податоци за вработените административни службеници
  - 3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица
  - 3.5. Податоци за ангажираните образовните медијатори
  - 3.6. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 3.7. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.8. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
  - 3.9. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
  - 7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
  - 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
  - 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
  - 8.3. Работа во смени
  - 8.4. Јазик /јазичи на кој/и се изведува наставата
  - 8.5. Проширена програма
  - 8.6. Странски јазичи што се изучуваат во основното училиште
  - 8.7. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
  - 8.8. Изборна настава
  - 8.9. Дополнителна настава
  - 8.10. Додатна настава
  - 8.11. Работа со надарени и талентирани ученици

- 8.12.Работа со ученици со посебни образовни потреби
- 9.Воннаставни активности
  - 9.1.Училиштни спортски клубови
  - 9.2.Секции
  - 9.3.Акции
  - 9.4.Клубови
- 10.Ученичко организирање и учество
- 11.Вонучилишни активности
  - 11.1.Екскурзии, излети и настава во природа
  - 11.2.Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
- 12.Натпревари за учениците
- 13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција
- 14.Проекти што се реализираат во основното училиште
- 15.Поддршка на учениците
  - 15.1.Постигнување на учениците
  - 15.2.Професионална ориентација на учениците
  - 15.3.Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација
- 16.Оценување
  - 16.1.Видови оценување и календар на оценувањето
  - 16.2.Тим за следење, анализа и поддршка
  - 16.3.Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работатана воспитно-образовниот кадар
  - 16.4.Самоевалуација на училиштето
- 17.Безбедност во училиштето
- 18.Грижа за здравјето
  - 18.1.Хигиена во училиштето
  - 18.2.Систематски прегледи
  - 18.3.Вакцинирање
  - 18.4.Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
- 19.Училишна клима
  - 19.1.Дисциплина
  - 19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
  - 19.3.Етички кодекси
  - 19.4.Односи меѓу сите структури во училиштето
- 20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
  - 20.1.Детектирање на потребите и приоритетите
  - 20.2.Активности за професионален развој
  - 20.3.Личен професионален развој

- 20.4.Хоризонтално учење
- 20.5.Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- 21.Соработка на основното училиште со родителите/старателите
  - 21.1.Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
  - 21.2.Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
  - 21.3.Едукација на родителите/старателите
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
- 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 25.Заклучок
- 26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
- 27.Користена литература

## **Вовед**

Годишната програма за работа на училиштето се темели на:

- Законот за Основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки;
- Статутот на Основното училиште „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје;
- Планот и програмата за воспитно-образовна дејност на основното училиште;
- Програмата за развој на училиштето;
- Програмата за самоевалуација;
- Концепција за деветгодишно основно образование;
- Националната програма за развој на образованието;
- Наставните планови и програми на БРО;
- Правилниците, Кодексите, Деловниците за работа на Училишниот одбор, Советот на родители, Етичките кодекси за однесување на структурите во училиштето;
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Годишните и полугодишните извештаи на училиштето, Извештајот од интегрална евалуација;
- Програма за работа на Директорот;
- Програма за работа на стручните соработници;
- Програма за работа на стручните активи;
- Просторни услови и опременост за работа во училиштето;
- Приоритетни подрачја во работата на училиштето.

## **1. Општи податоци за основното училиште**

### **1.1. Табела со општи податоци**

<b>Податоци</b>	
Име на основното училиште	Христијан Тодоровски Карпош
Адреса, место, општина	„Орце Николов” 161, Карпош, Скопје
Телефон	02 3065 337
Факс	02 3065 337
Веб-страница	<a href="http://oouhtkarpos.edu.mk">oouhtkarpos.edu.mk</a>
Е-маил	<a href="mailto:htkarpos@gmail.com">htkarpos@gmail.com</a>
Основано од:	Собрание на Општина Карпош
Верификација-број на актот	11-587/1
Година на изградба	1955
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m <sup>2</sup> )	2579 m <sup>2</sup>

Училиштен двор (m2)	16 141 m <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	650 m <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училишен одбор (име и презиме)	Ивона Пејик– претседател, Валентина Ковачевска, Татјана Велкова, Христина Антоноска Борисовска, Виктор Кралевски, Розалина Карулова, Виктор Грозданов
Членови на советот на родители (име и презиме)	1. ќе се избере во септември 2. ќе се избере во септември 3. Викторија Арсовска 2-а 4. Русе Пенчев 2-б 5. Цветанка Гаговска 3-а 6. Огненка Димитровска 3-б 7. Гордана Поп-Иванова 4-а 8. Неда Анчевска 4-б 9. Елизабета Божиновска 5-а 10. Снежана Андраши 6 -б 11. Бојан Неделковски 6-а 12. Виолета Грамбозова Симјаноски 6-б 13. Елена Неделковска 7-а 14. Снежана Шумковска 7-б 15. Розалина Карулова 8-а

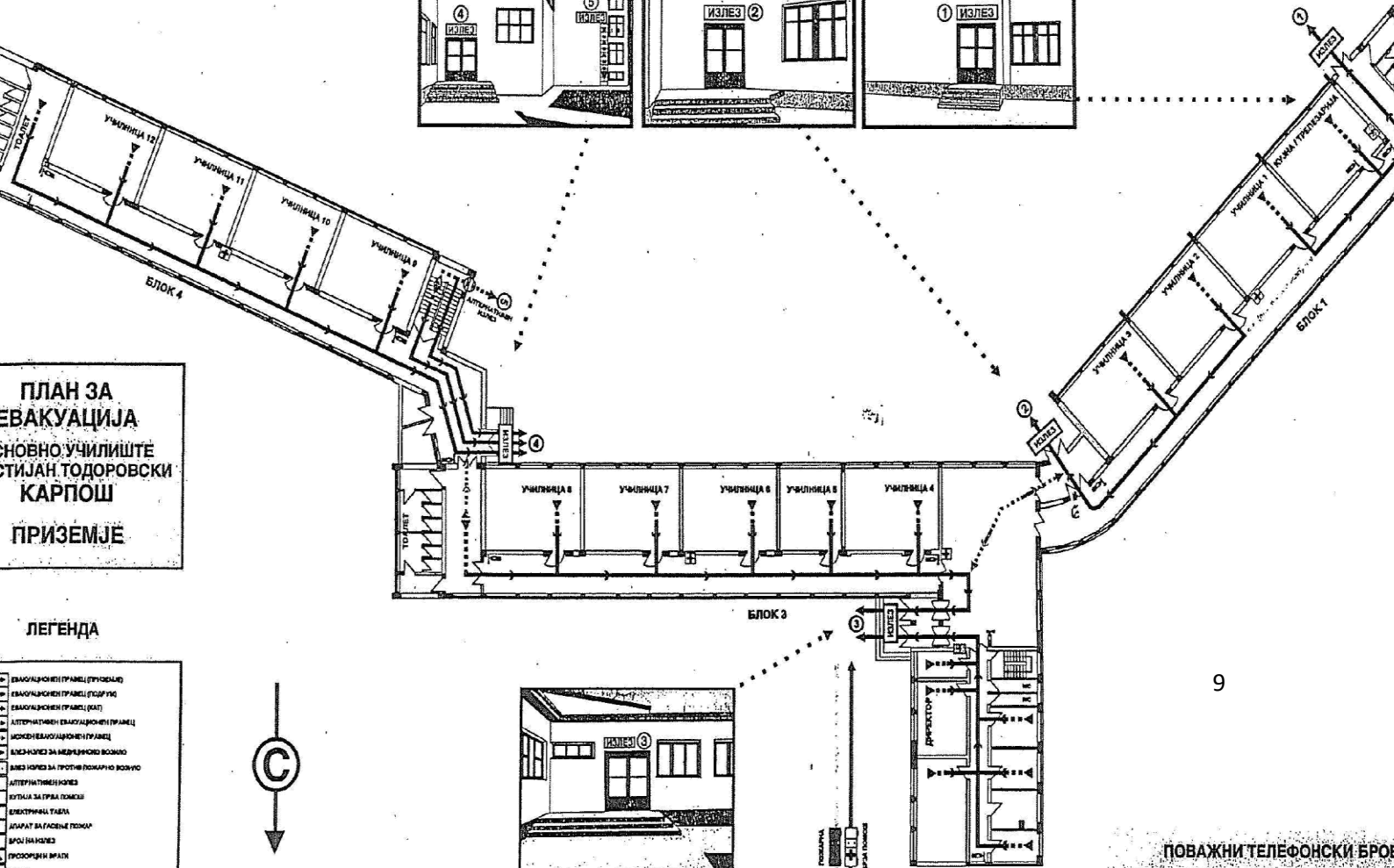
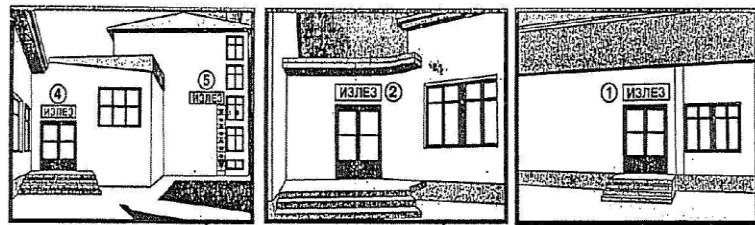
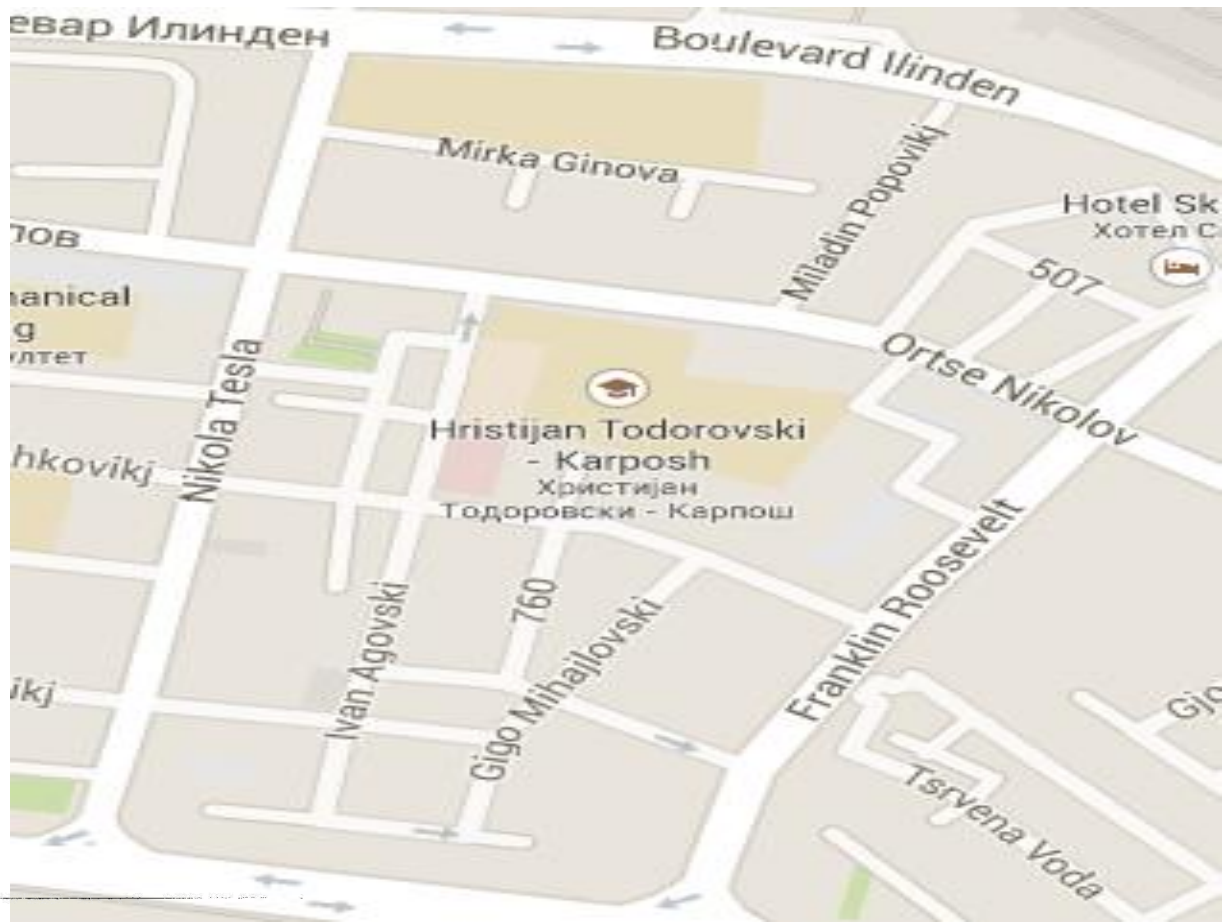
	16. Ивона Пејик 8-б 17. Санела Токарева 9-а 18. Јоана Видњевиќ.9-б
Стручни активи (видови)	Одделенска настава: 1 стручен актив, 16 наставници Предметна настава: 2 стручни активи, 15 наставници
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенска настава: 16 наставници Предметна настава : 15 наставници
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1. Стефанија Голчовска- координатор 2. Валентина Ковачевска-педагог 3. д-р Мирјана Алексова – директор 4. м-р Маја Ј. Цакиќ– одделенски наставник 5. Ана Страшевска – предметен наставник 6. Марта Чупевска – родител 7. Сузана Перхај – родител
Заедница на паралелката	Сите ученици во паралелката
Членови на ученичкиот парламент	8 ученици, претседатели на заедниците на паралелките

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

### 2.1. Мапа на основното училиште







**ПЛАН ЗА  
ЕВАКУАЦИЈА**  
ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ  
ХРИСТИЈАН ТОДОРОВСКИ  
КАРПОШ  
ПРИЗЕМЈЕ

**ЛЕГЕНДА**

- ☐ ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ (УЧИЛИЦА)
- ☐ ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ (РЕСЕКЦИЈА)
- ☐ ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ (КАТ)
- ☐ АЛТЕРНАТИВЕН ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ
- ☐ МОКЕР-ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ
- ☐ ЕЛЕКТРИЧЕН ПРАВЕЦ ЗА МЕДИУМНО ВОЗУХО
- ☐ ЕЛЕКТРИЧЕН ПРАВЕЦ ЗА ПРОТИВПОЖАРНО ВОЗУХО
- ☐ АЛТЕРНАТИВЕН ПРАВЕЦ
- ☐ ПОСТА ЗА ЕЛЕКТРИЧЕН ПРАВЕЦ
- ☐ ЕЛЕКТРИЧЕН ТАБЕЛ
- ☐ ПОСТА ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР
- ☐ ПРАВЕЦ НА ВОЗУХО
- ☐ ПРОСТОРАНСТВО

## 2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	нема
Бруто површина	2579м <sup>2</sup>
Нето површина	/
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	19
Број на помошни простории	8
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Централно греење

## 2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м <sup>2</sup> )	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	19	752		потреба од три нови училници
Кабинети	2	96		
Библиотека	1	14		
Медијатека	/			потреба од медијатека
Читална	/			потреба од читална
Спортска сала	1	650м <sup>2</sup>		
Канцеларии	6	120м <sup>2</sup>		
Училиштен двор		16141м <sup>2</sup>		
Заеднички простор за прослави	/	/		потреба од аула, за приредби, претстави, прослави...
Кујна	1	46		
Трпезарија	1	50		
Друго				

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
I-a	Ученички шкафови, табла, плакати, постери, манипулативи, телевизор	лаптоп, принтер, LCD проектор, топки, јаже,
I-б	ученички шкафови, табла, плакати, постери, манипулативи, телевизор	лаптоп, принтер, LCD проектор, топки, јаже,
II-a	Магнетната табла, големи шкафови, столчиња, маси, телевизор, детски шкафчиња	лаптоп, принтер, LCD проектор
II-б	Големи шкафови, ученички шкафови, табла, магнетна табла, столчиња, маси, телевизор, прочистувач на воздух, апарати за хигиена	лаптоп, принтер, LCD проектор, детски музички инструменти
III-a	Телевизор, плакати, постери, манипулативи (капачиња, цефки), CD плеер	Лаптоп, принтер, ТВ, глобус, релефна карта на РСМ, вага, метар, гео табли, топки, јаже, детски музички инструменти
III-б	Телевизор, плакати, постери, манипулативи (капачиња, цефки), CD плеер	Лаптоп, принтер, соодветни постери, глобус, релефна карта на РСМ, детски музички инструменти, вага, метар, глобус, јаже, топки
IV-a	Телевизор, манипулативи (постери и плакати), шестар, линијар, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор	Опремено според барањата на новата концепција
IV-б	Телевизор, принтер, линијари, геометриски тела, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор	Опремено според барањата на новата концепција
V-a	Линијари, геометриски тела, столчиња, маси, плакати, нагледни средства, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор, телевизор	Опремено според барањата на новата концепција
V-б	Линијари, геометриски тела, столчиња, маси, нагледни средства, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор, принтер, телевизор	Опремено според барањата на новата концепција
Физичко и здравствено образование	Душеци, гулиња, топки, прескоци, отскочни даски, реквизити за полигон и игри	Топки за ракомет, топки за кошарка, топки за одбојка, топки за фудбал, , држачи за одбојкарска мрежа, сталки за висок старт
Биологија	Електричен бокал, три микроскопи, фантом на човек, модел на човек,	Кабинетот по Природни науки е опремен со сите потребни нагледни

Природни науки	модел на кожа, модел на срце, модел на око, модел на уво, модел на црн дроб и панкреас, модел на грклан, модел на цвет, черупки од полжави и школки, трајни препарати – ботаника, трајни препарати – зоологија, телевизор	средства и инструменти, добиени од проектот на Светска банка
Географија Историја	Географски карти за сите континенти и Македонија Историски карти глобус индукционен глобус модел на планета Земја компас релјефна карта телевизор	Смарт табла, ЛЦД проектор
Музичко образование	Стар музички систем, два звучника, телевизор, пијано, синтисајзер, ДМИ, гитара, конги	Лап топ, Смарт табла, ЛЦД
Македонски јазик	Телевизор, плакати, постери	Смарт табла, ЛЦД
Математика и физика	Лап топ, таблет за цртање, линиари, стар шестар, геометриски тела, торбичка по математика за шесто одделение, магнети, модел за паскалов закон, дидактичка камера обскура, леќи без шина, мензура. Вага за изедначување на сили	Опремено со сите потребни нагледни средства и инструменти, добиени од проектот на Светска банка
Француски јазик Англиски јазик	Постери, Интерактивната табла, цд плеер, мини библиотека, бела магнетна табла, речници, книги, списанија, игри и др.	*Интерактивната табла е донација од Француската амбасада и Францускиот институт, за наставата по предметот француски јазик

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија	2013
2.	Стручна литература	702
3.	Монографски публикации	3357
4.	Учебници	2689

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

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

Ред. бр.	Име и презиме	Годи на на раѓа ње	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1.	Катерина Дочинска	26.11.1971	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		28 год 4 мес
2.	Ленче Алаџаќова	23.08.1969	професор по македонски јазик	всс	наставник по македонски јазик		26 год
3.	Светлана Зашева	04.07.1963	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		40 год 1 мес
4.	Анета Аначкова	03.11.1966	одделенски наставник	впс	одделенски наставник		27 год. 4 мес.
5.	Силвана Арсовска	22.09.1962	одделенски наставник	впс	одделенски наставник		40 год 7 мес.
6.	Валентина Ковачевска	01.08.1975	диполомиран педагог	всс	педагог		23 год 10 мес.
7.	Мирјана Алексова	26.04.1968	одделенски наставник	всс д-р	директор		31 год 8 мес
8.	Катица Богоевска	27.01.1974	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		12 год 8 мес.
9.	Татјана Велкова	29.06.1979	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		16 год 5 мес.
10.	Анета Георгиева	30.03.1973	дипломиран педагог	всс	одделенски наставник		28 год 6 мес.
11.	Билјана Гичевски	10.01.1978	проф.по географија	всс д-р	наставник по географија		19 год.
12.	Вера Димовска	29.07.1962	дипломиран психолог	всс	психолог		37 год. 10 мес
13.	Владанка Миче	31.05.1967	одделенски наставник	всс	одделенски наставник	ментор	25 год 2 мес.
14.	Елеонора Ѓеоргиева	01.11.1972	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		25 год. 6 мес.
15.	Маја Јанковска Цакиќ	27.03.1975	дипломиран педагог	всс, м-р	одделенски наставник		19 год 6 мес.
16.	Љубиша Каракушев	28.10.1959	референ по одбрана и заштита	всс	референт		41 год 4 мес
17.	Витомир Лазороски	21.01.	професор по	всс	наставник по		24 год.

		1972	математика		математика		8 мес.
18.	Лиле Мојсоска	30.03. 1976	трговец	ссс	хигиеничар		27 год. 6 мес.
19.	Миливоје Никиќ	22.10. 1983	професор по историја	всс	наставник по историја		10 год. 8 мес.
20.	Оливера Павловска	17.06. 1961	одделенски наставник	впс	одделенски наставник		31 год. 5 мес.
21.	Благица Цветановска	27.10. 1980	одделенски наставник	всс, м-р	одделенски наставник		11 год. 7мес.
22.	Елена Чакаловска Терзиќ	01.02. 1984	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		15 год. 4 мес
23.	Даниела Станчевска	05.07. 1977	проф. по англиски јазик	всс	наставник по англиски јазик		22 год. 6 мес
24.	Христина Антоноска Борисовска	16.01. 1975	проф. по математика и физика	всс	наставник по математика и физика		19 год. 5 мес
25.	Лозе Трповска	30.03. 1965	стено-дактилограф	ссс	домаќин наставник		38год. 9 мес.
26.	Горан Тодоровски	24.01. 1973	проф. по биологија	всс	по биологија		17 год. 5 мес.
27.	Стефанија Голчовска	09.01. 1992	дипломиран дефектолог	всс	дефектолог		5 год. 6 мес
28.	Билјана Огнаноска	19.11. 1978	проф. по македонски јазик	всс	библиотекар		16 год. 7 мес
29.	Билјана Богдановска	01.11. 1982	правник	всс	секретар		12год. 8 мес
30.	Анета Стефановска	19.8. 1974	извлекувач на жици и профили	ссс	хигиеничар		6 год
31.	Ружица Рајковиќ	24.07. 1979	прехранбен техничар	ссс	хигиеничар		4 год. 3 мес
32.	Весна Шопковска	06.03. 1969	трговец	ссс	хигиеничар		14 год. 8 мес
33.	Сања Јовановиќ	20.08. 1978	негователка	ссс	хигиеничар		9 год. 2 мес
34.	Ана Страшевска	10.11. 1980	проф. по македонски јазик и книжевност	всс	наставник по македонски јазик		9 год
35.	Даниела Хаџи-Тоневска Ивановска ( на	12.06. 1988	проф. по музичко	всс, м-р	наставник по музичко		4 год. 10 мес

	трудничко бол.)						
36.	Благица Топалова	15.06. 1979	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		18 год 8 мес.
37.	Ленче Здравковска	20.12. 1977	проф. по англиски јазик	всс	наставник по англиски јазик		9 год 11 мес
38.	Мимоза Чукиќ	16.08. 1981	проф. по француски јазик	всс	наставник по француски јазик		6 год 1 мес.
39.	Славка Колевска	30.05. 1981	проф. по физичко	всс	наставник по физичко		2 год 6 мес
40.	Небојша Ангелески	25.03. 1971	Тт monter	ссс	хаусмајстор		25 год 4 мес.
41.	Валентина Николовска	25.11. 1967	дипломиран класичар	всс	наставник по класична култура		10год 3мес
42.	Ирина Андовска	11.04. 1986	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		5 год и 8 мес
43.	Татјана Талевска	28.08 1973	проф. по мак. јазик со англиски	всс	наставник по англиски јазик		11 год 4 мес
44.	Анета Тасевска	25.1. 1991	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		6 год

### 3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Мирјана Алексова	26.4. 1968	одделенски наставник	всс, доктор на науки	Директор	/	31 год 8 мес

### 3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Билјана Богдановска	01.11. 1982	правник	всс	секретар	12 год 8 мес

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

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Лоза Трповска	30.3. 1965	стено-дактилограф	ССС	домаќин	38 год 9 мес.
2.	Небојша Ангелески	25.3. 1971	Тт монтер	ССС	хаусмајстор	25 год 3 мес
3.	Лиле Мојсоска	30.3. 1976	трговец	ССС	хигиеничар	27 год. 6 мес.
4.	Ружица Рајковиќ	24.7. 1979	Прехрамбен техничар	ССС	хигиеничар	5 год 3 мес
5.	Весна Шопковска	6.3. 1969	трговец	ССС	хигиеничар	15 год 8 мес
6.	Сања Јовановиќ	20.8. 1978	негователка	ССС	хигиеничар	10 год 2 мес
7.	Анета Стефановска	19.8. 1974	извлекувач на жици и профили	ССС	хигиеничар	6 год

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

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените												
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други		
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
Број на вработени	44	4	36				1						1	3
Број на наставен кадар	30	2	25										1	2
Број на воспитувачи														
Број на стручни соработници	4	0	4											
Административни работници	3	1	2											
Помошно-технички кадар	6	1	5											



Директор	1	/	1										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	/												

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии /втор циклус, трет циклус	2 м-р, 2 д-р
Високо образование	30
Виша стручна спрема	3
Средно образование	7
Основно образование	/

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

Години	Број на вработени
20-30	/
31-40	4
41-50	26
51 - пензија	14

### 3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците												
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други		
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
I	2	51	32	19											
II	2	40	19	21											
III	2	46	26	20											
<b>I-III</b>	6	<b>136</b>	76	60											
IV	2	50	20	29							1				
V	2	54	18	25									1		
<b>IV-V</b>	4	<b>104</b>	38	54											
VI	2	45	29	14									1	1	
VII	2	39	19	18									1	1	
<b>VI - VII</b>	4	<b>84</b>	48	32											
VIII	2	39	21	17									1		
<b>VII-VIII</b>	4	<b>78</b>	40	35											

<b>IX</b>	2	54	29	22					1			1	1
<b>VIII - IX</b>	4	<b>93</b>	50	37									
<b>VI-IX</b>	8	<b>177</b>	98	71					1		1	5	3

Согласно член 61 од законот за основно образование за запишување на детето во училиште го врши Комисијата за запишување на учениците во прво одделение за учебната 2023-2024 година ја сочинуваат членовите: Валентина Ковачевска – педагог, Вера Димовска – психолог, и Татјана Велкова – одделенски наставник. Комисијата ја формира директорот на училиштето.

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

ООУ „Х.Т.Карпош“ – Скопје, своето финансиско работење го спроведува врз основа на планираните и усвоени буџети во претпоставена финансиска рамка која се однесува на сите три жиро сметки.

Потребите на училиштето се планираат на годишно ниво, согласно барањата на стручните активи и наставниот развоен план. Нагледните средства, ситниот инвентар и основните средства се набавуваат и се во функција на наставата, стручната служба и административното работење. Во 2023 година монтирани се вариолајт завеси во дел од училниците.

Соработката со локалната самоуправа е на исклучително високо ниво и таа е информирана за сите потреби на училиштето за нормално изведување на наставата и воннаставните активности.

Училиштето има одлична соработка и со родителите. Од таа соработка произлезе и втор проект за средување на училишниот двор, кој го изработија група родители и добија финансии од Министерството за животна средина и просторно планирање. Проектот е реализиран во тек на 2022/2023 год со оплеменување и разубавување на училишниот двор со детски спортски реквизити, стаклен аградина, семиња и садници, клупи во две летни училници и голем сончев чадор.

Објектите се во солидна состојба, хигиената е на највисоко ниво. Во работењето се применуваат Правилници и Законот за финансиско работење на училиштето.

Годишен извештај  
за финансиското работење на  
ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје  
за 2022 година  
(903-општински приходи)

КОНТО	ТРОШОК	ПРИХОД
401130-Плата 1	4.517.580,00	14.517.580,00
401310-Персонален данок	1.098.692,00	1.098.692,00
402-Придонеси	6.071.337,00	6.071.337,00
	<b>Вкупно: 21.687.609,00</b>	<b>21.687.609,00</b>

421110-Електрична енергија	426.033,00	426.033,00
421120-Водовод и канализација	74.272,00	74.272,00
421130- Губретарина	197.508,00	197.508,00
421210-Централно греење	895.276,00	895.276,00
421320-Телефон	89.794,00	89.794,00
421440-Транспорт на луѓе	4.000,00	4.000,00
Вкупно:	1.686.883,00	1.686.883,00
423110-Канцеларски матрејјали	22.226,00	22.226,00
423120-Списанија, весници и др.издања	17.900,00	17.900,00
423190-Др.административни материјали	19.840,00	19.840,00
423210-М-јали за АОП	43.122,00	43.122,00
423610-Наставно-образовни помагала	7.680,00	7.680,00
423620-Училишни м-јали	29.497,00	29.497,00
423710-Средства за хигиена	74.717,00	74.717,00
423720-М-јали за разни поправки	43.686,00	43.686,00
423810-Ситен инвентар	26.248,00	26.248,00
423990-Др.материјали	14.008,00	14.008,00
Вкупно:	298.924,00	298.924,00
424210-Одржување на згради	42.480,00	42.480,00
424420- Поправ.на хард.и софвер.	52.150,00	52.150,00
Вкупно:	94.630,00	94.630,00
425290-Др.финансиски услуги	2.100,00	2.100,00
425490-Др.здравствени услуги	22.160,00	22.160,00
425760- Превозни услуги за образ..	23.101,00	23.101,00
425790-Др.образовни услуги	600,00	600,00
425920-Услуги за копирање, печ. издавање	27.618,00	27.618,00
425990-Др.договорни усуги	59.572,00	59.572,00
Вкупно:	135.151,00	135.151,00
426210-Расходи зза репрезентација	1.888,00	1.888,00
426410-Огласи	37.522,00	37.522,00
426990-Др.оперативни расходи	173,00	173,00
Вкупно:	39.583,00	39.583,00
480190-Купување на др.опрема	50.000,00	50.000,00
Вкупно:	50.000,00	50.000,00
483120-Купување н уч.мебел	36.000,00	36.000,00
Вкупно:	36.000,00	36.000,00

485710-Книги во библиотека	14.997,00	14.997,00
Вкупно:	14.997,00	14.997,00
ВКУПНО:	24.043.777,00	24.043.777,00

Годишен извештај  
за финансиското работење на  
ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје  
за 2022 година  
(787 – сопствени приходи)

ПРИХОД :

723119 – Др.приходи во образование	64.566,00
723911 – Приходи одз акупнини	623.513,00
741114 – Пренесени прходи од претходни години	507.984,00
Вкупно на кл.7:	1.196.063,00

РАСХОД :

420230 – Патувае во странство-сместување	3.966,00
Вкупно на 420:	3.966,00
421110 – Елктрична енергија	16.790,00
421310 - Пошта	1.648,00
421440 – Транспорт на луѓе	16.110,00
Вкупно на 421:	34.548,00
423110 – Канцелариски материјали	8.525,00
423120 – Списанија и весници	1.475,00
423210 – Материјали за АОП	19.491,00
423710 – С-ва за хигиена	9.400,00
423810 – Ситен инвентар	64.000,00
423990 – Др.материјали	1.550,00
Вкупно на 423:	104.441,00
424210 – Одржување на згради	130.710,00
424420 – Поправки и одрж.на софвер.опрема	18.040,00
424440 Поправки и одржување на др.опрема	10.950,00
Вкупно на 424:	159.700,00
425290 – Др.финансиски услуги	8.400,00
425490 – Др.здравствени услуги	4.190,00
425790 – ДР.образовни услуги	4.400,00
425920 - Услуги за копирање, печ. издавање	16.159,00
425990 - Др.образовни услуги	110.183,00
Вкупно на 425:	143.332,00
426120 Членарини во домашни организации	1.500,00
426210 – С-ва за репрезентација	64.014,00
426310 – Семинари и конференции	32.124,00
426410 - Огласи	27.929,00
426990 – Др.оперативни расходи	3.000,00
Вкупно на 426:	128.567,00
480160 – Купувае на канцелариска опрема	2.950,00
480140 - Купувае на информатичка опрема	47.960,00
480190 - Купувае на друга опрема	28.200,00

Вкупно на 480: 79.110,00  
 483120 - Купување на училишен мебел \_\_\_\_\_ 18.000,00  
 Вкупно на 483: 18.000,00  
 Вкупно на кл.4: 671.664,00

Салдо на жиро сметка на 31.12.2022 - 480.114,00  
 Салдо на благајна -пошта на31.12.2022 - 19,00  
 Салдо на благајна –материјали на 31.12.2022 - 6.660,00  
 Салдо на благајна –дог.услуги на 31.12.2022 - 789,00  
 Салдо на благајна -репрезентација 31.12.2022 - 3.508,00

Годишен извештај  
 за финансиското работење на  
 ООУ „Христијан Тодоровски Карпош" – Скопје  
 за 2022 година

(603-општински приходи)

<i>КОНТО</i>	<i>ТРОШОК</i>	<i>ПРИХОД</i>
401130 - Плата	362.842,00	362.842,00
401310 - Персонален данок	28.639,00	28.639,00
402 - Придонеси	152.237,00	152.237,00
<b>ВКУПНО:</b>	<b>543.718,00</b>	<b>543.718,00</b>

**Капитални средства, опрема, други материјални средства и ситен инвентар**

ОПИС	НАБАВНА ВРЕДНОСТ	ОТПИС	СЕГАШНА ВРЕДНОСТ
Училишна зграда	39.871.019,00	18.182.487,00	21.688.532,00
Барака	6.718,00	6.718,00	0,00
Спортска сала	32.662.143,00	3.592.836,00	29.069.607,00
Опрема	8.270.725,00	7.556.391,00	714.334,00
Ситен инвентар	744.580,00	744.580,00	0,00

## **5. Мисија и визија**

### **МИСИЈА**

**ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ НАСТАВНИЦИТЕ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВААТ ЗА ДА РЕАЛИЗИРААТ КВАЛИТЕТНА НАСТАВА ПРИСПОСОБЕНА НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ СПОСОБНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ, БЕЗ РАЗЛИКА НА НИВНАТА ЕТНИЧКА, ПОЛОВА И СОЦИЈАЛНА ПРИПАДНОСТ**

### **ВИЗИЈА**

**ЌЕ СОЗДАДЕМЕ СОВРЕМЕНО УЧИЛИШТЕ ВО КОЕ СЕКОЈ УЧЕНИК ЌЕ ГИ РАЗВИВА СВОИТЕ ПОТЕНЦИЈАЛИ, ЌЕ ПОСТИГНУВА ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ ВО НАСТАВАТА И ЌЕ СТЕКНУВА ЗНАЕЊА, ВЕШТИНИ И УМЕЕЊА, ЌЕ ЈА РАЗВИВА СВЕСТА ЗА ЕДНАКВОСТ МЕЃУ ЛУЃЕТО, БЕЗ РАЗЛИКА НА НИВНАТА ПРИПАДНОСТ**

### **МОТО**

**РАЗЛИКИТЕ МЕЃУ ЛУЃЕТО ТРЕБА ДА ПРЕТСТАВУВААТ МОТИВ ЗА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ТУЃОТО И ИЗНОАЃАЊЕ НА ПОВИСОКИ ЗАЕДНИЧКИ ЦЕЛИ**

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

Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме поуките и искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште.

Годишната програма за работа на училиштето е изработена врз основа на:

- Анализи и заклучоци од самоевалуацијата на работата на училиштето (изготвени во учебната 2022-2023 година);
- Анализи и препораки од Училишен одбор;
- Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Тимот и реализација на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми, позитивните искуства со реализација на концептот за деветгодишно образование;
- Новите стекнати знаења ги имплементиравме во планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности во нашето училиште;
- Имплементација на: програми за имплементација на еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Придобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности беа патоказ во подготвувањето и техничката изведба на Годишната програма на училиштето за работа во учебната 2023/2024 година;
- Вклучувањето на училиштето во проекти ги проширува можностите за повисоки постигања на учениците и подобар квалитет на наставата;

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

**Стратешки цели:** Максимално искористување на ученичките потенцијали, овозможување на материјални и човечки ресурси за стекнување на знаења, вештини и умеања на учениците и вистинско насочување за нивно понатамошно образование и професионално ориентирање. За постигнување на овие цели е потребна добра организација во училиштето, добра поставеност на сите структури во училиштето, добри услови за изведување на наставата и воннаставните активности, снабденост со материјални средства, добра училишна клима и култура, соработка со локалната средина, медиумите, невладините организации, следење на промените во општеството, модернизација на целокупниот воспитно образовен процес.

Тргувајќи од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата и развојниот план на училиштето и интегрална евалуација од Државниот просветен инспекторат, имајќи ги во предвид силните и слабите страни на училиштето, мисијата и визијата издвоени се следните приоритети за учебната 2023/2024 година :

- 1.Континуирано подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на нагледни средства и помагала;**
- 2.Професионален развој на наставниците и стручните соработници;**
- 3. Стекнување знаења и вештини за справување со врничкото насилство;**
- 4. Развивање на различни форми за соработка со родителите;**
- 5. Подобрување на културата на размена на знаење и искуство преку унапредување на тимската работа и соработката во работната организација;**

### **Цели:**

- да се набават нагледни средства и помагала
- да се подобрат професионалните и лични компетенции на наставниците и стручните соработници.
- да се развијат компетенциите кај наставниците за справување со врничко насилство
- да се подобри соработката со родителите и нивната вклученост во училишниот живот
- да се подобри соработката помеѓу наставниците, преку размена на искуства и знаење

**Очекувани исходи:** Со набавката на нови нагледни средства и помагала очекуваме да се подобри квалитетот на наставата, а со тоа и успехот на учениците. Со активностите насочени на професионалниот развој очекуваме подобрени професионални и лични компетенции на наставниците, по квалитетна настава и по задоволни ученици.

Минимизирање на инциденти и насилство помеѓу учениците.

Подобрен успех кај учениците и подобрена соработка со родителите.

Подобрена соработка и клима во училиштето

**Задачи:** Формирање на тимовите, проценка на моменталната состојба и идентификување на потребите како првични чекори за започнување со активностите.

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

Приоритетни подрачја	Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка	Ресурси	Тим за следење
<b>1.Подобрување на квалитетот на наставата</b>	-формирање на тим за набавка	набавени нагледни средства	-тим за професионален развој	јуни	компетентен тим за проценка и	тим за професиона

<b>ореку набавка на нагледни средства</b>	-процена на моменталната состојба -идентификување на потребите -Избор на најдобра понуда -Набавка на нагледни средства и помагала		-наставник ментор	август септември август септември  во текот на учебната година	набавка на нагледни средства  -извештаи  -проценки	лен развој
<b>2.Професионален развој на наставниците и стручните соработници</b>	-формирање тим за професионален развој -примена на чек листа за проценка и идентификување на потребите -изготвување на план за професионален развој -реализација на планираните обуки и семинари	реализирани обуки и семинари	-тим за професионален развој  -наставник ментор	јуни  јуни  август	компетентен тим за професионален развој -самоевалуацијата на училиштето -извештај од интегралната евалуација -просторни услови -компјутер -смарт табла -хартија	Тим за професионален развој  наставник ментор
<b>3.Стекнување знаења и вештини за справување со врничкото насилство;</b>	-формирање тим за справување со врничко насилство -реализација на обуки и работилници	Реализирани обуки и работилници	компетентен тим за справување со врничко насилство -наставник ментор	јуни  август  континуирано во текот на годината	компетентен тим за справување со врничко насилство  -упатство од МОН за справување со врничко насилство -просторни услови -компјутер -смарт табла -хартија	Тим за справување со врничко насилство  наставник ментор
<b>4.Развивање на различни форми за соработка со родителите</b>	-тим за професионален развој -реализација на работилници	Реализирани активности и други форми за соработка Зголемено задоволство кај	-тим за професионален развој -наставник ментор	Континуирано во текот на годината	-тим за професионален развој -наставник ментор -просторни	-тим за професионален развој  наставник ментор



	со родителите и наставниците други активности и форми за соработка	родителите и наставниците Подобрување на успехот кај учениците			услови -компјутер -смагт табла -хартија	
<b>5.Подобрување на културата на размена на знаење и искуство преку унапредување на тимската работа и соработката во работната организација</b>						

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

### 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште во УЧЕБНАТА 2023/2024г

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	
<b>I полугодие</b> (учебна 2023/2024)																					
МЕСЕЦ	септември					октомври					ноември					декеври					Вк.
понеделник		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	<b>16</b>
вторник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	<b>17</b>
среда		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	<b>16</b>
четврток		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	<b>17</b>
петок	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	<b>16</b>
Вкупно денови	<b>20</b>					<b>20</b>					<b>22</b>					<b>20</b>					<b>82</b>

СЕДМИЦА	19	20	21	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33			34	35	36	37	38	39	40	
II полугодие(учебна 2023/2024)																											
МЕСЕЦ	јануари			февруари				март					април					мај				јуни					
понеделник		22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24
вторник		23	30		6	13	20	27		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25
среда		24	31		7	14	21	28		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26
четврток		25		1	8	15	22	29		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27
петок	19	26		2	9	16	23		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28
Вкупно денови	8			21				21					19					18				11					

**За сите граѓани на РМ За граѓаните од православна вoисповест**

8 Септември – Ден на независноста на РМ

3 Мај – Велики Петок, петок пред Велигден

21 Јуни – Духовден, петок пред Духовен

11 Октомври- Ден на народното востание

23 Октомври- Ден на македонската Револуционерна Борба, 19 Јануари – Богојавление (Водици)

8 Декември – Св. Климент Охридски

10 Април – Рамазан Бајрам

1 Мај – Ден на трудот

**Пролетен распуст** (од 29 април до 5 мај)

6 Мај – Втор ден Велигден 29, 30 Април и 2 Мај

24 Мај – Св. Кирил и Методиј

Работни денови	Вк.
понеделник	36
вторник	37
среда	35
четврток	37
петок	35
<b>ВКУПНО</b>	<b>180</b>

## 8.2 Поделба на одделенско раководство

одделение	Одделенски раководители
Iа	Оливера Павловска, Елена Чакаловска*
Iб	Анета Аначкова, Катица Богоевска *
II а	Силвана Арсовска и Елеонора Георгиева
II б	м-р Благица Цветановска и Анета Тасевска
III а	м-р Маја Јанковска Цакиќ и Светлана Зашева
III б	Владанка Д Миче и Благица Топалова
IV а	Ирина Андовска
IV б	Татјана Велкова
V а	Катерина Дочинска
V б	Анета Георгиева
одделение	Класни раководители
VI а	Славка Колевска
VI б	Ленче Алацајкова
VII а	Ана Страшевска
VII б	д-р Билјана Гичевски
VIII а	Ленче Здравковска
VIII б	Миливоје Никиќ
IX а	Горан Тодоровски
IX б	Мимоза Чукиќ

Поделба на класно раководство, поделба на часови во учебната 2023/2024 година

Наставник	Одд. раковод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Број на часови (во друго училиште)
1.Ленче Алецајкова	6б	Македонски јазик	20	6а-4, 6б-4, 7б-4, 9а-4, 9б-4,	/
2.Ана Страшевска	7а	Македонски јазик Иновации	14	македонски јазик 7а-4, 8а-4, 8б-4 иновации 9а-1,9б-1	/
3.Даниела Станчевска	/	Англиски јазик	20	3а-2, 4а-3,4б-3, 5а-3, 5б-3, 9а-3, 9б-3,	/
4.Ленче Здравковска	8а	Англиски јазик	20	3б-2, 6а-3, 6б-3, 7а-3, 7б-3, 8а-3, 8б-3	/
5.Витомир Лазороски	/	Математика	20	7а-4, 8а-4, 8б-4, 9а-4, 9б-4	/
6.Христина А. Борисовска	/	Математика Физика	14+8=22	6а-5, 6б-5, 7б-4 математика 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 физика	/
7.Билјана Гичевски	7б	Географија Природни науки	16	географија 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 природни науки 5а-2	/
8.Миливоје Никиќ	8б	Историја  Граѓанско образование	18+2=20	историја и општество 6а-3, 6б-3, историја 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 Граѓанско образование 8а-1, 8б-1	/
9.Горан Тодоровски	9а	Биологија  Природни науки	12+6=18	биологија 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 природни науки 5б-2,6а-3, 6б-3	/
10.Мимоза Чукиќ	9б	Француски јазик	12	6аб -2 ,7аб-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2	/
11.СлавкаКолевска	6а	Физичко и здравствено образование	21	6а-3, 7-а, 7б-3, 8а-3, 8б-3, 9а-3, 9б-3	/
12. Нов наставник (до враќање на Даниела Хаци	/	Музичко образование Хор Оркестар	8+3+3=14	6а-1, 6б-1, 7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1, 9а-1, 9б-1 музичко	/

Тоневска Ивановска)				образование 3-хор, 3-оркестар	
13. Валентина Николовска	/	Етика Граѓанско образование	2+2=4	етика 7а-1, 7б-1 граѓанско образование 9а-1, 9б-2	/
14. Дарко Чинго	/	Физичко и здравствено образование	21	3а-3, 3б-, 4а-3, 4б- 3, 5а-3, 5б-3, 6б-3	/

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

Наставник	Одд. раковод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Број на часови (во друго училиште)
1. Билјана Гичевски	7б	Нашата татковина	2	8а-2	/
2. Горан Тодоровски	/	Градинарство	2	6а-1, 6б-1	/
3. Мимоза Чукиќ	9б	Вештини за живеење Оригами	4	вештини за живеење 7а-2, 7б-2, 8б-2 оригами 5а-2 во I полугодие 5б-2 во II полугодие	/
4. Валентина Николовска	/	Кл. култура на ев. цивилизации	2	6а-2 во I полугодие 6б-2 во II полугодие	20
5. Татјана Талевска	/	Градинарство  Животни вештини	2	6а-2 во II полугодие 6б-2 во I полугодие 4а-2 во II полугодие 4б-2 во I полугодие	2
6. Ана Страшевска	7а	Творештво	2	5а-2 во II полугодие 5б-2 во I полугодие	/
7. Даниела Хаџи Тоневска Ивановска	/	Танци и народни ора Фудбал	2+2=6	танци и ора 9а-2, 9б-2 фудбал 4а-2 во I полугодие 4б-2 во II полугодие	/

**НАСТАВНИЦИ ОД ДРУГИ УЧИЛИШТА КОИ ПРЕДАВААТ ВО  
ООУ „Х. Т. КАРПОШ“ – СКОПЈЕ**

Наставник	Одд. раковод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Од друго училиште
<b>1.Лирије Мемети</b>	/	Техничко образование и информатика	6	информатика 7а-1, 7б-1 Техничко образ. и информатика 6а-2, 6б-2,	ООУ „Ј.А. Коменски“
<b>2.Даниел Николовски</b>	/	Хемија	8	8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2	ООУ „Лазо Трповски“
<b>3.Владимир Костовски</b>	/	Техничко образование и информатика	4	5а-2, 5б-2,	ООУ „Војдан Чернодрински“
<b>4.Даниела Андонова</b>	/	Ликовно образование	8	6а-1, 6б-1, 7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1, 9а-1, 9б-1	ООУ „Лазо Трповски“

### Распоред на часовите

Распоредот на часови дополнително ќе биде приложен.

### 8.3.Работа во смени

Во ООУ Христијан Тодоровски Карпош наставата се изведува во една смена, часовите започнуваат во 8 часот, а завршуваат во 13.35 часот. За учениците од од I-III одделение се организира целодневна настава од 7 часот и 30 минути до 17 часот. Наставата се планира и организира согласно Наставниот план и програма за основно образование и континуирано се следи и вреднува нејзината реализација. Со реализација на наставата се остваруваат основните образовни и воспитни цели на училиштето. Во наставниот процес учениците се стекнуваат со знаења, вештини, умеења, формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	18	/	/	/	/
Број на ученици	417	/	/	/	/

<b>Број на наставници</b>	30	/	/	/	/
---------------------------	----	---	---	---	---

### 8.5. Проширена програма

Во основното училиште се реализира и проширена програма според Концепција за основно воспитание и образование. Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој. Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

	Активност	Реализатори на активноста	Временска рамка	место
1.	Прифаќање на учениците при нивното доаѓање во училиште	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училници
2.	Организиран заеднички појадок во училишната кујна	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училишна кујна
3.	Организиран активности (изработка на домашни задачи и други активности, работилници)	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училници
4.	Згрижување на учениците од 16ч. до 17ч.	Дежурен наставник	Во текот на годината	Училници

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

Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	18	418
Француски јазик (Втор странски јазик)	6	125
Германски јазик (Втор странски јазик) изборот на наставник е во процес-побарано е ново финансирање	2	52



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

одделение	Наставници
I а	Оливера Павловска, Елена Чакаловска Терзиќ
I б	Катица Богоевска , Анета Аначкова
II а	Силвана Арсовска и Елеонора Георгиева
II б	м-р Благица Цветановска и Анета Тасевска
III а	Светлана Зашева и м-р Маја Јанковска Цакиќ
III б	Владанка Миче и Благица Топалова
IV а	Ирина Андовска
IV б	Татјана Велкова
V а	Катерина Дочинска
V б	Анета Георгиева

### 8.8. Изборна настава

Врз основ на укажувањето на МОН на крајот на наставната 2022/2023 година, беа спроведени анкети со родителите на учениците од VI до VIII за избор на учениците за предложените изборни предмети. Учениците од III до V избираа слободни изборни предмети кои ќе ги изучуваат во IV, V и VI одделение . Врз основа на добиените податоци и изборот на учениците и родителите дефинирани се изборните предмети за учебната 2023/2024 година.

<b>VIа и VIб одделение</b> - Класична култура на европската цивилизација - Градинарство	<b>VIIа и VIIб</b> - Нашата татковина.;
<b>VIIб и VIIIб</b> - Вештини за живеење.	<b>IXа и IXб одделение</b> - Танци и народни ора;
<b>IVа и IVб</b> - Образование за животни вештини - Фудбал	<b>Vа и Vб одделение</b> - Творештво - Оригами

## 8.9. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за оние ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател,
- ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмогу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет,
- доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок,
- за упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот односно старателот.

## 8.10. Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (надарени и талентирани ученици).

Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Додатна настава е реализирана со учениците кои покажаа посебен интерес и натпросечни резултати по одделни наставно-научни дисциплини според претходно изготвен распоред. Најдобриот показател за поинтензивна додатна настава се остварените резултати на натпреварите по поделните предмети

### Распоред за додатна и дополнителна настава

	Наставник	Наставен предмет	додатна настава		дополнителна настава	
			ден	час	ден	час
1.	Христина А. Борисовска	Математика/физика	вторник	7	вторник	7
2.	Ленче Алацајкова	Македонски јазик	петок	6	петок	7
3.	д-р Билјана Гичевски	Географија	понеделник	7	среда	7
4.	Славка Колевска	Физичко и здр. образование	четврток	7	четврток	7
5.	Витомир Лазороски	Математика	понеделник	8	понеделник	9
6.	Миливоје Никиќ	Историја	петок	7	четврток	8
7.	Даниела Станчевска	Англиски јазик	понеделник	7	понеделник	6
8.	Горан Тодоровски	Биологија	среда	7	среда	7
9.	Ана Стршевска	Македонски јазик	петок	6	петок	7
10.	Даниела Хаџи-Тоневска Ивановска *	Музичко образование	вторник	7	среда	7

	Мартина Калеска.*					
11.	Ленче Здравковска	Англиски јазик	понеделник	8	среда	8
12.	Мимоза Чукиќ	Француски јазик	среда	7	петок	7
13.	Даниел Николовски	Хемија	вторник	7	вторник	8
14.	Владимир Костовски	Техничко образование и информатика	четврток	9	четврток	9
15.	Лирије Мемети	Информатика	среда	8	среда	8
16.	Валентина Николовска	Етика	понеделник	8	среда	8
17.	Валентина Николовска	Класична култура			среда	6
18.	Даниела Андоновска	Ликовно образование	среда	12	вторник	6

**Забелешка:** Овој распоред може да претрпи извесни промени

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

Во нашето училиште особено се обрнува внимание на работата со надарени и талентирани ученици. 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. Наставниците по соодветните предмети работењето со талентирани и надарени ученици го планираат на годишно ниво преку приложување на програмата за работа за додатна настав. Со овие програми се внесуваат додатни содржини во наставните програми по соодветните предмети со цел проширување на знаењата на оние ученици кои особено се истакнуваат со своите резултати во воспитно-образовниот процес и учество на разни натпревари, квизови и сл. активности, каде ќе имаат можност да ги манифестираат своите потенцијали и капацитети. Во тој контекст, учениците земаат учество на натпревари кои се организираат на регионално, градско и државно ниво по одделни предмети, а покажуваат посебен интерес за учество на спортско-рекреативни натпревари и смотри, ликовни и музички натпревари. Во оваа учебна година талентираните ученици и понатаму ќе се мотивираат и стимулираат за свое лично промовирање како и промовирање на нашето училиште и пошироката заедница.

## 8.12. Програма за работа со надарени и талентирани ученици

	<b>Активности</b>	<b>Реалозатори</b>	<b>Временска рамка</b>
1.	Формирање на тим за работа со надарени ученици	директор	август
2.	Состанок со наставниците информирање и договор за соработка	тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници ученици	септември
3.	Идентификување на надарени ученици -скала на проценка и препознавањена надареност -примена на психолошки мерни инструменти	психолог наставници ученици	октомври-ноември
4.	Препознавање и идентификување на видот на талентот	психолог наставници родители ученици	октомври-ноември
5.	Формирање на групи на ученици според надареноста со кои дополнително ќе се работи	тим за работа со надарени и талентирани ученици психолог наставници	октомври-ноември
6.	Собирање информации од наставниците за идентификуваните надарени ученици во нивните паралелки и планирање на активности	тим за работа со надарени и талентирани ученици психолог наставници	ноември декември
7.	Учество на натпревари и културни манифестации	наставници ученици	во текот на годината
8.	Соработка со родители -учество во идентификацијата на надарените ученици -информирање на родителите за вклученоста на учениците во додатните активности -информирање за постигнатите резултати	наставници педагог психолог родители	во текот на годината
9.	Претставување на успехот на учениците пред вработените, родителите и локалната заедница	директор тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници родители ученици	јуни

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

Врз основа на член 16 а во врска со член 11 од Законот за основно образование Службен весник на РСМ ,бр.161/2019 година и член 76 од Статутот на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош" - Скопје, општина Карпош, директорот на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош" - Скопје, на ден 19.6.2023 година донесе одлука за формирање на Училишен Инклузивен тим за учениците со посебни образовни потреби. Основна цел на училишниот инклузивен тим е да се грижи за инклузивните практики и политики на ниво на целото училиште како и за изработка на Индивидуален образовен план (ИОП) и модифицирана наставна програма.

Инклузивен тим:

	Име и презиме	
1	Стефанија Голчовска	Дефектолог - одговорна
2	д-р Мирјана Алексова	Директор
3	Валентина Ковачевска	Педагог
4	м-р Маја Јанковска Цакиќ	Одделенски наставник
5.	Ана Страшевска	Предметен наставник
5	Марта Чупевска	Родител
6.	Сузана Перхај	Родител

Во нашето училиште пет ученици со ПОП ја следат наставната програма според ИОП.

Училиштето, за секој од овие ученици има формирано подинклузивен тим, кој има улога да следи, модифицира и да ги приспособува веќе постоечките цели според индивидуалните способности на ученик со ПОП.

Учениците ќе бидат оценувани според: изработките во портфолио; адаптирани тестови според поставените цели од ИОП; усно изразување за време на наставата; писмено изразување за време на наставата, домашни задачи, чек листи, опсервациони листи.

Во однос на планираните активности за учениците со ПОП, предвидени се следниве активности: изработка на ИОП програма за учебната 2023/2024 година, проценка на функционалните способности во центар за МКФ, соработка со центарот за Ментално здравје „Младост” во Скопје. Индивидуалните образовни планови за сите ученици ќе бидат евалуирани на крајот на првото полугодие, првото тримесечје на второто полугодие и на крајот на учебната година, од страна на инклузивниот тим и одделенскиот наставник. Согласно резултатите од евалуацијата ќе се одредат следните чекори на делување.

## Програма за работа со деца со посебни потреби

Цел	Активност	реализатори	Временска рамка	Индикатори на успех
1. Да се препознаат учениците со посебни потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање на тим за соработка</li> <li>- соработка со родители</li> <li>- одредување на институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици,</li> <li>- стручни соработници</li> <li>-наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- континуирано во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формиран е тимот за соработка</li> <li>- препознаение учениците со посебни потреби</li> </ul>
2. Да се открие проблемот кај конкретен ученик	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соработка со родители</li> <li>- соработка со ученици</li> <li>- соработка со наставници</li> <li>- соработка со Заводот за ментално здравје(доставување на писмено барање, со препорака за работа)</li> <li>- соработка со дефектолог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици,</li> <li>- стручни соработници</li> <li>- наставници</li> <li>-стручни лица од други институции,</li> <li>- директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- континуирано во текот на целата учебна година</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- откриени се проблемите кај учениците,</li> <li>- остварена е соработка со сите вклучени субјекти,</li> <li>- користени се планиранит е инструменти , техники, наставни средства и помагала</li> <li>- документирана е работата , водено е ученичко досие.</li> </ul>
3. Да се постигне соодветен успех кај ученикот	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одредување на методи на работа, во соработка со дефектолог изработување на Индивидуален образовен програм</li> <li>- континуирано соработување со сите вклучени субјекти,</li> <li>- следење на развојот и напредокот на ученикот</li> <li>.информирање на родителите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученик,</li> <li>-наставници,</li> <li>-стручни соработници-родители</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-континуирано, додека има потреба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>вклучени се сите субјекти, изведени се планираните активности,</li> <li>индивидуален пристап кон ученикот</li> <li>- информирани родителите.</li> </ul>

### 9.Воннаставни активности

За развивање на различните интереси на учениците во училиштето се организираат воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности.Во овие активности наставниците се вклучуваат доброволно. Преку слободните ученички активности се создава

можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

Во нашето училиште се реализираат голем број на секции, како во одделенска, така и во предметна настава. Во прилог е програмата за секции/клубови за оваа учебна година.

### **9.1. Училиштни спортски клубови**

-Училишен спорт

Регистриран по чл.42, од Законот за Основно образование, од став 1 и 2, за развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците.

Училиштето е активно вклучено во училишниот спорт во текот на целата учебна година, чии главни цели се: подигање на спортскиот дух на учениците, дружење преку натпревари, развивање фер-плеј однесување, спортско колективно однесување, водење грижа за сопственото здравје, стекнување здрави спортски навики, грижа за правилен физички развој, грижа и превенција од болести, грижа за здрава исхрана.

Подготовки и тренинзи ќе се одвиваат континуирано во текот на целата учебна година, во зависност од распоредот од општината и дополнителните активности во соработка со другите училишта од општина Карпош, како и надвор од неа, на градски и републички првенства. Учениците кои ќе земаат учество во спортските екипи, се селектирани и водени од наставникот по физичко и здравствено образование и одделенските наставници.

Освен училишните спортски екипи и поединци, забележителни резултати постигнуваат и нашите спортисти кои се натпреваруваат во поединечните спортови, Атлетика-крос. Конкретни цели за постигнувања во индивидуалните спортови се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност, сила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др. Евалуација на постигнувањата се прави според следниве критериуми за вреднување на постигањата: број на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) и број на освоени награди.

Во склоп на воннаставните активности спаѓа и слободните спортски ученички активности, кои влијаат врз проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците.

**План на активности за учебната 2023/2024 година**

<b>Одговорни Наставници Планирана активност-одделенија</b>	<b>Цели</b>	<b>Форми на ативноста</b>	<b>Време Месец и ден</b>	<b>Услови за работа</b>	<b>Очекувања</b>
Формирање на училишна Одбојкарска екипа(ж)	Совладување на основни одбојкарски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9м. 2023/24г.	Училишна спортска сала	Развој и популаризација на одбојката во училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари.
Формирање на училишна Фудбалска екипа(м)	Совладување на основни Фудбалски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9м.- 2023/24г.	Училишна спортска сала	Развој и популаризација на фудбалот во училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари
Тренинзи	Уигрување на селектираните учениците во тимските спортови и разработка на тактики и стратегии	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9,10,11,12,3,4, 5м.-2023/24г.	Училишна спортска сала надворешен терен	Развој и популаризација на тимските спортови, како и постигнување добри резултати на натпревари
Посета и учество на натпревари: Атлетски, Спортски, Кросеви и др.спортови	Совладување на основите на елементи од Брзо и Издржливо трчање и техники	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9,10,11,12,3,4, 5м.-2023/24г.	Училишна спортска сала- надворешен терен	Развој популаризација а атлетиката во училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари.
Пријавени спортски Натпревари од 6-9 одд.за 2023/24г. Одбојка-ж Фудбал-м	Континуирани активности преку тренинзи и примена на игра	Тренинзи и нивна примена на елементи и тактики во игра	Присуство на натпревари на територија на Општината според Општинскиот распоред	Училишна спортска сала Сп. терен Сокол	Развој и популаризација на одбојката, ракометот, фудбалот во училиштето и надвор од него преку натпревари

Наставник: Славка Колевска



## 9.2. Секции

За развивање на различните интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно.

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачите на слободните ученички активности се:

- да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;
- учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;
- да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски;
- да се создаваат навика кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

Во нашето училиште се реализираат голем број на секции, како во одделенска, така и во предметна настава. Во прилог на програмата се секциите/клубовите за оваа учебна година.

## 9.3. Акции

Акциите се краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште (на пример, акција за чистење во пошироката околина, читање книги на деца во градинка, собирање стара хартија во соседството итн.) Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

**Планирање и организирање на акциите:** Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците

на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и ги вклучува во Годишната програма за работа на училиштето.

## ПЛАНИРАЊА ЗА АКЦИИ

<p><b>1 Називот на акцијата;</b></p>	<p><b>A1.</b> Даруваме живот на старата хартија-Собирна акција  <b>A2.</b> Акција за чистење на дел од училишниот двор  <b>A3.</b> Подарувам (разменувам) лектира  <b>A4.</b> Акција за собирање и селектирање на пластичен отпад  <b>A5.</b> Новогодишен базар</p>
<p><b>2 темата/подрачјето (со носечките содржини и активности), опфатени со акцијата и локацијата на која ќе се одвива акцијата;</b></p>	<p><b>A1.</b> Акцијата има еколошка содржина и влијае врз стекнување навики кај учесниците за селекција/собирање стара хартија. Во акцијата е предвидено да бидат вклучени сите ученици и вработени со цел собирање на стара хартија. Акцијата ќе овозможи чистење на училиштето и пошироката околина од стара хартија. Акцијата ќе се изведува во училиште и поширока околина околу училиштето.  <b>A2.</b> Тема-Екологија          Подрачје-Одржување на непосредната околина          Акцијата се одвива во училишниот двор.          Секој ученик добива ракавици. Учениците се поделени во групи и секоја група добива вреќа за одложување на отпадоците. Одговорните наставници им даваат напатствија за активноста.          По завршувањето на акцијата, од учениците учесници се бара повратна информација за успешноста во реализацијата на целите на акцијата и корисноста од нејзината реализација за нив самите. Од учениците може да се бара мислење и за тоа како може да се подобри реализацијата на акцијата во</p>

	<p>иднина.</p> <p><b>A3.</b> Акцијата се одвива во училишниот хол или во училишниот двор. Се очекува секој ученик да донесе свои лектури од изминатите години кои веќе не му се потребни. Тие лектури учениците ги донираат на ученици кои не се во можност да купуваат книги во текот на годината, но и на останатите ученици. Во соработка со учениците кои учествуваат во рецитаторската секција, доделувањето на лектурите ќе биде интересно бидејќи ќе се одвива според сценарио изработено од нив. Оваа акција претставува еден вид „размена на лектури“.</p> <p><b>A4.</b> Акцијата се одвива во училиштето и училишниот двор. Секој ученик во текот на неделата собира пластична амбалажа во определен ден во неделата ја носи во училиште. Одговорните наставници даваат напатствија за правилно селектирање на пластична амбалажа и ја складираат во соодветен контејнер. По завршувањето на акцијата, од учениците учесници се бара повратна информација за успешноста во реализацијата на целите на акцијата и корисноста од нејзината реализација за нив самите. Од учениците може да се бара мислење и за тоа како може да се подобри реализацијата на акцијата во иднина.</p> <p><b>A5.</b> Акцијата се одвива во училница и училишен хол.</p>
<p><b>3</b> Одговорниот наставник/одговорните наставници за реализација на акцијата;</p>	<p><b>A1.</b> д-р Билјана Гичевски координатор на еко-училиште д-р Мирјана Алексова директор сите одделенски раководители од I до IX одд.</p> <p><b>A2.</b> Одделенските наставници од прво до петто одделение</p>

	<p><b>A3.</b> Ана Страшевска, наставник по македонски јазик</p> <p><b>A4.</b> Одделенските наставници од трето одделение</p> <p><b>A5.</b> Наставници кои предаваат во петто одделение</p>
<p><b>4</b> одделенијата/возраста на учениците за кои е наменета акцијата и вкупниот број на учесници во групата;</p>	<p><b>A1.</b> Сите ученици од I до IX одд. сите наставници и вработени, родители</p> <p><b>A2.</b> Сите ученици од прво до петто одделение</p> <p><b>A3.</b> Во оваа акција учествуваат ученици од целото училиште</p> <p><b>A4.</b> Ученици од I до IX одделение Од 5- 13 години</p> <p><b>A5.</b> Учениците од двете паралелки од V одделение (паралека а и б), родителите на учениците од училиштето.</p>
<p><b>5</b> Паралелките или годините/одделенијата што ќе бидат вклучени во акцијата;</p>	<p><b>A1. A4.</b> Сите паралелки од I до IX одделение</p> <p><b>A2.</b> Прво, второ, трето, четврто и петто одделение</p> <p><b>A3.</b> VIII а, б</p> <p><b>A5.</b> Учениците од двете паралелки од V одделение.</p>
<p><b>6</b> Наставниците што ќе бидат вклучени во реализацијата на акцијата;</p>	<p><b>A1. A4.</b> Сите одделенски и предметни наставници</p> <p><b>A2.</b> Одделенските наставници од прво до петто одделение</p> <p><b>A3.</b> Ана Страшевска, наставник по македонски јазик</p> <p><b>A5.</b> Наставници кои предаваат во петто одделение</p>
<p><b>7</b> Целите на акцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во</p>	<p><b>A1. A3.</b> Се очекува учесниците да се стекнат со знаењата, вештините и ставовите/вредностите определени со следните подрачја од Националните</p>

<p>активноста);</p>	<p>стандарди за основното образование: Демократска култура и граѓанство, Личен и социјален развој. Притоа ќе се обрне внимание на оние компетенции што се однесуваат на: општествена одговорност, развој на самоверба, интерперсонална комуникација и почитување на другите, групно одлучување и усно изразување.</p> <p><b>A2.</b> Учениците да се стекнат со општествена одговорност за зачувување на хигиената во училишниот двор. Групно одлучување, како и успешна комуникација и взаемно почитување во групата.</p> <p><b>A4.</b> Учениците да се стекнат со општествена одговорност за собирање и селектирање на отпад кој се рециклира. Развивање на свест за општествено-корисна работа и хигиенски навики.</p> <p><b>A5.</b> Акцијата се одвива во училницата и училишниот хол на училиштето. Се очекува секој ученик од дома да донесе потребен материјал за изработка на новогодишни украси (за учениците кои не се во состојба да донесат материјал наставничката обезбедува примероци). Пред започнувањето со изработка на украсите се даваат објаснувања како треба да работат учениците и како треба истите да бидат изложени на Новогодишниот Базар.</p>
<p><b>8</b> Времетраењето на акцијата и временската рамка за нејзината реализација</p>	<p><b>A1.</b> 4 часа, последен петок од месец мај</p> <p><b>A2.</b> Половина час за подготовка во училницата и два часа за реализација на истата во училишниот двор.</p> <p><b>A3.</b> За реализација на оваа акција потребни се два часа на почетокот од учебната година.</p> <p><b>A4.</b> Учебна 2023/2024 година</p> <p><b>A5.</b> 4 часа за подготовка (во училница) и 1,5 час за реализација во текот на</p>

	месец декември.
<p>9 Акцискиот план за организација и за реализација на акцијата (во случај на акции од помасовен карактер).</p>	<p><b>A1.</b> Сите ученици се информирани за собирната акција на стара хартија преку своите одделенски наставници и класни раководители. Преку наставниците се пренесува информацијата како да се собере и складира старата хартија и на кое место истата да се собира во училиштето. Директорот на училиштето и координаторот на еко-училиштето организираат комуникација со вработените од „Пакомак“ за собирање на собраната хартија.</p> <p><b>A3.</b> Оваа акција може да се реализира на ниво на цело училиште, така што секој ученик (со исклучок на првачињата) би ги донирале своите купени лектури на соучениците и со тоа би се остварила еден вид „размена на лектури“, со што би се намалиле трошоците на родителите во текот на школувањето.</p> <p><b>A4.</b> Информирање на учениците од I до IX одделение за начинот и текот на реализацијата на акцијата како и за придобивките од истата.</p>

A1, A2, A3, A4, A5- акција 1, акција 2, акција 3, акција 4, акција 5

Одговорен наставник: Христина Антоноска Борисовска

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

### **Ученички парламент**

Ученичкиот парламент работи на седници кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст. Седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент по писмен пат.

Во однос на улогата и надлежностите според членот 68, став 6 од Законот, ученичкиот парламент: 1) активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците, 2) го промовира ученичкиот активизам, 3) учествува во активностите за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности, 4) учествува во подготовката на Годишната програма за работа, 5) дава

предлог-активности за годишните програми за екскурзии, 6) дава предлози за воннаставни активности на училиштето, 7) дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард, 8) учествува во евалуацијата на работата на училиштето, 9) преку свои претставници учествува во Советот на родители и Наставничкиот совет и 10) организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено-корисна работа. Понатаму, ученичкиот парламент исто така: 1) ги донесува правилникот за работа на заедницата на паралелките и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од координативното тело на ученичкиот парламент; 2) активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето; 3) го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации; 4) поднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образование во училишната установа; 5) соработува со институциите и другите организации што работат со младите;

б) промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности.

Според членот 106 став 3 од Законот, „на седниците на Училишниот одбор се покануваат и во неговата работа учествуваат без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент“.

Според тоа, по воспоставувањето, ученичкиот парламент номинира, т.е. избира 2 лица (едно машко и едно женско) од својот состав за учество во Училишниот одбор, водејќи сметка за етничката застапеност.

Претставниците на ученичкиот парламент во Училишниот одбор, како и во сите други училишни тела, имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, да дискутираат за проблеми и да предлагаат решенија во насока на подобрување на севкупниот училишен живот.

## **Програма за работа на ученички парламент**

Учениците активно се вклучуваат во планирањето и во креирањето на работата на училиштето, во наставните и воннаставните активности. Токму затоа заедницата на учениците претставува мошне значаен сегмент во организацијата на животот на училиштето. Преку нив учениците, сами или заедно со наставниците и родителите, се договараат и заземаат ставови за сите позначајни прашања што се во врска со наставата. Овие заедници се организирани во ученички заедници на ниво на паралелка и на училиште и тоа со учениците од VI до IX одделение.

Заедницата во рамките на паралелката соработува со одделенскиот раководител. Паралелката избира свое раководство кое изготвува програма за работа. Ученичката заедница на училиштето е највисока форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето. На состаноците на ученичката заедница се разгледуваат прашања и проблеми од ученичкото секојдневије, проблеми со наставата, ученици со потешкотии во совладување на материјалот, како да им се помогне во успехот, редовноста и поведението и други актуелни проблеми.

Ред. број	Планирана активност	Цел	Време на реализација	Реализатори
1.	Конституирање на ученичката заедница и избор на раководство	Формирана ученичка заедница	Септември	Ученици, педагог, наставници
2.	Улогата на ученичката заедница, предлози и мислења за изработка на годишна програма за работа	Добивање на мислења и предлози, како и сознанија за улогата на ученичката заедница	Септември	Ученици, педагог, наставници
3.	Донесување на програмата за работа на ученичката заедница	Донесена програма за работа	Октомври	Педагог, ученици
4.	Разгледување на условите за учење, снабденост со учебници и други организациони прашања	Добивање информации	Октомври	Ученици, педагог, наставници
5.	Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во паралелките	Добивање информации	во текот на годината	Ученици, педагог, наставници
6.	Почитување на куќниот ред и кодексот на однесување	информирани ученици	во текот на годината	Ученици, педагог
7.	Запознавање на учениците со педагошките мерки	информирани ученици	Ноември	Ученици, педагог
8.	Организирање на културно-забавни активности	подобрување на културно-забавниот живот	во текот на годината	директор, ученици, педагог, библиотекар, наставници
9.	Активности за уредување на ентериерот во училниците	Подобрување на амбиентот во училница	во текот на годината	Ученици, педагог, наставници
10.	Организирање на активности за одржување на хигиената во училиштето и училишниот двор Подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето	Подобрување на хигиената	во текот на годината	ученици, педагог, наставници, еко-одбор



11.	Организирање на собирни акции	Да се соберат средства за помош на социјални случаи	во текот на годината	Ученици, педагог, наставници, црвен крст
12. 13.	Развивање и негување на другарски однос, Пружање помош на учениците кои имаат потешкотии во учењето  Работа со ученици кои покажуваат недисциплина на часовите	Да се подобрат односите помеѓу учениците, успехот и дисциплината	во текот на годината	Ученици, педагог, наставници
14.	Учество во одбележување на државни празници и свечености	Одбележани празници	во текот на годината	Директор, ученици, педагог, наставници, библиотекар

## План за работа на ученичкиот правобранител

### 1. Промовирање на детските права

Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни ВОДИЧ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА 18 работилници, дебати, инфо денови итн.).

Информациите за содржината на работилниците треба да бидат обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.

Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.

Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето.

### 2. Поддршка за заштита на детските права

Втората задача на ученичкиот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.

Ученичкиот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување

на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до Училишниот одбор.

Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишниот парламент и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Ученичките правобранители имаат редовни состаноци со стручната служба на училиштето.

Ученичкиот правобранител може да учествува во работата на ученичкиот парламент и другите тела на училиштето на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

\*Годишната програма за работа на ученичкиот правобранител дополнително ќе се додаде бидејќи според член 68 од Законот за основно образование ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови на учениците од седмо до деветто одделение по пат на тајно гласање

## **11. Вонучилишни активности**

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

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на екскурзии и други слободни активности на учениците во основните училишта, ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ Скопје, изготви Програма за изведување на ученички екскурзии во учебната 2023/2024 година.

Програмата за изведување на ученички екскурзии во учебната 2023/2024 година ја подготви стручниот тим :

	<b>Име и презиме</b>	
1	Анета Георгиева	одделенски наставник - одговорна
2	Горан Тодоровски	предметен наставник
3	Мимоза Чукиќ	предметен наставник
4	Катерина Дочинска	одделенски наставник

Програмата предвидува:

Еднодневен излет во Свети Никита со учениците од I до IX одделение

Еднодневна екскурзија во Кавадарци со учениците од III одделение

Настава во природа за учениците од V одд, во Струмица

Научна дводневна екскурзија во Западниот дел Република Северна Македонија-Охрид со учениците од VI одделение.

Тридневна екскурзија во Охрид со учениците од IX одделение .

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

Вонучилишни активности	Број на ученици	Одделение
Одбојка	20	од VI до IX одделение
Фудбал	20	од V до IX одделение
Еднодневен пролетен излет	418	од I до IX одделение
Посета на културно-научни институции	202	од IV до IX одделение

### 12. Натпревари за учениците

**Ученички натпревари** се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството ,остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Нашето училиште учествува на: училиштни натпревари, општински натпревари, регионални натпревари, државни натпревари, меѓународни ученички натпревари. Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од

учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестар ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

Некои од натпреварите се само со ревијален карактер, особено каде што се вклучени ученици од одделенска настава. Некои од натпреварите се опционални, во зависност од тоа дали натпреварувачите ќе се квалификуваат на повисоко ниво на натпреварување.

### Планирање на натпревари во учебната 2023/2024 год.

Настан	Учесници	Време на реализација
Училишен натпревар по англиски јазик	ученици од 6 до 9 одд	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по англиски јазик	ученици од 6 до 9 одд	во текот на второто полугодие
Регионален/општински/државен натпревар по француски јазик	Concours d'orthographe/d'épellation (Натпревар по спелување)- за ученици од 7 одд.	ноември/декември/јануари
Општински/регионален/државен натпревар по француски јазик	Dis-moi dix mots (Каж ми десет збора)-натпревар за ученици од 8 одд. Натпреварот за француска шансона ( регионален и државен ) и Натпреварот по драмско читање на француски јазик (државен натпревар). Les Olympiades (Олимпијади) –натпревар за ученици од 9 одд.	во текот на второто полугодие

Општински/регионален/државен натпревар по Природни науки	ученици од 5 и 6 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Биологија	ученици од 7, 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Математика	ученици од 6 до 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Физика	ученици од 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Хемија	ученици од 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Географија	ученици од 6 – 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински спортски натпревари во Одбојка, Ракомет, Кошарка	ученици од 6 – 9 одд.	септември/мај
Меѓународна детска ликовна колонија „Св. Пантелејмон“ – с. Нерези	ученици од 6 – 9 одд.	септември 2023
Меѓународен ликовен конкурс, по повод 13 Ноември	ученици 6 – 9 одд.	ноември 2023
Проект на „Елколект отпад“ – Ликовен хепенинг	ученици од 6 – 9 одд.	Април 2024
Ликовен натпревар: „Скулптури од отпад од рециклирани материјали“	ученици од 6 – 9 одд.	декември 2023
Државната изложба: „11 Октомври“	ученици од 6 – 9 одд.	октомври 2023
Меѓународна детска ликовна изложба: „Флора и фауна извор за животот и убавината	ученици од 6 – 9 одд.	ноември 2023
Ликовен натпревар: од Општина Карпош	ученици од 6 – 9 одд.	ноември 2023
Ликовни и литературни натпревари организирани од училиштето, Општината и други организации.	ученици од одделенска настава	во текот на годината

**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултураларизмот и меѓуетничката интеграција**

**Тим за меѓуетничка интеграција**

	Име и презиме	
1	Ленче Алаџајкова	одговорна
2	д-р Мирјана Алексова	директор
3	Вера Димовска	психолог
4	м-р Маја Јанковска Цакиќ	одделенски наставник
5	Славка Колевска	предметен наставник
6	Претседател на ученички парламент	
7	Ученички правобранител	

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

	Училиштето и понатаму ќе продолжи со реализација на проектните активности
1	Slow Food, Здружение за заштита, промоција и едукација за храна, Слоу Фуд Водно - Скопје
2	Проект за Меѓуетничка интеграција во образованието,
3	Проект за Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем
4.	Одржливост на иницијативата за вклученост на младите во позитивни промени и унапредување на животната средина
5.	Мемо проект во компонентата за Граѓанско образование и поттикнување на демократска клима во училиштата во координација со БРО и МЦГО
6.	Ќеси од отпад за ќеси за отпад

## 15. Поддршка на учениците

### 15.1. Постигнување на учениците

Учениците од I до III одд се оценети описно

На крајот од учебната година средниот успех на учениците од IV до IX изнесува 4.87

#### Преглед на средниот успех на учениците на крајот од учебната 2022/23 година

Одд.	Вкупно								вкупно						Среден успех
	ученици		одлични		многу добри		добри				неоценети		описно		
	Вкупно	%	бр	%	бр	%	бр	%	Бр	%	бр	%	бр	%	
Ia	22	100	/	/	/	/	/	/	24	100	/	/	/	/	/
Iб	18	100	/	/	/	/	/	/	23	100	/	/	/	/	/
IIa	23	100	/	/	/	/	/	/	25	100	/	/	/	/	/
IIб	23	100	/	/	/	/	/	/	24	100	/	/	/	/	/
IIIa	25	100	/	/	/	/	/	/	17	100	/	/	/	/	/
IIIб	25	100	/	/	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	/
IVa	27	100	27	100	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	4,95
IVб	27	100	27	100	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	4,94
Va	20	100	20	100	/	/	/	/	20	100	/	/	/	/	4,91
Vб	25	100	24	96	1	4	/	/			/	/	/	/	4,94
I-V	<b>235</b>	<b>100</b>	<b>98</b>	<b>98,99</b>	<b>1</b>	<b>1,01</b>	/	/	<b>235</b>	<b>100</b>	/	/	/	/	<b>4,94</b>
VIa	19	100	19	100	/	/	/	/	19	100	/	/	/	/	4,87

<b>VI6</b>	20	100	19	95	1	5	/	/	20	100	/	/	/	/	4,82
<b>VIIa</b>	19	100	18	94,74	1	5,26	/	/	19	100	/	/	/	/	4,85
<b>VII6</b>	20	100	19	95	1	5	/	/	20	100	/	/	/	/	4,83
<b>VIIIa</b>	27	100	27	100	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	4,9
<b>VIII6</b>	27	100	21	77,78	5	18,52	1	3,7	27	100	/	/	/	/	4,68
<b>IXa</b>	17	100	15	88,24	2	11,76	/	/	17	100	/	/	/	/	4,9
<b>IX6</b>	17	100	17	100	/	/	/	/	17	100	/	/	/	/	4,87
<b>VI-IX</b>	<b>166</b>	<b>100</b>	<b>155</b>	<b>93,37</b>	<b>10</b>	<b>6,02</b>	<b>1</b>	<b>0,6</b>	<b>166</b>	<b>100</b>	/	/	/	/	<b>4,84</b>
<b>I-IX</b>	<b>401</b>	<b>100</b>	<b>253</b>	<b>95,47</b>	<b>12</b>	<b>4,53</b>	<b>1</b>	<b>0,38</b>	<b>401</b>	<b>100</b>	/	/	/	/	<b>4,87</b>

### ПРЕГЛЕД

на општиот успех на учениците во последните три учебни години **2020/2021 и 2021/2022 , 2022/23** година

Учебни години	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
<b>2020/21</b>	/	/	/	4.91	4.87	4.84	4.69	4.78	4.91
<b>2021/22</b>	/	/	/	4.91	4.91	4.75	4.84	4.77	4.86
<b>2022/23</b>	/	/	/	4.94	4.92	4.84	4.84	4.79	4.88

### 5.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација подразбира пружање помош и поддршка на учениците во донесувањето одлуки при избор на средно училиште. Професионалната ориентација им помага на учениците по добро да се запознаат себе, своите карактеристики и способности кои се битни за професионалниот избор. Професионалното информирање дава информации за условите за упис во средните училишта, за таа цел училиштето во соработка со средните училишта организира



презентации на одделенските часови каде учениците детално се информираат за можностите што ги нудат училиштата и условите за запишување. Стручната служба организира проценка на интересите и способностите на учениците и професионално советување.

**Тим за професионална ориентација:**

	Име и презиме	
1	Вера Димовска	психолог -одговорна
2	Мимоза Чукиќ	Класен раководител
3.	Горан Тодоровски	Класен раководител
5.	Валентина Ковачевска	педагог

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

**Превентивните програми** кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми, како и развивање на животни вештини со што би се развиле прифатливите облици на однесување. Воедно, ќе придонесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Превентивните програми ќе опфатат теми од областа на здравјето и здравиот начин на живеење, правилна исхрана, заштита од заразни болести, правилна организација на слободното време и понуда на спортски содржини. Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството.

Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час –програма за животни вештини, изборната настава како и вон наставни активности.

### Позитивна социо-емоционална клима

За учениците кои покажуваат негативни промени во однесувањето (асоцијално, антисоцијално однесување, емоционални проблеми, отсуство од настава, намалување на успехот) училишниот психолог ќе реализира индивидуални разговори и работилници. За реализација на овие работилници и други групни активности со учениците и нивните родители ќе се изготват акциски планови и програми за работа во зависност од видот на проблеми и потреби на учениците.

### Програма за антикорупциска едукација на учениците

Содржина	Цели	Вид на активност	Активности
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање

<p>Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција</p>	<p>Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република С. Македонија и механизмите преку кои таа делува</p>	<p>Предавање и вежби</p>	<p>Предавање; power point презентација; дискусија; крстозбор</p>
	<p>Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на</p>		

<p>Активна борба против корупцијата</p>	<p>спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството</p>	<p>Работилница</p>	<p>Говорна активност; дискусија; кусо предавање</p>
<p>Активна борба против корупцијата: постери</p>	<p>Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество</p>	<p>Работилница</p>	
<p>Утврдување на знаењата за</p>	<p>Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за антикорупциска</p>	<p>Прашалник за учениците и</p>	<p>Пополнување на прашалникот од</p>

корупцијата и антикорупцијата	едукација на учениците од основните училишта“	активности за повторување	страна на учениците
-------------------------------	---	---------------------------	---------------------

Одговорен наставник: Миливоје Никиќ

## **16. Оценување**

### **16.1. Видови оценување и календар на оценувањето**

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат описно. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат описно и со бројчани оценки.

На крајот од првото тримесечие, првото полугодие и третото тримесечје добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

-Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Секој наставник води досие за учениците коешто содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното портфолио на наставникот. Во професионалното портфолио на наставникот исто така се вклучени и планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

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

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши

посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад. При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата – оцените. Со цел постигнување објективност во оценувањето, наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати

**Тим за следење, анализа и проверка:**

	Име и презиме	
1	д-р Мирјана Алексова	директор
2	Валентина Ковачевска	педагог
3	Билјана Огнаноска	библиотекар
4	Даниела Станчевска	предметен наставник
5	Владанка Д. Урошева	одделенски наставник – наставник ментор

**Активности за реализација на објективно и континуирано оценување на учениците**

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Планирање на оценувањето - планирање на тестови и писмени работи	август	наставници	годишни и тематски планирања	дискусија, договор	успешна реализација на писмени проверувања на постигањата на учениците, повисок успех

					на учениците
Изработка на критериумски тестови согласно стандардите за оценување на постигањата на учениците	октомври	стручни активи	годишни и тематски планирања, записници од работата на стручните активи	работилница, дискусија, договори	изготвени тестови со објективни прашања, критериуми за оценување на тестот и формирање оценка
Анализа на изготвените критериумски тестови за описно и нумеричко оценување на постигањата на учениците	октомври	претседатели на стручни активи, психолог	годишни и тематски планирања, записници од работата на стручните активи	работилница, дискусија, договори	поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Изготвување на наставничко портфолио	ноември	психолог	документи, наставничко портфолио, препораки од БРО и МОН	анализа, презентација, дискусија	успешно комплетирање на наставничко портфолио
Реализација на нагледни часови со примена на објективни методи за оценување на постигањата на учениците	октомври-мај	наставници	годишни и тематски планирања	анализа, презентација, дискусија	успешно реализирани нагледни часови
Евалуација на нагледните часови на кои се применети објективни методи на оценување	октомври – мај	наставници, тим за следење на	годишни и тематски планирања	анализа, презентација, дискусија	успешна анализа и евалуација на нагледни часови

		оценувањето			
Анализа на полугодишниот успех на учениците	февруари	психолог	записници од Одделенски и Наставнички совет	анализа	следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Анализа на примена на критериумски тестови за описно и нумеричко оценување на постигањата на учениците	јануари – јуни	претседатели на стручни активи, психолог	годишни и тематски планирања, записници од работата на Стручните активи	работилница, дискусија, договори	поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Анализа на годишниот успех на учениците	јуни	психолог	записници од Одделенски и Наставнички совет	анализа	следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување

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

Директорот, педагогот и психологот, со претходно изработените инструменти реализираат посета на наставните часови и воннаставните активности во основното училиште во текот на првото и второто полугодие од учебната година. Во училиштето постојат три стручни активи и тоа : одделенска група, општествено-јазична група и природно математичка група.

**16.4.Самоевалуација на училиштето**

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува според индикаторите за мерење на квалитет на работата на училиштата, креирани од државен просветен инспекторат. Реализатори на самоевалуацијата ќе бидат седум тимови на



наставници од одделенска и предметна настава и стручни соработници, кои ќе работат на следниве подрачја: организација и реализација на наставата и учењето, постигање на учениците, професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот орган, управување и раководење, комуникација и односи со јавноста, училишна клима и култура и соработка со родителите и локалната средина, Самоевалуацијата ја спроведува комисија составена од 5 члена од редот на наставниците, стручните соработници и родители.

### **17. Безбедност во училиштето**

Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ќе биде дел од овие програми кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции и според насоките на МОН и МВР. Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста 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, а најголема обврска околу безбедноста, има лицето за обезбедување, кое е вработено и ангажирано преку агенцијата за обезбедување. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено *План за заштита и спасување* кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

### **18. Грижа за здравјето**

Во училиштето, во текот на целата учебна година се води грижа за зачувување на здравјето на учениците и се преземаат мерки за негово подобрување.

Програмата за заштита на здравјето на учениците се темели на законските прописи кои се одредени од Министерството за здравство и Министерството за образование и наука, сознанијата за развојните карактеристики на училишната возраст и психолошка, здравствена и физичка состојба на учениците. Грижата за здравјето на учениците се реализира преку следните активности:

- редовни систематски прегледи и имунизација на учениците, во соработка со здравствените институции во Општина Карпош,

- одржување на личната хигиена преку интеракција наставник-ученик и ученик-ученик,
- унапредување на здравјето преку редовна физичка активност,
- организирање на спортски натпревари од страна на општината и училиштето за подобрување на здравјето на учениците,
- редовно одржување на хигиената на училиштето и училишниот двор како простори каде учениците го поминуваат најголемиот дел од денот.

Во соработка со Детскиот диспанзер Карпош во текот на учебната 2023/24 година ќе се спроведат систематски прегледи, прегледи на забите и вакцинација на учениците.

### 18.1 Хигиена во училиштето

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, физички и социјално здрава личност способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина.

### 18.2. Систематски прегледи

Активност	Време на реализација	Одделение	Место на реализација
Систематски преглед со залавање на забите	Септември	6	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	Ноември	7	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	Ноември	5	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	Ноември	3	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед со залавање на забите	Ноември	5	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед со залавање на забите	Декември	4	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед со залавање на забите	Март	2	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед на заби	Мај	7	Детски диспанзер Карпош

### 18.3.Вакцинирање

Имунизација (вакцинација) се врши за ученици од одделенска и предметна настава. Учениците се предводени од нивните одделенски раководители. Опфатени ученици за вакцинација и имунизација се учениците од I, II, VI, VIII и IX одделение. Имунизацијата се врши во Детски диспанзер Карпош. Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одделение, а за учениците од VI до IX одделение, одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

Активност	Време на реализација	Одделение	Место на реализација
MRP (морбили, рубеола, паротит)		I	Детски диспанзер Карпош
Ревакцина DT Polio (дифтерија, тетанус)и манту тестирање за ТБЦ Вакцина	Ноември	II	Детски диспанзер Карпош
Рревакцина DT Polio (дифтерија, тетанус) и манту тестирање за ТБЦ		III	Детски диспанзер Карпош
Детска парализа и тетанус		VII	Детски диспанзер Карпош
Вакцина против дифтерија, тетанус и детска парализа	Ноември	IX	Детски диспанзер Карпош
ХПВ (девојчиња)		VI	Детски диспанзер Карпош
Рубеола (девојчиња)		IX	Детски диспанзер Карпош

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

**Здравата исхрана** подразбира внесување на балансирано количество на протеини, јаглени хидрати, масти, витамини и минерали. Здравата исхрана се базира на внесување на поголеми количини на протеини и јагленихидрати, а помалку масти. Во исхраната посебно е важен внесот на витамини и минерали, кои ги има најмногу во свежото овошје и зеленчук.

Со здрава исхрана, како и со редовна физичка активност, се овозможува зачувување на здравјето, а се намалува и вишокот на телесна тежина, која е исто така важен фактор на ризик за повеќе малигни заболувања.

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е:

- формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, за здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина
- формирање на личност која постојано ќе собира нови знаења за здравјето и здравата исхрана.
- доживотно практикување на здрава исхрана и учење за истата.

Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, училишната амбуланта „Карпош“ - оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

## **19. Училишна клима**

### **19.1. Дисциплина**

Воспитно-образовниот процес во училиштето се одвива според Кодексите на однесување на учениците, наставниците и родителите во чија изработка се вклучени претставници од сите структури, а се донесени во согласност со Законот за основно образование. Училиштето постапува според Правилниците во кои се предвидени и постапките кои ќе се превземаат при пофалување, наградување како и при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Климата во училиштето се базира на воспоставени добри односи во сите релации помеѓу наставниците, родителите и учениците.

Во училиштето раководниот и наставниот кадар игра клучна улога во одржувањето на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и добра дисциплина, а тоа се постигнува со професионалната соработка помеѓу наставниците.

Односот помеѓу наставниците и учениците се заснова на меѓусебно почитување и соработка, при што наставниците се активно вклучено во грижата за безбедноста, здравјето на учениците и во воспоставувањето на добар однос помеѓу нив.

Се определуваат одговорни наставници-распоред на дежурни наставници по денови за одделенска настава и предметна настава, се определува контрола во училиштето (во ходници, училници, санитарни јазли и другите простории), но задолжително и во училишниот двор од отворање-прием на учениците, до затворање на училиштето-испраќање на учениците дома во текот на денот. За таа цел се води писмена евиденција со име и презиме на дежурните наставници кои ги евидентираат тековните збиднувања за време на одморите во текот на денот.

За надминување на проблемите во поведението и дисциплината континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител со цел подобра дисциплина и воспоставување на работната атмосфера на часовите. При изрекувањето на педагошките мерки се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки.

Учениците се чувствуваат безбедно и прифатено од вработените во училиштето.

### Програма за подобрување на училишната дисциплина

Активност	реализатори	Извори ресурси	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
Воведување правила на однесување	Наставници Стручна служба	Кодекс на училиштето	Дискусија со ученици консултации со директор и стручна служба	септември	Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето
Изготвување распоред за дежурни наставници	Директор наставници	Кодекс на училиштето	Состаноци и договори на стручни активи	На почетокот од учебната година	Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници
Определување дежурни	Класни раководител	Кодекс на училиштето	Консултации со класните	континуирано	Навремено истакнување и почитување на распоредот на

ученици и дежурства во училишниот ходник	и педагог		раководители		дежурни ученици
Определување дежурни ученици по паралелки	наставници	Кодекс на училиштето	Разговор на одделенски час	континуира но	Позитивна училишна клима
Давање насоки за однесување во тоалетите	наставници	Кодекс на училиштето	Консултации и средбо со техничка служба	континуира но	Позитивна училишна клима
Соработка со Агенцијата за обезбедување	директор	Кодекс на училиштето	Додатоци и договор со агенцијата за обезбедување	Во текот на учебната година	Позитивна училишна клима
Водење писмена евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор	Дежурни наставници и ученици	Кодекс на училиштето	Записници во дневникот за дежурства	континуира но	Позитивна училишна клима

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

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот, а и опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат, водејќи сметка за мулти-културализмот во училиштето. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат.

За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува. Останатите простории се опремени според намената за која што служат.

Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи се одржуваат. Тоа е грижа

на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

Активност	Реализатори	Извори ресурси	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
Уредување и одржување на училниците	Класни раководители и ученици	Изработки од ученици	Практична изведба	континуирано	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера
Уредување на училишниот хол и ходниците	Наставници и ученици	Изработки од ученици, дипломи, пофалници и	Практична изведба	континуирано	Претставување на работата на наставниците и учениците и развивање свесност за естетска вредноц
Уредување и одржување на училишниот двор	Техничка служба Наставници ученици	Алат за работа и садници	Практична изведба	континуирано	Естетско уреден училишен двор
Еко уредување на училишниот простор	Наставници ученици	Еколошки материјал и, човечки ресурси	Практична изведба	континуирано	Развивање еколошка свест

#### Тим за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

	Име и презиме	
1	Елена Чакаловска Терзиќ	Одделенски наставник-одговорна

2	Анета Аначкова	Одделенски наставник
3	м-р Маја Јанковска Цакиќ	Одделенски наставник
4	Анета Тасевска	Одделенски наставник
4	Благица Топалова	Одделенски наставник
5	Оливера Павловска	Одделенски наставник

### 19.3 Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти кои го сочинуваат. Кодексите (**Куќен ред на училиштето**) се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Повремено се разгледуваат кодексите и се дискутира за нивно дополнување и измена.

Во училиштето постои и се применува **Протокол за постапување со ученик жртва на врсничко насилство**, изработен според Упатството за постапување во случај на врсничко насилство (подзаконскиот акт) издаден од Министерот за образование и наука.

Во кодексите јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се преземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите. Кодексот на однесување за наставници, ученици и родители.

#### КУЌЕН РЕД

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Куќен ред се задолжителни за сите вработени, учениците, родителите и посетителите на училиштето. Кон почитувањето на Куќниот ред должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможни непречено одвивање на севкупната воспитно-образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на Училиштето во средината во која живее и работи.



## **КОДЕКС ЗА НАСТАВНИКОТ**

- Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден.
- Наставниците на работа доаѓаат 30 минути пред почнувањето на наставата.
- Наставникот е должен повеќепати во текот на денот да ги потсетува учениците да го почитуваат куќниот ред на училиштето.
- Доколку наставникот има пауза (слободен час), а во училиштето има отсутни наставници тогаш се вклучува во заменување на часовите според распоред. Во случај на подолготрајно отсуство на наставниците, во замена се вклучуваат наставниците и стручната служба, согласно распоредот.
- Наставниците дежураат во училиштето, задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства изготвен од директорот на училиштето, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и опремата во училиштите.
- Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка за тоа веднаш да пријави кај домаќинот на училиштето.
- Дежурните наставници го спречуваат секој обид за провоцирање и предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да ја известуваат управата на училиштето.
- Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето.
- Наставниците мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето. Наставниците мора да внимаваат на својот изглед, почитувајќи го кодексот за облекување и однесување,
- Дневниот одмор наставниците го користат заедно со учениците.

## **ОДРЕДБИТЕ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ РАБОТНИЦИ**

- Работното време на Училиштето е од 6,30 до 19 часот, секој работен ден.
- Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Куќниот ред од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.
- Работното време на педагогот, психологот и дефектологот е од 7.30 до 15.30 часот. Тие се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно, според нивната програма за работа.
- Дневниот одмор го користат од 10.00 до 10.30 часот.

- Работното време на библиотеката е од 7:30 до 15.30 часот. Библиотекарот се грижи за библиотеката за литературата и издавање на книги на ученици и наставници.
- Дневниот одмор го користи од 10.00 до 10.30 часот.
- Работното време на администрацијата е од 7.30 до 15.30 часот и во тој период истите треба своите работни задачи да ги обавуваат секојдневно во континуитет.
- Напуштањето на работното место мора да биде со знаење на директорот на училиштето.
- Дневниот одмор ќе го користат во времето од 10.00 до 10.30 часот.
- Без потреба, никој не треба да се задржува во просториите на администрацијата.

### **ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ**

- Хаус-мајсторот е должен да го одржува училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во училиштето.
- На работа доаѓа во 6.00 часот, а го напушта училиштето во 14,00 , а дневниот одмор ќе го користи во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот.
- Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето како и училишниот двор пред отпочнување на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.
- Работните активности ќе ги изведуваат според распоредот на активностите даден од директорот на училиштето и според утврдените протоколи.

### **КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

- Учениците се должни на училиште да доаѓаат 20 мин. пред почетокот на наставата.
- По влегувањето во училиштето, учениците одат во својата училница, седнуваат на своето место и се подготвуваат за час.
- Задолжително ги мијат рацете пред јадење, по одење во тоалет и сл.
- Во училишната кујна се однесуваат пристojно, почитувајќи ги хигиенските навики;
- Дежурните ученици ги пријавува на одделенскиот раководител, учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината
- Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците, ходниците и училишниот двор.
- Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот, ја надоместува неговиот родител односно старател.
- Учениците не смеат без дозвола да ја напуштаат училницата и додека учениците престојуваат во училницата, дежурните учениците се должни да водат грижа за дисциплината.
- За време на големиот одмор, учениците излегуваат во дворот на училиштето.

- По завршувањето на наставата, учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување.
- За време на престојот во училиштето и училишниот двор забрането е а провоцирање и манифестирање на насилничко однесување (вербално или физичко насилство)
- Учениците се должни на училиште да доаѓаат уредни и со потребниот прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.
- Учениците се должни да внимаваат на својот надворешен изглед.
- На учениците им е забрането им е да внесуваат остри предмети , петарди и играчки.
- Учениците задолжително треба да го почитуваат Правилникот за користење на мобилни телефони за време на наставата и пред почетокот на часот го ставаат во специјалното простор (цепче) на ѕидот во училницата.
- Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсутнувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсутнувањето во тек на целиот ден го одобрува одделенскиот (наставник) раководител. Подолгите отсутнува ги одобрува директорот.
- Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот, се смета за прекршок и за тоа, покрај неоправдан изостанок, се изрекува и соодветна педагошка мерка.

#### **КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

- Родителот/старателот е должен да го почитува распоредот на часови.
- Родителот/старателот ученикот го носи до влезот на училиштето.
- Доколку има потреба од разговор со наставник, го почитува распоредот за приемни денови.
- Доколку има потреба да влезе во училиштето, претходно се најавува кај личноста задолжена за обезбедување и кај дежурниот ученик.
- Родителот/старателот го најавува отсуството од изостанување на ученикот, но отсуството не може да трае подолго од 5 дена во текот на една наставна година. Притоа, секогаш треба да го извести раководителот на паралеката за причините за изостанувањето.
- За подолготрајно отсуство, родителот поднесува писмено барање до директорот на училиштето, но отсуството не може да трае подолго од 30 дена, во текот на наставната година.
- Секој родител се обврзува да го почитува овој кодекс
- За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е лично

#### **ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

- Секое предвремено напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно законот, колективниот договор и интерните акти на училиштето.

- Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата, како од страна на вработените, од учениците или од други лица.
- Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.
- По завршувањето на работното време во училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.
- Кон одредбите на Куќниот ред на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казнени мерки.
- Со овој Куќен ред се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови.
- Измени и дополнување на Куќниот ред можат да се прават по барање на вработените, учениците или управата на Училиштето.
- Куќниот ред стапува на сила од денот на неговото донесување.
- 

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

Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активни). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето - 7 февруари, Нова година – 31 декември, Ден на жената – 8 март, Ден на шегата – 1 април, Полуматурска прослава – 10 јуни, Екскурзии за учениците и наставниците. Ќе се организираат заеднички прослави за учениците, наставниците и родителите со цел запознавање на културата и традицијата на другите етнички заедници а со тоа и почитување на различности.

## Тим за односи меѓу сите структури во училиштето

	име и презиме	
1	д-р Мирјана Алексова	директор - одговорна
2	Билјана Огнаноска	библиотекар
3.	Стефанија Голчовска	дефектолог
4.	Вера Димовска	психолог
5.	Валентина Ковачевска	педагог
6.	Светлана Зашева	одделенски наставник
7.	д-р Билјана Гичевски	предметен наставник

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

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

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи, претставници на УО (еден родител и неговиот

претседател) чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците и да избере соодветни обуки.

	Потребите на наставниците за професионален развој детектирани со чек листата:
1	Акциони истражувања
2	Социјално-образовна инклузија
3	Одржување и учење од отворени часови
4	Тимска работа и соработка во работна организација
5	Форми на соработка со родители

## 20.2. Активности за професионален развој

Професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично напредување на наставникот. Тоа е долготраен, континуиран процес кој започнува на почетокот на оваа професија и трае до крајот на целиот живот, процес кој се реализира на најразлични начини и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија.

Истакнување на сопствените цели и селектирање на активностите кои ќе овозможат реализација на поставените цели.

Подразбира гледање на примери на поучување и учење во училиница, читање стручна литература, студии на случај. Училиштето ги мотивира наставниците за посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати. Училиштето поттикнува поголем број на наставници на бидат учесници на конференции, конгреси со свои трудови, пишување на статии во стручна литература.

**Критериуми за успех** – подобрување на постигањата на учениците и унапредување на наставата со нови форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување, **Инструменти** – извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди и записници од посетени часови, **Индикатор за успешност** – зголемени постигања кај учениците, поголем среден успех на ниво на училиште, **Одговорен за следење** – директор, стручни соработници, одговорни наставници, **Повратна информација** – податоци во професионалните досиеја на наставниците,

подобрување на наставната практика и подобрување на учењето и поучувањето, создадена стимулативна средина за професионален развој на наставниците, примена на новите знаења и вештини стекнати на обуки во наставната пракса - создавање на систем на континуиран професионален развој и менторство на наставниците.

### **20.3. Личен професионален развој**

Личниот план се води на образец даден во Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта .

Планот е составен од три дела: Планирање на професионален развој, Реализација на професионален развој и Согледувања и препорака за реализацијата на личниот план.

Делот Планирање на професионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 10 септември за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.

Делот Реализација на професионален развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 30 јуни за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.

### **20.4. Хоризонтално учење**

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

Професионалниот развој на наставниот кадар, каде спаѓаат планирање и организирање на разни обуки, семинари, работилници, дисеминации и сл., со цел надградба, унапредување на наставниците и запознавање со нови методи и нов пристап на работа за издигнување на наставата во училишната на повисоко ниво, е познато како хоризонтално учење, со кое наставникот напредува во професијата, напредува како стручно лице. Но, тој напредок на наставникот не му носи унапредување, односно повисока позиција, туку само професионален напредок и поголем успех во реализација на наставниот процес.

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

Професионалниот развој не се однесува само на акумулација на нови знаења, туку и нивна примена во практиката и подготвеност да се внесат промени во начинот на работа, во односот кон учениците, колегите и родителите, како и во начинот на комуникација кој се практикува во училиштето. Тој воедно води и кон кариерно напредување на воспитно- образовниот кадар.

За да може за едно училиште да се каже дека е добро треба постојано да постигнува добри резултати и да ја унапредува својата работа. За да се постигне тоа потребно е сите да учат и да се подобруваат. Кога се вели „сите учат“ не се мисли само на учениците, туку и на вработените. Затоа, еден од условите кои се потребни за да биде едно училиште ефективно е да се грижи за кадарот и за неговиот професионален развој и напредување.

Професионалниот развој подразбира:

- учење
- подготвеност за промени;
- подготвеност за решавање на специфични стручни проблеми;
- промени во однесувањето и работата;
- промени во процесот на поучување;
- напредување на кадарот;
- чувство дека личноста е почитувана и ценета во своето работно место.

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки и дисеминации на новини кои ќе ги реализираат нашите наставници за своите колеги од централното и подрачните училишта.

Во согласност со финансиските можности на училиштето се планира и посета на обуки кои ги одржуваат овластени обучувачи.

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

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

Семејствата и родителите на нашите ученици редовно се информирани и вклучени во сите активности кои ги планира и реализира училиштето. Родителите редовно се информираат за



работењето на училиштето преку индивидуалните и групни родителски средби, седниците на Совет на родители и брошурите за родители. Родителите се вклучуваат во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, поставување на декор, украсување на училиштето, реализација на предавања за унапредување на здравјето (лекар и стоматолог) и реализација на настава (експерти од одредени професии).

Соработката со семејствата на учениците е од особена важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката со одделенскиот раководител, наставниците и психологот со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот придонесува за надминување на пројавените проблеми.

Преку соработката на одделенскиот раководител со психологот, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми на ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

Информирањето и соработката меѓу училиштето и родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, состаноци на Советот на родители, советување на родители и ученици, посета на отворени часови, работилници со родители на критични групи ученици, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето.

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

Работата на Советот на родители придонесува за осовременување на условите за работа и унапредување на реализација на наставата и воннаставните активности во училиштето.

Во Совет на родители е вклучен родител како претставник од секое одделение. Советот на родители се ангажира за подобрување на успехот и поведението на учениците, односот на ученикот со наставникот и соучениците, намалување на изостаноците, осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците

Родителот секојдневно се информира за постигнувањата и развојот на неговото дете ( разговор, e-mail, смс порака итн.), а од него се добиваат информации неопходни за планирањето, реализацијата и следењето на воспитно - образовната работа, постојано информирање за состојбите во процесот на учење, поддршка во работата на ученици со потешкотии во развојот и поддршка и за напредување на талентирани ученици (надарени ученици). Родителите самите даваат придонес во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства со што се олеснува самиот процес на учење .

Со активна вклученост на родителите и постојаната соработка со училиштето се постигнува поголема контрола на самото дете и поголем ефект во воспитно - образовната работа, а со тоа и подобри резултати во учењето.

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

Родителите усно и писмено се известуваат за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот и во соработка со нив се работи на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со психологот, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми на ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

Соработката со родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, психолог, директор), состаноци на Советот на родители, советување на родители и ученици, работилници со родители на критични групи ученици, информирање, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиште.

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

Улогата на комуникацијата со јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето во дваесет и првиот век.

Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Се реализираат активности и

постигнувања во соработка со воспитно – образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница. Учениците ја презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, пошироката јавност и општината „Карпош“ (прилог- план за односи со јавноста).

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

Задолжително ќе се планираат и следат објавени литературни и ликовни конкурси, натпревари на кои ќе се учествува, изложби, посета на културно - историски споменици, музеи, библиотеки, театри, ликовни колонии, Дом на културата, кино - сали.

Училиштето остварува соработка со: Детски ликовен центар, Дом за стари лица, Здравствени установи од локалната средина, борците, познати пејачи и други организации, кои делуваат во околината. Планираме низа заеднички активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година: работилници за деца за цртан и анимиран филм, средба со борците, средба со старите лица од Домот за стари лица во Бардовци, средби со познати македонски писатели и познати македонски пејачи, средби со здравствени работници кои редовно во текот на учебната година одржуваат предавања на актуелни теми поврзани со здравјето на учениците и други активности. Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел, намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно-образовна работа.

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

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, ЕЛС — Сектор за основно образование како дел од општината, актив на директори на ниво на Општина, детски градинки, други основни и средни училишта, факултети и др. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции и други активности.

#### **- Невладини организации**

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи, планирана е соработка со голем број невладини организации, меѓу кои би ги истакнале:

Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва, Пакомак.

#### **-Спортски друштва**

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се:

Р.К. Металург, Ф.К. Работнички, Федерација на училишен спорт на Македонија, Училишен спорт на град Скопје.

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај учениците.

#### **-Соработка со здравствени институции**

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се: Диспанзер Карпош - оддел за училишна медицина и училишна стоматологија, приватни здравствени установи во локалната средина, Центар за социјални грижи, Центар за јавно здравје, Фонд за здравство, осигурителни компании кои се на доброволна база. Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе го заштити здравјето на учениците

#### **-Соработка со медиуми**

Соработката со медиумите е важен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученикото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација. На овој план е предвидена соработка со повеќе печатени и електронски медиуми, како што се ТВ станиците: МРТВ, Сител ТВ, Телма, Канал 5, ТВ 24, Наша ТВ, списанијата за деца и млади од Просветно дело, при редакција на Детска радост: „Росица“, „Развигор“, „Другарче“, „Наш свет“, „Карпош ин“ (весник на локалната самоуправа, Општина Карпош), дневниот печат „Дневник“, „Вест“ (прилогот Колибри), училишни флаери, брошури и сл.

За остварување контакт со медиумите одговорни се членовите на Комисијата за јавна и културна дејност.

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

Активност	Временска рамка (месец)													Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	буџет
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8							
Следење на реализација на часови со примена на активна настава														директор, психолог	посета на час, разговор, увид во дневни подготовки	чек листа, записник, Фотографи	осовременување на наставата	директор	/
Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава														директор, психолог, претседатели на Стручни и активни	анализа на посетените часови, препорачки за унапредување на дејноста	чек листа, записници од одржани состаноци	професионален развој на наставниот кадар	директор	/

<p>следење на реализацијата на годишната програма</p>												<p>директор, психолог, Стручни и активи</p>	<p>увиди во записници од додатна и дополнителна настава, посета на час, статистички анализи</p>	<p>записници, формулари за анализи, листи за редовност</p>	<p>подобрување на училишниот успех</p>	<p>претседатели на Стручни активи</p>	<p>/</p>
<p>Евалуација на професионален развој на вработените</p>												<p>директор, психолог, Претседатели на стручни активи</p>	<p>разговори, увиди во сертификати и во наставничко досие</p>	<p>професионално досие на вработените</p>	<p>Унапредување на компетенциите на наставниот кадар</p>	<p>психолог</p>	<p>/</p>

Следење на реализација на акциските планови											Директор, Училишен одбор, психолог, Стручни и активни	разгледување на извештаи од реализираните активности	записници, анализи, извештаи, педагошка евиденција	квалитет на реализација на приоритетите на училиштето	директор, психолог	
Евалуација на работата на стручните активни											директор, психолог, Наставнички совет	анализи и дискусии по извештаи од Стручните активни	записници, анализи, извештаи	утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	директор, психолог	
Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година											директор, психолог, Одделенски и Наставнички совет	статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и на крај година	Формулари со статистички пресметки, анализи	подобрување на училишниот успех	директор, психолог, комисија	/

Следење на реализација на Годишната програма											Тим за евалуација на годишната програма	анализи на реализација на Годишната програма	анализи, записници, фотографии и, документи	успешна реализација на Годишната програма	директор, психолог, комисија, УО	/
Изготвување полугодишен и годишен извештај											Тим за евалуација на Годишната програма	анализа на работењето на училиштето		анализа на работењето и	директор, психолог, комисија	/
Увиди во водење на педагошка евиденција и документација											директор, Комисии за педагошка евиденција	прегледување на педагошка евиденција и документација	записници и извештаи	запазување на законитоста во работењето, утврдување на подрачја за промени	директор, психолог, Комисија	/



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

задача	активност	Временска рамка	носители	инструменти	Очекувани ефекти	одговорни
Следење на реализацијата на годишната програма	Следење на активностите	Ноември Јануари Април јуни	директор стручна служба наставници	анкети, извештаи	реализирани активности според утврдената динамика	претседатели на активи
Евалуација на реализираните активности	Анализа на активностите		директор стручна служба наставници БРО МОН ДПИ	анкети, прашалници, формални и неформални разговори	успешно реализирани активности	претседатели на активи директор стручна служба наставници

## 25.Заклучок

Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2023/24 година е изготвена врз основа на Законски и подзаконски акти. Акти кои се користени како литература се следниве: Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.), Годишен извештај за работата на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалуација, извештај од само-евалуација, извештаи за

финансиското работење на училиштето и записници од Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент и Училишен одбор.

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

Д-р Мирјана Алексова –директор

Вера Димовска – психолог

Валентина Ковачевска – педагог

Билјана Огнаноска – библиотекар

Владанка Д Миче –одделенски наставник наставнк-ментор

Даниела Станчевска – предметен наставни

## **27.Користена литература**

- Закон за основно образование
- Нормативи и стандарди за простор,опрема и наставни средства за основно училиште во РСМ
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работата на основното училиште
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование
- Правилник за организација и начинот на спроведување на дополнителна и додатна настава во основното училиште.

Скопје

М.П.

Директор: д-р Мирјана Алексова

13.8.2023 г.

Претседател на УО: Ивона Пејќ

## ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1. Годишна програма за работа на: директор
2. Годишна програма за работа на педагогот
3. Годишна програма за работа на психологот
4. Годишна програма за работа на дефектологот
5. Годишна програма за работа на библиотекарот
6. Годишна програма за работа на училиштен одбор
7. Годишна програма за работа на совет на родители
8. Годишна програма за работа наставнички совет
9. Годишна програма за работа стручни активи
10. Годишна програма за работа одделенски совети
11. Годишна програма за работа училиштен инклузивен тим
12. Годишна програма за работа на хор и оркестар
13. Годишна програма за работа заедница на паралелката
14. Годишна програма за работа ученички парламент
15. Планирања за секции во одделенска и предметна настава
16. Планирани работилници во одделенска и предметна настава
17. Програма за додатна настава
18. Програма а дополнителна
19. Програми за вонучилишни активности
20. Програма за реализација на ученички натпревари
21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
22. Проекти што се реализираат во основното училиште
23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
24. План за професионална ориентација на учениците
25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работатана воспитно-образовниот кадар
28. Програма за самовалуација на училиштето
29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
30. Распоред на дежурни наставници
31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница
36. Програма за грижа за здравјето на учениците
37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето
38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

## Прилог

### Годишна програма за работа на Директорот

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законската регулатива и потребите на корисниците на услугите - ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес. Раководен орган на училиштето е директорот. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

Обврски на современиот директор:

да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.

- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.
- да обезбедува услови на организација, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат и др.)
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигнувањата кај другите, но и нудење на своите достигнувања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

<b>I. Водство</b>		
<b>1.1. Стратешко водство</b>	Носители и соработници	Временска рамка
<b>1.2. Училишна клима и култура</b>		
<b>1.3. Соработка со родителите и заедницата</b>		
<b>1.1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко</li><li>➤ Избирање на стилови на водство и примена согласно ситуацијата</li><li>➤ Вложување во развојот на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување</li><li>➤ Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето</li></ul>	Стручна служба наставници	Континуирано

<p><b>1.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Воспоставување механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања</li> <li>➤ Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите</li> <li>➤ Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП</li> <li>➤ Воспоставување процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност</li> <li>➤ Постапување висики и достижни очекувања од учениците и вработените</li> <li>➤ Воспоставување хоризонтална и вертикална соработка во сите стручни тела во училиштето</li> <li>➤ Обезбедување принцип на “отворена врата” за соработка со наставниците, родителите, локалната заедница и бизнис сектор</li> <li>➤ Обезбедување услови за реализација за активности од областа на инклузија мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и др.</li> </ul>	<p>надлежни институции општина наставници и вработени директор</p>	<p>Континуирно</p>
<p><b>1.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување поддршка</li> <li>➤ Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство и слично)</li> <li>➤ Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците</li> <li>➤ Заедничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница</li> <li>➤ Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето</li> <li>➤ Соработка со соодветни невладини здруженија за заштита и поддршка на младите</li> <li>➤ Соработка со институции надлежни за образованието- МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ и др.</li> <li>➤ Обезбедување услови за соработка со други училишта</li> <li>➤ Реализација на планирани активности со родителите во одделни сегменти во</li> </ul>	<p>директор, стручна служба наставници, Општина Карпош</p>	<p>Континуирано</p>

воспитно образовниот процес		
<b>II. Раководење со човечки ресурси</b>		
<b>2.1 Комуникација и односи со јавност</b> <b>2.2 Унапредување на човечките односи</b> <b>2.3 Професионален и кариерен развој</b> <b>2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање</b>		
<b>2.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Формирање тимови за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето</li> <li>➤ Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и средината</li> <li>➤ Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма</li> <li>➤ Користење на различни видово и приоди во формална и неформална комуникација</li> <li>➤ Применување на позитивен модел на комуникациски вештини со вработените</li> <li>➤ Приспособување на начинот на комуникација за надминување на недоразбирањата</li> <li>➤ Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците</li> <li>➤ Конструктивно насочување на дискусиите за време на состаноците</li> <li>➤ Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето</li> <li>➤ Реализација на планот за привлекување на ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето</li> <li>➤ Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалување во училиштето</li> </ul>	<p>директор</p> <p>стручна служба</p> <p>наставни</p>	<p>Континуирано</p>
<b>2.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Градење јасен приод за развој на меѓуетничките односи и надминување на конфликтите</li> <li>➤ Учество во разрешување конфликти и градење доброј меѓучовечки односи</li> <li>➤ Водење на грижа при распределба на работните ангажмани на вработените</li> <li>➤ Развивање на клима и култура кои го подржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставување цели и креирање промени</li> </ul>	<p>педагог,</p> <p>психолог,</p> <p>наставници</p>	<p>Континуирано</p>

<p><b>2.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализирање на ефективността на сопственото работење и изготвување личен план за професионален развој</li> <li>➤ Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници)</li> <li>➤ Менаџирање со активностите предвидени во годишниот план за професионален развој</li> <li>➤ Користење на различни инструменти за евалуација на работата</li> </ul>	<p>стручна служба наставниц</p>	<p>Континуирано</p>
<p><b>2.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планирање на персонална соработка со институциите</li> <li>➤ Спроведување интервју со потенцијални кандидати за вработување</li> <li>➤ Обезбедување стручен и компетентен кадар</li> <li>➤ Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна поддршка</li> <li>➤ Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања</li> </ul>	<p>педагог, психолог  наставници</p>	<p>Континуирано</p>
<p><b>III. Педагошко раководење на училиштето</b></p>		
<p><b>3.1 планирање</b>  <b>3.2 поддршка на наставата и учењето</b>  <b>3.3 обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)</b>  <b>3.4 создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот</b></p>		
<p><b>3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Градење систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето</li> <li>➤ Изготвување годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа</li> <li>➤ Ревидирање на програмите краткорочно,</li> </ul>	<p>директор  наставници, координатор</p>	<p>Континуирано</p>



<p>среднорочно и долгорочно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Презентирање на годишните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница</li> <li>➤ Иницирање и насочување активности за иновација во наставата</li> </ul>	и на тимови , стручна служба	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>3.2</b></li> <li>➤ Воспоставување процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности</li> <li>➤ Поддршка на наставниците при планирањето</li> <li>➤ Изработка и користење инструменти за следење на наставата</li> <li>➤ Следење наставни часови и давање повратни информации</li> </ul>	наставници, координатор и на тимови , стручна служба	Континуирано
<p><b>3.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Следење на ефективност од реализацијата на училишните планови и програми</li> <li>➤ Поддршка на тимовите за изработка на самоevaluацијата</li> <li>➤ Водење советодавно – инструктивни разговори со наставниците, учениците и родителите</li> <li>➤ Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамките на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современо образовна технологија</li> </ul>	наставници, координатор и на тимови , стручна служба	Континуирано
<p><b>3.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обезбедување грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина, изглед, хигиена и слично</li> <li>➤ Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба</li> <li>➤ Формирање инклузивни тимови</li> <li>➤ Обезбедување активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во РМ</li> <li>➤ Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации</li> </ul>	директор, стручна служба	Континуирано
<b>IV. Финансиско раководење</b>		
<b>4.1 Раководење со финансиските ресурси</b>		

<b>4.2 Раководење со материјалните ресурси</b>		
<p><b>4.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Пронаоѓање можни извори на дополнително финансирање и дополнителни средства за училиштето</li> <li>➤ Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобриениот буџет</li> <li>➤ Информирање на органите и телата во училиштето за трошење на финансиските средства</li> <li>➤ Навремено исполнување на финансиските обврски</li> <li>➤ Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот</li> <li>➤ Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка</li> </ul>	Континуирано	
<p><b>4.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Реализација на планот и распоредот за максимално користење на расположивите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности во согласност со потребите</li> <li>➤ Реализација во обезбедување на потребни материјални ресурси за одвивање на наставата</li> <li>➤ Вклучување на вработените во планирањето на буџетот и информирање за негоба прераспределба</li> <li>➤ Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата</li> </ul>		
<b>V. Законско и административно работење на училиштето</b>		
<b>5.1 Примена на законски и под законски акти</b>		
<b>5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација</b>		
<b>5.3 Раководење со административните процеси</b>		
<b>5.4 Примена на информациските системи во училиштето</b>		
<p><b>5.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето</li> <li>➤ Воспоставување систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантни</li> </ul>	директор педагог, претседател и на активи, дделенски наставници, родители	Континуирано

законски прописи	секретар, училишен одбор	
<b>5.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти</li> <li>➤ Носење интерни акти во сопствена надлежност</li> <li>➤ Обезбедување доследно спроведување на интерните акти</li> <li>➤ Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор</li> </ul>	стручна служба наставници	Континуирано
<b>5.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови</li> <li>➤ Доделување задачи на вработените, обезбедување почитување почитување на рокови и непосредно раководење со процесот</li> <li>➤ Воспоставување добро организиран систем за административни работи во училиштето</li> </ul>	директор стручна служба	Континуирано
<b>5.4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи</li> <li>➤ Обезбедување услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето</li> <li>➤ Користење информациски системи во секојдневната работа</li> </ul>	директор  стручна служба наставници лице ангажирано од мон	Континуирано

## Прилог

### **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ**

#### **Годишна програма за работа на училишниот педагог**

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

- Законот за основно образование, Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година;
- Концепцискиот документ "Основно образование - содржини и организација на воспитно образовната дејност";

- Основите за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници;
- Статутот на училиштето;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
- Наставните програми;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година;
- Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година;
- Условите, состојбата и потребите на училиштето.

#### Програмско подрачје - Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Учество во изработката на концепцијата на Годишната програма за работа на училиштето и изработка на нејзини поедини делови – формирање на комисији	Директор Наставници Стручна служба	Јуни, Јули
3.	Координација во изработката на наставните планови и програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Наставници Стручна служба	Август, Септември
4.	Координација во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии, настава во природа	Директор Наставници Стручна служба	Август, Септември
5.	Координација во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
6.	Изработка на Годишна програма и месечни планирања за работа на педагогот	Стручна служба	Август, Секој месец

#### Програмско подрачје - Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Известување на родителите за уписот во прво одделение и потребната документација	Директор	Април, мај
2.	Следење и набљудување на децата во група за упис во I одд.	Наставници Стручна служба	Мај
3.	Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во формирање на паралелките	Стручна служба	Август
4.	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Стручна служба Наставници	Август
5.	Распределување на доселени ученици од други училишта		Континуирано

6.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор наставници Стручна служба	Август, Јуни
7.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Наставници	Континуирано
8.	Следење на прилагодувањето на учениците во I одд. преку - посета на часови - разговор со ученици - разговор со родители	Наставник Стручна служба Директор	Континуирано
9.	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	Наставник Стручна служба	Континуирано
10.	Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку: - посета на часови - разговор со наставници - разговор со родители - увид во одделенска книга	Наставник Стручна служба	Континуирано
11.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставник Стручна служба	Континуирано
12.	Следење на интерперсоналните односи (Училишна клима) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Наставници ученици	Континуирано
13.	Следење на постапките на оценување на учениците	Наставници Стручна служба Директор	Континуирано
14.	Систематско вреднување на својата работа	Педагог	Континуирано

**Програмско подрачје - Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите**

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	Стручна служба Наставници Ученици	Континуирано
2.	Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	Стручна служба Ученици	Континуирано
3.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност и слаб успех	Директор Стручна служба Ученици Ученици	Континуирано

4.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Септември, Мај
5.	Советодавна работа со наставниците приправници	Стручна служба Наставници	Континуирано
6.	Консултативни-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
7.	Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	наставници Стручна служба	Континуирано
8.	Давање помош на наставниците во реализација на одредени часови како пример за добра пракса	Наставници Стручна служба	Периодично
9.	Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа	Наставници Стручна служба	Континуирано
10.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Стручна служба	Континуирано
11.	Давање, поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	Наставници Стручна служба	Континуирано

#### Програмско подрачје - Аналитичко - истражувачка работа

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор Ст.служба Наставници	Август, Септември
2.	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди - тромесечја, полугодие и крај на година според пол, националност	Директор Ст.служба Наставници	Ноември, Декември, Април, Јуни
3.	Изготвување на записници од проверка на педагошка евиденција и документација на училиштето (проверка на одделенски дневници)	Наставници Ст.служба	Континуирано
4.	Учество во изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето; Учество во изготвување на Годишна програма за работа на училиштето 2022/2023г.	Директор Ст.служба Наставници	Јануари, Јуни, Август
5.	Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	Директор Ст.служба Наставници	Октомври, Март
6.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Наставници Ученици	Декември, Мај

7.	Проверка на предчитачките способности на учениците од 2 одделение - инструмент за дијагностичка проценка со цел да се процени познавањето на буквите и читањето од страна на ученикот во почетокот од 2 одделение		Септември, Октомври
----	---	--	------------------------

**Програмско подрачје - Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување**

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Учество во работата на стручни друштва органи и организации (Современ педагог, БРО, други училишта и др.)	Наставници	Еднаш месечно и по потреба
2.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Ст.служба	Континуирано
3.	Предлагање на набавка на стручна литература и списанија, правење на прегледи за актуелни теми и содржини	Ст.служба	Континуирано
4.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Ст.служба	Континуирано
5.	Работа на сопствено и стручно усовршување		Континуирано
6.	Учество во воспоставување на соработка со локалната заедница	Директор наставници стручна служба ученици	Континуирано

**Програмско подрачје - Педагошка евиденција и документација**

Бр.	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Годишен глобален план и програм за сопствената работа	Ст.служба	Континуирано
2.	Дневник за работа со ученици	Ст.служба	Континуирано
3.	Дневник за работа со наставници	Ст.служба	Континуирано
4.	Дневник за работа со родители	Ст.служба	Континуирано

Училишен педагог: Валентина Ковачевска

## Прилог

### Годишна програма за работа на психологот

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за психичкото здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на интелектуалниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците.

Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

#### Програмски подрачја на работа

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Следење и унапредување на воспитно-образовната работа
3. Изготвување на стручни материјали
4. Стручно усовршување
5. Советодавно-консултативна работа
6. Водење педагошка евиденција и документација

#### -Програмско подрачје - Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа

	Содржина на работата	Соработници	Време на реализација
1.	Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето	директор педагог наставници	август
2.	Изготвување на Годишна програма за сопствена работа	директор педагог наставници	август
3.	Формирање на паралелките	директор педагог наставници	август
4.	Учество во изработка на Програма за професионален развој на наставниците и стручните соработници	директор педагог наставници	август
5.	Изработка на програма за Професионална ориентација на учениците од VIII и IX одд.	директор педагог наставници	август

#### -Програмско подрачје - Следење на воспитно-образовната работа во училиштето

##### А. Утврдување на потенцијалните можности и карактеристики на личноста на ученикот

	Содржина на работата	Соработници	Време на реализација
1.	Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новозапишаните ученици	наставници педагог	во текот на годината



2.	Следење на реализацијата на наставата и работата со учениците: Посета на часови Учество во работата на одделенските и наставничките совети	директор педагог наставници	во текот на годината
3.	Индивидуална работа со ученици кои имаат емоционални потешкотии, во учењето и прилагодувањето	наставници	во текот на годината
4.	Откривање на ученици со поголеми можности за учење и напредување	наставници педагог	во текот на годината
5.	Примена на психолошки мерни инструменти Тестови на способности Тестови на личност Социометриска метода Тест на бои Анкети		во текот на годината
6.	Следење на прилагодувањето и однесувањето на учениците со посебни потреби	наставници педагог дефектолог	во текот на годината
7.	Професионална ориентација на учениците од VIII и IX одделение Проценка на професионалните интереси и способности на учениците	ученици наставници претставници од средни училишта	февруари – јуни

**Б.Следење на напредувањето на учениците според нивните можности и според**

**карактеристиките на нивната личност**

1.	Откривање и следење на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, покажале слаб успех или несоодветно однесување	наставници педагог	во текот на годината
2.	Анализирање на интерперсоналните односи помеѓу учениците во паралелките и работа за подобрување на истите	наставници педагог	во текот на годината
3.	Следење на успехот на учениците на секој класификационен период	наставници педагог	во текот на годината
4.	Следење на односот ученик-наставник и предлагање на методи и техники за негово подобрување(по потреба)	наставници педагог директор	во текот на годината
5.	Следење на оценувањето на учениците	наставници педагог	во текот на годината

**-Програмско подрачје - Советодавно-консултативна работа**

	<b>Содржина на работата</b>	<b>Соработници</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност и слаб успех	Наставници, педагог	во текот на годината
2.	Советодавно-инструктивна работа со наставници	наставници	во текот на годината
3.	Запознавање на наставниците кои ќе работат со учениците од I одд.со нивните особености и предлагање начини на работа со нив	наставници	август
4.	Советодавно-консултативна работа со наставници почетници	Наставници, педагог	во текот на годината
5.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Родители, педагог, директор	во текот на годината
6.	Реализирање на Програмата за советување на родители	родители	во текот на годината
7.	Психолошки работилници на одредени теми ( презентирани на стручни активи и наставнички совет)	ученици наставници	во текот на годината
8.	Индивидуална работа со ученици кои манифестираат емоционални проблеми	наставници родители	во текот на годината
9.	Превенција од насилство и учество во спроведување на Упатството за спречување насилство во училиштата	директор педагог наставници родители ученици	во текот на годината

**-Програмско подрачје - Аналитичко - истражувачка работа**

	<b>Содржина на работата</b>	<b>соработници</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учество во изготвувањето на полугодишниот и годишниот извештај за работа на училиштето	наставници педагог директор	јануари - јуни
2	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за сопствената работа		јануари - јуни
3	Споредбена анализа- успехот на учениците во VI одд. со успехот во V одд на крајот од првото полугодие	наставници	јануари февруари
4	Споредбена анализа- успехот на учениците во I	средни училишта	февруари -

	год. Средно училиште со успехот во IX одд на		март
5	Анкета за изборни предмети	родители	мај

**Програмско подрачје - Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување**

	Содржина на работата	Соработници	Време на реализација
1.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции	претставници од соодветните институции	во текот на годината
2.	Соработка со локалната заедница	претставници од соодветните институции	во текот на годината
3.	Учество во работата на секцијата на психолози во основните училишта “Психовизија”	психолози од основните училишта	во текот на годината
4.	Учество на семинари организирани од БРО и МОН Учество на стручни семинари, работилници и обуки	институции	во текот на годината
5.	Следење на стручна литература	/	во текот на годината

**-Програмско подрачје - Педагошка евиденција и документација**

	Содржина на работата	Соработници	Време на реализација
1.	Дневник за работа на психологот		во текот на годината
2.	Професионално портфолио на наставниците		во текот на годината
3.	Ученичко досие		во текот на годината
4.	Анкети, резултати од тестирања, цртежи од ученици, работни листови		во текот на годината

## Прилог

### Годишна програма за работа на дефектолог

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование, Концепција на инклузивно образование
2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
3. Основни професионални компетенции за стручни соработници
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето
6. Самоевалуација на училиштето
7. Развојно планирање на училиштето
8. Препораки од последна интегрална евалуација
9. Личен план за професионален развој

Предвидена активност	Соработници	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
<b>1. Работа со ученици</b>					
Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение	Директор Стручни соработници Наставници	Мај јуни	Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани првачиња
Адаптација на ученици во прво и во шесто одделение	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници	Септември октомври	Белешки, опсервација, следење	Адаптација на учениците во прво и во шесто одд.	Листи за опсервација
Опсервација и следење на учениците за време на часови	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници	континуирно	Белешки, опсервација, следење	Да се детектираат учениците со ПОП и нивните потреби, давање помош и поддршка во воспитно образовната работа	Листи за опсервација

Идентификување на ученицисо ПОП	Стручни соработници, наставници, стручни соработници ученицисо ПОП	Септември октомври	Следење и анализа на тек начас, тестови	Да се воспостави мислење за емоционалниот, психомоторниот и социјалниот развој	Тестови, досие на ученик
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	Наставници Педагог Психолог ИТУ родители	континуирано	Инструменти, обрасци Евидентни листи за опсервација	Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нклузија во образовниот систем	Досие на ученикот со ПОП
Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Наставници, стручна служба	Септември	Работилница, разговор, набљудување	Прифаќање и почитувањенаразлики, почитувањеспремапоинаквите	Презентации, работилници
Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП	Стручни соработници Наставници Родители ИТУ	Септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности, интереси	Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот	Долгорочен индивидуален образовен план
Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното	Наставници Родители МКФ ОУРЦ „Златан Сремец“	континуирано	Долгорочни индивидуални планови Развојно-стимулативни програми	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот	Евиденција од работата со деца со ПОП Мислење од МКФ Ученичко досие

и социо-емоционалното функционирање Корекција и компензација на развојните потешкотии и давање непосредна помош во учењето					
Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници ИТУ	континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост	Психолог педагог Наставници претставници од МКФ	континуирано	Стручна литература Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Поддршка на учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и семејства по	Психолог Педагог Наставници МТСП	континуирано	Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците		Евиденција во електронскиот систем за редовност на учениците во МТСП

социјален ризик					
Работа на професионална информација и ориентација на учениците (советување и разговор со учениците со ПОП)	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	Април мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците	Информирани ученици со ПОП за соодветните професии Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици
Проценка/идентификација на образовните потреби на ученицитена едукативните потреби	Стручни соработници Наставници ИТУ	континуирано	Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности	Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето	Евиденција од работа со ученици
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето	Членови на училишен тим	континуирано	Евидентни листи	Намалување на појави на насилно однесување	Евиденција од преземени активности
<b>2. Работа со наставници</b>					
Запознавање наставниците со карактеристиките на новозаписаните ученици со тешкотии во развојот	Дефектолог, наставници	континуирано	Листи за инд. средби	Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолженијата, додатната и дополнителна	Евиденција од индивидуални консултации

				тана настава, слободните ученички активности и	
Стручно предавање за изготвување ИОП	Дефектолог, наставници	Август	презентации	Насока на наставници за изготвување на ИОП	Дискусии, разговори
Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование	Директор Психолог Педагог	Август	Закон за основно образование, Прирачници за инклузивно образование	Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса	Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки
Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот	Наставници Психолог Педагог	континуирано	Стручна литература Прирачници ИОП	Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП	Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образовни планови Наставни листови
Помош и поддршка на наставниците при дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници ИТУ Психолог Педагог	континуирано	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализиран и инструменти за проверка на	Стручни соработници Наставници ИТУ	континуирано	Прирачници Стручна литература	Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето	Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на



знаењата на учениците со ПОП					постигањата
Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Наставници ИТУ Педагог	континуирано	Стручна литература	Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на асистивна технологија во образовниот процес	Наставници	Во тек на училишната година	Интернет ресурси, Прирачници за примена на асистивна технологија	Правилен избор и ефикасна примена на соодветна асистивна технологија	Презентација за наставници
Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници ИТУ Наставници	Континуирано	Правилник	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација

### 3. Работа со родители

Информирање на родителите/старателите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни Институции за помош.	Родители/ старател, Стручна служба	континуирано	правилник	Поголема информираност за правата на децата со ПОП	Дискусии консултации
---	--	--------------	-----------	--	----------------------

Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Директор Психолог Педагог Наставници Родители	континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес	Евиденција од остварена соработка со родители
Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП Редовни средби со родителите на учениците со ПОП согласно планот за средби	Стручни соработници Родители	континуирано	Стручна литература	Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба	Евиденција од едукативни средби со родители
Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови.	Родители Наставници	континуирано	Прирачници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Директор Психолог Педагог	континуирано	Евиденција листи за успехот, редовноста и однесување на учениците	Надминати проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Стручни соработници Родители	континуирано	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на дефектологот

Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Стручни соработници Родители	континуирано	Правилници за работа Процедури	Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
<b>4. Соработка со заедницата</b>					
Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето	Директор Локална заедница	По потреба	извештаи	Да се обезбеди навремено доследно информирање	Статистички извештај Протоколарни писма
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници ...	континуирано	Стручни материјали Прирачници правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Соработка со Ресурсен Центар, МКФ, ОУРЦ, „Златаан Сремец“	Социјални работници и претставници од Ресурсниот Центар Пратставниц и од МКФ	континуирано		Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци
Соработка со основните училишта од општина Кисела Вода и пошироко	Директор Стручни соработници Наставници	континуирано		Размена на сознанија и информации значајни за работата	Евиденција од соработка со локалната заедница
Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Извештаи од организирани

					заеднички настани и манифестации
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Ученици Претставници и од локалната заедница	континуирано	Брошура Огласни табли Флаери Вебстраница на училиштето	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Брошура Вебстраница на училиштето Извештаи
<b>5. Професионален развој и професионална соработка</b>					
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на ефективност и евидентирање	Надворешни обуки, стручен актив	тековно	Годишна програма	Оспособување и примена на стекнатите знаења во наставата	Листи за евалуација Извештај
Изготвување личен план за професионален развој	Стручни соработници	Август септември	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР
Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции...	Стручни соработници	континуирано	Стручни литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманентно стручно усовршување	Сертификати Извештаи Покани
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	континуирано	Стручна литература Интернет	Примена на современи приоди во	ЛППР

			ресурци	работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес	
Учество и соработка со Сојузот на дефектолози	Дефектолози	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој	Покани Стручни материјали
Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози	Стручни соработници	континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес	Записници од средби и состаноци
Соработка со наставници, дефектолози и други стручни соработници.	БРО МОН УСАИД ОУРЦ „Др Златан Сремец“	континуирано	Презентации, материјали	Подобрување на соработката , оспособување на наставниците, давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП во наставата	Професионално досие, извештај
<b>6. Аналитичко-истражувачка работа</b>					
Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Стручна служба Наставници	Септември февруари	Евидентни листи статистички прегледи компјутер	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Извештај
Увид и анализа во долгорочниот,	Стручни соработници	континуирано	долгорочен, среднорочен	Увид	Инструмент за посета на час

среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от	ИТУ Наставници		и краткорочен ИОП		Евидентен лист за ревизија на ИОП-от
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Психолог	Мај	Анкетен прашалници	Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Стручна служба	Јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Директор Стручна служба Наставници	континуирано	Анкетен прашалник Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Перманентно стручно усовршување на наставниот кадар	Извештај од спроведена анкета Програма за професионален развој ЛППР
<b>7. Училишна структура, организација и клима</b>					
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура	Директор Стручна служба Наставници	Јули	Правилник за формата и содржината на годишната програма за	Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од	Извештај од самоевалуација на работата на училиштето Годишен

за родителите со податоци за работата на училиштето			работа на основното училиште, компјутер, хартија,	спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура	извештај Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Дефектолог	Август	Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на дефектологот
Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	Директор УИТ, ИТУ Наставници	Јули	Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД	Изготвени годишни програми	Годишни програми Индивидуални образовни програми
Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор	Училишен тим за инклузија	Јули	Стручна литература компјутер, хартија	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици
Учество во изготвување програма за работа на инклузивен тим за ученици	Училишници за инклузија Наставници-	Јули	Стручна литература компјутер, хартија	изготвување програма за работа на инклузивен тим за ученици	Училишници за инклузија ИТУ

	ИТУ				
Изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки, како и програми за индивидуална поддршка на учениците со потешкотии во учењето	Дефектолог	Септември	Дефектолошк и инструменти за проценка	Стимулација на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците	Ученичко досие
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Педагог Наставници	Август	Стручна литература, компјутер, хартија	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Учество во изготвување на различни процедури поврзани со уленици со ПОП	Стручни соработници Наставници	Август	Стручна литература, компјутер, хартија	Изготвени процедури	Годишен извештај Годишна програма
Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	Август-септември	Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија	Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата	Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови
Поддршка на	Психолог	Август	Стручна	Изготвени	Програми за



одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Педагог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност		литература компјутер, хартија	програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	работа Записници
Следење и вреднување на наставниот процес- посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Директор Психолог Педагог	Октомври Декември Февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи
Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми	Психолог Педагог	Септември Декември Февруари април	Хартија, компјутер	Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена	Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Педагог Наставници	континуирано	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници
Учество во спроведување на самовалуација на работата на училиштето во својство на координатор	Тим за спроведување на самовалуација на работата на училиштето	континуирано	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици, родители Наставни планови и	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Записници од состаноци Извештај од спроведена самовалуација на работата на училиштето

			програми Педагошка евиденција и документација а Статистички прегледи и др.		
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	Август	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер	Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	Годишна програма за професионален развој
Учество и координација во работа на проекти	Директор Психолог Педагог Одд. и пред. наставници	тековно	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер, хартија	Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
<b>8. Педагошка евиденција и документација</b>					
Програма за сопствената работа	дефектолози	Август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	секој месец	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници	континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-	Дневник за работа

	Директор			образовниот процес	
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП	Стручни соработници	континуирано		Унапредување на воспитно-образовниот процес	Ученичко досие
Документација за извршената аналитичко – истражувачка работа (прегледи, инструменти, извештаи, анализи, информации)	Стручни соработници Директор	континуирано	Стручна литература ИКТ Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи

**Дефектолог: Стефанија Накова**

## Прилог бр. 5

### Програма за работа на библиотекарот за учебната 2023/24 година

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со Клубот на млади библиотекарари и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија.

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека. Личните компетенции на библиотекарот претставуваат определен квантум на знаење и способности, ставови и вредности кои му овозможуваат успешно работење и извршување на професионалните обврски.

Реден број	Содржина на активностите	Носители на активност	Време на реализација
1.	Годишно планирање за работата на библиотекарот	Библиотекар	Август
2.	Прием и заведување на нови, прибирање и средување учебници за учениците за учебната 2023/24 година	Библиотекар	Август - Септември
3.	Доделување учебници на одделенските раководители и учениците ( I-IX) одд.	Библиотекар, Комисија за учебници	Септември
4.	Промовирање на училишната библиотека	Библиотекар, ученици	Септември
5.	Формирање Клуб на млади библиотекарски (библиотекарска секција)	Библиотекар, ученици	Септември
6.	Обновување на членството и прием на нови членови во библиотеката	Библиотекар	Септември
7.	Пласман на детскиот печат „Росица“ , „Другарче“ и „Развигор“	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
8.	Изнајмување книги на учениците	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
9.	Оспособување на оштетени книги за користење	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
10.	Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и др. литературни родови и видови	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
11.	Помош и насочување на учениците при избор на книги за читање	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
12.	Навикнување на учениците за внимателно ракување, чување и заштита на книгите	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)

13.	Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
14.	Евиденција ( печатирање, инвентирање и сигнирање) на подарени и донирани книги	Библиотекар	Во континуитет (септември – јуни)
15.	Помош во организирање наставни часови во библиотеката во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности	Библиотекар, наставници, стручни соработници	Во континуитет (септември – јуни)
16.	Соработка со педагошко-психолошка служба за набавка на стручна и педагошка литература	Библиотекар, директор, стручни соработници	Во континуитет (септември – јуни)
17.	Договор со наставниците за набавка на нова литература за ученици и наставници, со цел збогатување на книжниот фонд во библиотеката	Библиотекар, наставници, директор	Во континуитет (септември – јуни)
18.	Одбележување на Детската недела со активности кои ќе произлезат од учениците и наставниците	Библиотекар, ученици, наставници	Октомври
19.	Учество на Регионален натпревар „Млади библиотекарѝ“	Библиотекар, Клуб на млади библиотекарѝ	Октомври
20.	Одбележување на месецот на книгата (посета на книжарници, Градски библиотеки и други училишни библиотеки)	Библиотекар, ученици, наставници, директор	Октомври
21.	Организација на награден литературен и ликовен конкурс по повод 8 Декември, ден на Св. Климент Охридски – чудотворец и литературно читање на наградените литературни творби	Библиотекар, ученици и наставници	Декември

22.	Подготовки за дочек на Новата 2024 год. (изведба на предновогодишна претстава, организирање на предновогодишен базар и сл.)	Библиотекар, ученици и наставници	Декември
23.	Посета и соработка со библиотеки од отворен тип, заради црпење на искуство, односно унапредување на работата ( НУБ „СВ.Климент Охридски“, ГБ „Браќа Миладиновци“, „Другарче“)	Библиотекар, ученици и наставници	Декември
24.	Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотекарот	Библиотекар	Јануари
25.	Упис на нови членови во библиотеката (учениците од II одд.)	Библиотекар	Јануари – Февруари
26.	Одбележување на Патрониот празник по однапред подготвена програма (специјални гости, познати детски писатели, пеачи, ученици и наставници од други училишта)	Библиотекар, ученици и наставници	Декември - февруари
27.	Гостување на познати жени- писателки на литература за деца и млади во училишната библиотека по повод Денот на жената, 8 Март	Библиотекар, Клуб на млади библиотекарски,	Март
28.	Соработка со новинарски (издавачки) куќи, МРТВ (учество во контактено – училишна емисија „СВОИ“)	Библиотекар, ученици и наставници	Март
29.	Организација и учество на маскенбал „Априлијада 2024“ (избирање и прогласување најуспешни маски, гостување на ученици и наставници од институции од локалната заедница, градинки и училишта)	Библиотекар во соработка со институции од локалната заедница, ученици, наставници, родители и директор	Април

30.	Посета на саем на книгата	Библиотекар, ученици и наставници	Април
31.	Одбележување на месецот на книгата преку информирање, евиденција (печатирање, инвентирање, сигнирање) и промоција на новокупени книги	Библиотекар	Април
32.	Одбележување на големиот христијански празник „Велигден“ (организирање на Велигденска работилница, Велигденски хепенинг и сл.)	Библиотекар, ученици, наставници и родители	Април
33.	Посета на значајни културно-историски споменици согласно со годишниот план и програма за одбележување на државните празници, кои се реализираат како активности од областа на јавната и културната дејност (во чест на годишнината од смртта на Гоце Делчев)	Библиотекар, ученици и наставници	Мај
34.	Изложба на книги кои се најмногу читани во текот на учебната година по повод 24 Мај, Ден на словенските просветители, браќата Кирил и Методиј	Библиотекар, Клуб на млади библиотекари	Мај
35.	Подготовка на сценарио за завршен концерт (Доделување пофалници на учениците кои постигнале забележителни резултати во наставните и вон наставните активности, прогласување на читатели-рекордери на годината во училишната библиотека)	Библиотекар, наставникот по музичко образование, ученици-клуб на млади библиотекари, ученици-учесници и директор	Мај
36.	Нарачка на учебници за наредната учебна година 2024/25	Библиотекар	Мај

37.	Враќање (раздолжување) на учебниците од страна на учениците и одделенските раководители	Библиотекар, ученици, наставници, родители и директор	Јуни
38.	Евиденција (пополнување записници за вратени / невратени учебници и надомест за истите)	Библиотекар	Јуни
39.	Попис за изгубени и невратени книги во библиотеката и надомест за истите	Библиотекар	Јуни
40.	Договор со наставниците и набавка на книги за надарени ученици	Библиотекар, наставници	Јуни
41.	Анализа за работата на библиотекарот и Клубот на млади библиотекари (изработка на годишен извештај)	Библиотекар	Јуни
42.	Средување на книгите и естетскиот изглед на библиотеката	Библиотекар	Август – септември

Билјана Огнаноска, училишен библиотекар



## Прилог

### Програма за работа на училишен одбор

Активности	Учесници	Индикатори	Време на реализација
1. Подготвеност на училиштето за почетокот на учебната 2023/ 2024 година 2. Реализација на редовна настава - снабденоста на учениците со учебници	Членови на училишен одбор	Записници	9.2023 год.
1. Анализа на успехот, изостаноците, поведението и дисциплината во првото тромесечие од учебната 2023/ 2024 година. 2. Информација за реализација на тековни проекти	Членови на училишен одбор	Записници Извештаи	11.2023 год.
1. Активно учество на Училишниот одбор во реализацијата на планираните активности 2. Разгледување на предлози од Наставнички совет, Совет на родители, ученици, наставници или друго инволвирано лице 3. Информации и помош во реализација на проектите во училиштето 4. Давање поддршка на учениците, максимално користење на училишните ресурси, климата во училиштето, раководењето и управувањето	Членови на училишен одбор	Записници Извештаи	Во текот на годината
1. Разгледување на предлог извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2023/ 2024 година.	Членови на училишен одбор	Записници Извештаи	2.2024 год.

2. Разгледување и усвојување на извештаите од пописот и завршна сметка за 2023 год. 3. Информација за реализација на планираните активности			
1. Анализа на успехот, изостаноците, поведението и дисциплината на учениците во третото тромесечие од учебната 2023/ 2024 година 2. Разгледувања на тековни прашања	Членови на училишен одбор	Записници Извештаи	4.2024 год.
1. Анализа на успехот, изостаноците, поведението и дисциплината на учениците на крајот од учебната 2023/ 2024 година 2. Усвојување на предлог Извештајот за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година 3. Евалуација на работата на Училишниот одбор во тековната година	Членови на училишен одбор	Записници Извештаи	6.2024 год.

Претседател на училишен одбор: Ивона Пејќиќ

## Прилог

### Програма за работа на Советот на родители во текот на учебната 2023/2024

Реден број	Планирани активности	Временареализација	Реализатори и други забелешки
1.	Конституирање на Советот на родители со новите членови (родители на ученици од прво одделение и новоизбрани од други одделенија); Усвојување на годишната програма за основното училиште Х.Т.-Карпош за учебната 2023/2024;	Септември	Директор, родители, наставници, Стручна служба

	Запознавање со тековни и планирани активности во учебната 2023/2024 година; Формирање на комисија од претставниците од родителите (според потребите) за исхрана, обезбедување, осигурување, фотографирање, екскурзии; Разгледување на предлози и идеи за учество на родителите во иноватни проекти, проекти за подобрување на условите во училиштето, активностинаучениците и друго.		
2.	Реализирање на проектот“Антибулинг армија” за спречување и целосно искоренување на булингот и врсничкото насилство, кој со поддршка на општината започна во мај и ќе трае до декември оваа година, а во кој е предвидено и учество на родителите.	До декември	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
3.	Учество на претставници од родителите во избор на најдобар понудувач за обезбедување во училиштето.	Септември	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
4.	Учество на претставници од родителите во избор на најдобар понудувач за осигурување во училиштето.	Септември	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
5.	Следење на образовниот процес во училиштето и давање предлози за подобрување или надминување на проблемите кои ќе се воочат.	Вотекотнагодината	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
6.	Учествување во обезбедување донации за помош во реализација на тековните проектите и реализација на идеи за crowd-funding или самофинансирање од страна на родителите за формирање резервен фонд	Вотекотнагодината	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
7.	Разгледување на полугодишниот и годишниот извештај за успехот и редовноста на научениците; Предлози и сугестии за подобрување на успехот и дисциплината на научениците.	Јануари, јуни, декември	Директор, родители, наставници, стручнаслужба
8.	Учество на претставници од родителите во избор на најдобар понудувач за изведување на екскурзиите планирани со годишната	Февруари	Директор, родители, наставници, стручнаслужба

	програма.		
9.	Учество на претставници од родителите во избор на најдобар понудувач за фотографирање учениците и наставниците и изработка на алманах за деветто одделение	Март	Директор, родители, наставници, стручна служба
10.	Учество во пружање на помош и поддршка научениците од 9-то одделение за правилен избор на средното училиште (професионална определба, упис во средно образование, резултати од упис); Заеднички ангажман на родители, наставници и ученици за збогатување на училишниот двор со нови содржини; Ангажирање на родителите во давање помош со своја експертиза и совети.	Март - мај	Директор, родители, наставници, стручна служба
11.	Предлози и поддршка за програми и иницијативи за подобрување на стандардите во наставата, хигиената во училиштето, еколошката свест на учениците, образовните активности	Во текот на годината	Директор, родители, наставници, стручна служба

**Претседател на Совет на родители: м-р Санела Токарева**

## Прилог

### План и програма на Наставничкиот совет

Како највисок стручен орган во училиштето, наставничкиот совет води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа. Во неговата работа учествуваат сите наставници, стручната и раководната служба. Задачи на Наставничкиот совет се:

- Организација на воспитно-образовната работа;
- Потврдување на успехот и поведението на крајот од првото и третото тримесечие;
- Утврдување на полугодишен и годишен успех и поведение на учениците;
- Утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности, по предлог на директорот на училиштето
- Определување на ментори на наставници
- Разгледување на молби од родители и ученици
- Распоредување на раководители на паралелките
- Усвојување на распоредот на часовите
- Усвојување на распоредот на екскурзии

- Разгледување и усвојување на извештаи, анализи, информации и сл.
- Информација за инвестициони активности
- Наставничкиот совет се грижи за реализирање на програмата за работа за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар (информација за одржување на семинари и повратни информации за истите).

	<b>Ативности</b>	<b>Носители на активност</b>	<b>Цели</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
1	Подготовки за почеток на новата учебна година(Распределба на часови, задолженија и одделенски раководства	Директор Стручни соработници Наставници	Успешна организација на воспитно-образовната дејност	Август	Подготовеност за успешен почеток на учебната 2023/2024г.
2	Усвојување на годишната програма за работа на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници	Успешна организација и реализација на воспитно-образовната дејност	Август	Унапредување на воспитно образовната дејноста во училиштето
3	Увид на бројната состојба на учениците по паралели и ученици со посебни образовни потреби	Директор Стручни соработници Наставници	Утврдување на бројната состојба на ученици по паралели Прилагодување на наставата според индивидуалните разлики на учениците	Септември	Успешен почеток на учебната година и изработка на посебни образовни програми
4	Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците возвршување на првото тримесечие	Директор Стручни соработници Наставници	Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие	Ноември	Подобрување на успехот на учениците
5	Извештај и анализа од реализираната дополнителната настава и ефектите од неа врз постигањата на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	Подобрување на квалитетот на дополнителната настава	Ноември	Подобрување на успехот на учениците кои посетуваат дополнителна настава
6	Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните	Директор Стручни соработници	Подобрување на квалитетот на дневните	Декември	Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии

	подготовки во првото полугодие	Наставници	планирања и унапредување на наставата		и техники на учење и поучување
7	Полугодишен извештај и анализа на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	Утврдување на успехот и поведението на учениците	Јануари	Подобрување на успехот и поведението на учениците
8	Споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол на крајот на првото полугодие ( за 3 учебни години)	Директор Стручни соработници Наставници	Следење на трендот на постигањата на учениците	Март	Повисоки постигања на учениците
9	Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на третото тримесечие	Директор Стручни соработници Наставници	Разгледување на успехот и поведението на учениците во третиот класификационен период	Април	Подобрување на успехот и поведението на учениците
10	Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во првото полугодие	Директор Стручни соработници Наставници	Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата	Мај	Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување
11	Анализа на постигнатите резултати на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година	Јуни	Воочување на факторите кои влијаат врз успехот на учениците
12	Анализа и усвојување на годишниот извештај	Директор Стручни соработници Наставници	Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Август	Определување приоритетни задачи за работа во идната учебна година

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

## Прилог

### Годишна програма за работа на стручни активи

#### Стручен актив – одделенска настава

Активот на одделенска настава е стручно тело во училиштето чии задачи произлегуваат од Законот за образование на Република Македонија и Статутот на ООУ „Христијан Тодоровски - Карпош“ – Скопје.

Основна цел на стручниот актив е унапредување на воспитно-образовниот процес, перманентна грижа за стручно усовршување на наставниот кадар и грижа за напредокот на учениците. Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште, и тоа:

- Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според пол,етничка припадност и деца со посебни потреби
- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата во согласност со новитетите во образованието
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците

Планирана активност	Реализатор	Време на реализација	Ресурси
1.Изработка на програма за стручен актив	Актив на одделенска заедница	јуни	Годишни наставни програми
2.Планирање, реализирање и водење на воннаставни активности според новата Концепција  Консултации и насоки за подобрување на дневните подготовки, месечни, годишни планирања и останата	Актив на одделенска заедница,  педагог	август-септември	Закон за основно образование  Наставни планови и програми,  стручна литература

педагошка евиденција			
3. Договор за активност по повод-прием на првачињата	Наставници и ученици,библиотекар	август	ЛЦД проектор, аудиовизуелни средства...
4. Договор за активност по повод детската недела	Наставници и ученици	септември-октомври	ЛЦД проектор, аудиовизуелни средства...
5.Професионален развој на наставниците – студија на случај	нас.ментор Владанка Д .Миче	октомври	Споделување на искуства за примена на техники за одредено акциско истражување
6.Предавање на стручна тема,,Врсничко насилство,,Прекини го кругот на насилството“	нас. ментор Владанка Д Миче	октомври-ноември	Компјутер,ЛЦД, стручна ликтература
7.Состаноцизаорганизирањенаприредби -Нова година -Осми март -Априлијада -Патронен празник	Активнаодделенска заедница	во текот на учебната година по потреба	ЛЦД проектор, аудио визуелни средства
8.Предавање на стручна тема	Директор д-р Мирјана Алексова	во текот на учебната година	Стручна литература, сопствени трудови



9.Предавање на стручна тема „Денешницата и стресот“	Одд.нас Маја Ј Цакиќ	во текот на учебната година	Стручна литература, сопствени трудови
10.Професионален развој на наставниците –која е придобивката, Stem obrazovnicentar	нас.ментор Владанка Д миче	април	Интернет <a href="https://www.stemeksperimenti.com/blog/umetnost-art-je-neophodni-deo-stem-nastave-saznajte-zasto-je-ova-korelacija-bitna-za-sve-ucenike-i-nastavnike/">https://www.stemeksperimenti.com/blog/umetnost-art-je-neophodni-deo-stem-nastave-saznajte-zasto-je-ova-korelacija-bitna-za-sve-ucenike-i-nastavnike/</a>
11.Согледување на успехот на учениците Анализа на постигањата на учениците	Сите наставници од активот, психолог, Директор	јануари / Јуни 2023/ 2024 год.	Одделенски дневници, статистички извештаи
Забелешка : Годишната програма за работата на активот може да претрпи извесни промени во завистост од потребите во текот на учебната година.			

**Претседател на стручен актив на одделенска настава: Владанка Д Миче**

**Стручен актив предметна настава**

**Актив на природни науки и математика**

**Актив на јазични и општествени науки**

Реден Број	Содржина	Цели	Реализатор	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
1.	Организација на активот	Донесување на програма за работа	Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Јуни 2023	Програма	Утврдени активности за реализација

2.	Подготовка и организација за учебната 2023-2024	Насоки за изработка на план, програма и сценарио според новата концепција  Создавање услови за подобро организирање, реализирање и унапредување на наставата	Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Август 2023	Компјутер  Наставни планови и програми	Создавање услови за добро организирана настава
3.	Изработка на распоред и програма за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности	Изработка на распоред на програма за работа за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности	Христина Антоноска Борисовска  Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	август-септември 2023	Компјутер	Изработени распоред и програма за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности
4.	Насоки за пополнување на педагошка евиденција и документација	Насоки за пополнување на педагошка документација	Педагог Валентина Ковачевска Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Септември 2023	Педагошка евиденција и документација	Правилно пополнета педагошка евиденција и документација
5.	Предавањенастручнатаема	Пренесување на знаење	Директор д-р Мирјана Алексова Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Во текот на учебната година	Компјутер ЛЦД Стручна литература Сопствени трудови	Проширување на знаења и вештини кои можат да се применат во наставниот процес

6.	Професионален развој на наставниците Која е придобивката од eТвининг, Stem образовен центар	Пренесување на знаење	нас ментор Владанка Д Миче  Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Во текот на учебната година	Компјутер, ЛЦД, интернет	Проширување на знаења и вештини кои можат да се применат во наставниот процес
7.	Предавање „Пристап на наставникот кон учениците со различни образовни потреби“	Однесување на наставникот кон учениците	Психолог-Вера Димовска  Актив на природни науки и математика	Во текот на учебната година	Демонстрирање	Запознавање на наставниците со потребите на учениците и подобрување на соработката и односот кон овие ученици
8.	Интегриран час од два наставни предмети или  Отворен час по еден наставен предмет	Интегриран пристап во реализација на наставен час  Отворен пристап во реализација на наставен час	Наставници од актив на природни науки и математика и актив на јазични и општествени науки	Во текот на учебната година	Училница или Фискултурна сала	Пренесување на позитивна практика за интеграција на предмети
9.	Дисеминација на посетени обуки	Пренесување на знаење	Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Во текот на учебната година	Компјутер, ЛЦД	Проширување на знаења и вештини кои можат да се применат во наставниот процес
10.	Анализа на постигањата на учениците во текот на учебната година	Високо постигнати ученички резултати и успеси	Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Во текот на учебната година	Дискусија Записници од одделенски совети Извештаи од реализирани натпревари и други активности	Високо постигнати резултати на учениците

11.	Годишен извештај	Анализа на резултатите од работата на Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки	Јуни 2024	Записници	Заклучоци од работата на наставниците од Актив на природни науки и математика Актив на јазични и општествени науки
-----	------------------	--	--	-----------	-----------	---

Забелешка : Годишната програма за работата на активот може да претрпи извесни промени во зависност од потребите во текот на учебната година.

**Претседател на Актив на природни науки и математика:** Христина Антоноска Борисовска  
**Претседател на Актив на јазични и општествени науки:** Ленче Алаџајкова

## Прилог

### Годишна програма за работа одделенски совети

Одделенскиот совет е двигател за подобрување на квалитетот на наставата, унапредување на знаењата и постигнувањата на учениците и стекнување на широко применливи знаења. Одделенскиот совет континуирано работи на подобрувањето на постигањата на учениците со посебни образовни потреби и за талантираните ученици. Одделенскиот совет го анализира успехот, поведението и изостаноците на учениците, дискутира за подобрување на дисциплина, намалување на неоправданите изостаноци на учениците и оценување на учениците според критериумите за оценување на знаењата и напредокот на учениците изготвени од БРО.

	Планирани активности	Реализатори	Временска рамка	Очекувани ефекти
1	Реализација на наставен план и програма; Анализа на успех, изостаници и поведение на учениците во прво тримесечје од учебната 2023/2024 година; Информација за напредок и социјализација на учениците од I одд; Информација за прилагодување на	директор, стручна служба наставници, одд. раководители	ноември	уочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување

	учениците од VI одд. ; Предлози, мислења, сугестии			
2	Реализација на наставен план и програма; Анализа на успех,изостаноци, поведение на учениците во прво полугодие од учебната 2023/2024 година; Истакнување најдобри поединци и паралелки; Предлози, мислења, сугестии	наставници, директор, стручна служба одделенски раководители	јануари	евалуација на постигнатите ефекти
3	Реализација на наставен план и програма; Анализа на успехот,изостаноците и поведението на учениците во третото тромесечје од учебната 2023/2024 година Предлог активности за професионално информирање и ориентирање на учениците од IX одд; Предлог активности за запишување ученици во I одд. за учебна 2023/2024 г. -Предлози, мислења, сугестии	наставници, директор, стручна служба одделенски раководители	април	уочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
4	Реализација на наставен план и програма; Анализа на успехот,изостаноците и поведението на учениците на крајот од учебната 2023/2024 година; Извештај на Комисијата за запишување ученици во I одд. ( вкупен број на запишани ученици и број на ученици со посебни образовни потреби);	директор, психолог, наставници, Комисија за запишување на ученици во I одд	јуни	евалуација на постигнатите ефекти

## Прилог

### Годишна програма за работа на Инклузивниот тим со деца со посебни образовни потреби за учебна 2023/2024 година

Цели	Содржини/активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	<p>Формирање на тим за инклузија на учениците со попреченост -ИТУ</p> <p>Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија</p> <p>Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со попреченост</p>	<p>Стручни соработници</p> <p>Одделенски наставници</p> <p>Одделенски раководители</p>	Јули	Успешна реализација на планираните активности
Евиденција на учениците со ПОП	<p>Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка</p> <p>Разгледување на документација од Стручните тела за функционална проценка</p>	<p>Стручни соработници</p> <p>Одделенски и предметни наставници</p>	Септември	<p>Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост</p> <p>Изготвена база на податоци за ученици со попреченост</p>
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	<p>Примена на инструменти за опсервација и дијагностика</p>	<p>Стручни соработници</p> <p>Наставници</p>	Континуирано	<p>Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците</p> <p>Надминување на пречките кај учениците со попреченост и нивна успешна инклузија во образовниот систем</p>
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	<p>Изработка на индивидуални образовни планови (долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со попреченост</p> <p>Примена на диференциран пристап во работата</p>	<p>Стручни соработници</p> <p>Наставници</p> <p>Родители</p>	Октомври	<p>Успешна реализација на наставната програма со сите ученици</p> <p>Повисоки постигања на учениците</p>

Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето		ИТУ		
Непосредна работа на дефектологот со учениците со попреченост	<p>Вежби за поттикнување на психомоторниот развој</p> <p>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференциран пристап</p>	Дефектолог	Континуирано	Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот
Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со попреченост, како и мотивацијанаученикот запонатамошна работа и напредок	<p>Разговори со учениците на одд. часови</p> <p>Разговори со родителите на индивидуални средби</p>	<p>Стручни соработници</p> <p>Родители</p> <p>Наставници ИТУ</p>	Континуирано	Стабилни социјални компетенции, усвоени социјални знаења и развиени социјални вештини Развиено чувство на самодоверба и е кај учениците со попреченост Активно и успешно учество на учениците со попреченост во социјалниот живот Развивени позитивни ставови кај учениците кон уч. со попреченост
Изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето	Работилници со наставници за изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето	<p>Стручни соработници</p> <p>Наставници ИТУ</p>	Континуирано	Развиени компетенции кај наставниците за изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето согласно нивните предзнаења и способности
Следење на индивидуалните постигања на учениците со попреченост и потешкотии во	<p>Ревизија и дополнување на среднорочните/ тематски индивидуални образовни планови</p> <p>Користење на инструменти за следење и вреднување</p>	<p>Наставници</p> <p>Стручни Соработници ИТУ</p>	Ноември	Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во

учењето после секој квалификационен период				оспитно образовниот процес со учениците со попреченост
Професионална ориентација на учениците со попреченост од деветто одделение	Советување и разговор со родители Разговор и советување на ученикот со попреченост	Стручни соработници	Мај	Информирани ученици и родители за видот на професији/занимања Правилен избор на занимање (запишување во средно училиште)
Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со попреченост Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со попреченост	Дефектолог	Во тек на годината	Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со попреченост
Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето	Следење на степенот на инклузираноста на учениците со попреченост во наставно-образовниот процес Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со попреченост Анализана вклученост на учениците со попреченост во наставните активности Примена на методи-врсничка асистенција Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици	Стручни соработници Наставници ИТУ		Развиена свест за потребите на учениците со попреченост, позитивна атмосфера и толеранција Подобрување на социјализацијата на учениците со попреченост Поголема вклученост во наставни активности Ученичка/врсничка поддршка за учениците со попреченост



Поттикнување на родителите на учениците со попреченост за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови	Наставници Родители Членови на УИТ и ИТУ		Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес  Успешна инклузија на учениците со попреченост редовниот воспитно-образовниот процес
Соработка со надлежни институции ( Стручни тела за функционална проценка-МКФ, Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)	Испраќање службени барања за наод и мислење до стручни тела за функционална проценка за ученици со попреченост  Консултации за ученици со попреченост	Стручни соработници  Стручни лица од институциите	Во тек на годината	Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа
Изготвување на процедури и програми за работа со ученици вклучени во инклузија	Потреба за постапка/планови и програми за работа со ученици вклучени во инклузија	ИТУ, УИТ	Јуни, јули	Изготвени процедури и програми за работа со ученици вклучени во инклузија
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со попреченост  Сумирање на активностите на УИТ  Самоевалуација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови  Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година  Анализа на инклузивната култура и пракса во училиштето  Креирање стратегии за унапредување на инклузивното образование во училиштето  Изготвување на извештај за работата на Инклузивниот тим	Членови на УИК  Стручни соработници  Наставници ИТУ	Јуни	Изготвен извештај за работата на УИТ

**Изработил :** Инклузивен тим на ООУ „ Христијан Тодоровски Карпош”

## Прилог

### Акциски планови за воннаставни активности

#### Акциски план за воннаставни активности за математика и физика за учебната 2023-2024 година

Активност	Временска рамка ( месеци)												носител	Инструменти	очекувани резултати	одговорно лице	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Посета на кањонот Матка или РЕК Битола	x													Ученици од 8мо и 9то одделение	Шеми на хидроцентрали и термоцентрали	Усвојување на нови знаења преку практична работа	Наставник по физика
Посетана Милени умскиот крст на планината Водно		x												Ученици од 6то до 8мо одделение	Табели, прибор за мерење, стоперка, хартија	Усвојување на нови знаења преку практична работа	Наставник по математика и физика
Денови на наука во организација на ПМФ Скопје			x											Ученици од 8мо и 9то одделение	Контролни тестови, Материјали за различни експерименти	Усвојување на нови знаења преку практична работа	Наставник по физика
Посета на Природно математички или Технолошки факултет во Скопје				x										Ученици од 6то до 9то одделение	Изработка на есеи или демонстрирање на експерименти	Усвојување на нови знаења преку експеримент и практична работа	Наставник по математика и физика
Учество на општински натпревар по математика и физика						x								Ученици од 6 до 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник по математика и физика

Учество на регионален натпревар по математика и физика								x				Ученици од 6 до 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник по математика и физика
Учество на републички натпревар математика и физика									x			Ученици од 6 до 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник по математика и физика
Учество на меѓународен натпревар по математика „Кенгур“								x				Ученици сите одделенија	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник о математика
Учество на олимпијади										x		Ученици од 7 до 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и медали, афирмација на училиштето	Наставник по математика и физика
Учество на денови на електротехниката									x			Ученици од 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови, нагледни средства од предметот физика, квиз	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник по физика
Учество на натпревар по математика и англиски PSAD Readistep								x				Ученици од 8мо и 9то одделение	Стандардизирани контролни тестови	Освоени награди и дипломи, афирмација на училиштето	Наставник по математика

Посета на Градски парк и работилница по повод Денот на планетата Земја (да ја заштитиме нашата околина)										x					Ученици од 3то до 9то одделение	Презентација видео запис транспаренти или цртежи	Се грижиме за нашата околина, нашата планета, нашата иднина	Наставник по физика
Посета на музеј на илузии Скопје											x				Ученици од 8мо и 9то одделение	Слики од оптички илузии	Усвојување на нови знаења преку практична работа	Наставник по физика

одговорен наставник: Христина А. Борисовска

**-Акциски план за музичко образование и танци и ора**

активност	Временска рамка ( месеци)										носител	начин на спроведување	Инструменти	очекувани резултати	одговорно лице	потребен буџет
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6						
Посета на класичен оркестар(македонска филхармонија, симф.орк. при опера и балет, воен оркестар							x	x	x		Ученици од 7,8 и 9 одд.	Посета	Анкета, прашалници	Да се развие љубов кон инструментална музика и музичките инструменти	Наставник по музичко образование	Автобуска карта
Посета на еден музички бенд(забавни и народни)		x				x					Ученици од 8 и 9 одд.	Посета	Анкета, прашалници	Да се развие интерес за вокално инструментална музика, забавна и народна	Наставник по музичко образование	Автобуска карта
Средба со		x		x			x				Ученици	Посета,	Анкета,	Да се	Наставник	Автобуска

познати пеачи од забвната и народната музика									од 6, 7, 8 и 9 одделение	училница	прашалници	развие интерес за вокална музика, забавна и народна	ик по музичко образование	карта
Посета на КУД							x		Ученици од 8 и 9 одделение	Посета	Анкета, прашалници	Да се развие љубов кон македонската орска традиција и македонското културно богатство	Наставник по музичко образование	
Посета на средното музичко училиште Илија Николовски – Луј, Скопје							x		Ученици од 8 и 9 одделение	Посета		Да се развие љубов кон македонската орска традиција и македонското културно богатство	Наставник по музичко образование	Автобуска карта
Нагледен час од ученици од средното музичко училиште И.Н.Луј - Скопје		x		x		x			Ученици од 6, 7, 8 и 9 одделение	Училишна спортска сала,	Анкета, прашалници,	Да научат основни движења од народни ора, да развиваат моторика на движењата	Наставник по музичко образование, Професор од средно музичко училиште	
Посета на една црква						x			Ученици од 8 и 9 одделение	Посета	Анкета, прашалници,	Да се развие чувство за религија и вера, Да се запознаат со	Наставник по музичко образование, Свештено лице	Автобуска карта



3.	Обновливи извори на енергија	Христина Антоноска Борисовска- Наставник по физика. Одделенски наставници од четврто одделение или наставник по природни науки од петто одделение	ученициод 8 и 9 одделение ученициод 4 или 5 одделение	Основната цел на Работилницата е секој ученик да се стекне со знаења за обновливи извори на енергија.	Работилницата е предвидено да трае околу 2 недели, во месец април или мај 2024година
4.	Следење натпревар на Стадион,Спортс касала	Наставник по физичко образование	Селектирани ученици за соодветен спорт кој треба да се проследи	Стекнување спортска култура Социјализација на терени  Следење натпревари со правење анализа	Преку целата година (по потреба) 2 часа
5	Мерење на дождовницата	Даниел Николовски	Ученици од 8 и 9 одделение	Целта е да утврдиме дали во време кога врнело дожд имало загадување во воздухот .	40 мин секогаш кога ќе врне дожд
6	Против пожарна заштита во училиштето	Миливоје Никиќ	Ученици од 9 одделение	Работилницата треба да придонесе за стекнување практични вештини за самозаштита на учениците во случај на пожар.	3 часа во месец ноември 2023

## Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

### ТЕМА: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

Еколошка содржина	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
36. Искористување и губење на енергија	VIII	Изработка примери за енергетска ефикасност на потрошувачите	1	февруари 4 недела

### ТЕМА: ОТПАД

Еколошка содржина	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
66. Разбирање на Сончевиот систем	VIII	Изработка дијаграм на ефект на стакленички гасови во вселената	1	Мај 3 недела

### ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошка содржина	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
26. Обновлива енергија	IX	Видови на обновливи извори на енергија и нивни предности	1	Декември 1 недела

### ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошка содржина	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
64. Опасностите на звуците со висока енергија	IX	Изработка на постери за опасностите од звуци со висока енергија	1	Мај 2 недела



## Прилог

### Годишна програма за хор и оркестар

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

#### Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упаства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

### ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

#### Структурирање на содржините

ДЕЛАТА ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	реме на реализација
Аудиција	<ul style="list-style-type: none"><li>- да е музикален;</li><li>- да има чист глас;</li><li>- да поседува соодветен тонски распон на гласот;</li><li>- да демонстрира една песна по свој избор;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);</li><li>-распејување;</li><li>-колективно пеење;</li><li>-поединечно преслушување;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- септември</li><li>-во текот на цела учебна година</li></ul>

		-нотен запис на народната песна „Билјана платно белеше” како најдобра заради дијапазонот (децима); - реаудиција на новопримени хористи - членови	
<b>Основи на вокална татехника</b>	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето; -да дише правилно; -да применува вежби за дишење; -дадемонстрирараспејување;	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за внатрешен слух; -дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност, а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	- септември - октомври - во текот на цела учебна година
<b>„Денес над Македонија“ – државна химна</b>	-да дискутира за карактерот на комозицијата; -да демонстрира вокална интерпретација на канонот; - објаснува за химна и начинот на изведба	- објаснува за химна и начинот на изведба	-октомври -ноември
<b>„Карпош“ –Т. Прокопиев</b>	-да објаснува за текстот на песната; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за карактерот на песната;	-ноември -декември -јануари
<b>„Бојот започна горе Крушево”- народна Аранж. Д. Шуплевски (двогласна)</b>	-да дискутира за карактерот на комозицијата(шегобијна) -даобјаснувазатекстот;	-објаснува за карактерот на композицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-јануари -февруари -март
<b>„Липа“ –Ф. Шуберт (тригласна ком.)</b>	-да ја идентификува композицијата;	-објаснува за композиција и композиторот	-март -април

	-да дискутира за карактерот на композицијата;	Ф. Шуберт; -го анализира текстот;	-мај
<b>„Во мај“ – Ј. С. Бах (двогласна ком.)</b>	-да дискутира за формата на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; -да пее соло; -да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; -работасо солистите;	-април -мај

**Забелешка:** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Целта е да се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

### Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

### Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно – уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

## **Просторни и материјално – технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/натпревари организирани од БРО.

Целта на УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

## **ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС**

### **Структурирање на содржините**

ДЕЛАТА ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки: Наставникот:	Време на реализација
Аудиција	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да е музикален;</li> <li>- да има чувство за ритм;</li> <li>- да поседува способност за инструментална интерпретација;</li> <li>- да демонстрира една песна по свој избор;</li> <li>- воочува времетраењето на нотите и паузите;</li> <li>- песмелодиски вежби;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организира аудиција(формирање на оркестар);</li> <li>-проверување на знаењата од областа на основите на музичката писменост;</li> <li>- презентација на ритмички вежби;</li> <li>- презентација на мелодиски вежби;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септември</li> <li>- во текот на цела учебна година</li> </ul>
ЗАПОЗНАВАЊЕ СО ДЕТСКИ МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да памти за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски);</li> <li>-да препознава ДМИ(по нивната звучност)од други видови на инструменти;</li> <li>-да дискутира за секој инструмент од група на ДМИ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-презентира ДМИ;</li> <li>-објаснува за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски);</li> <li>-демонстрирааудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти;</li> <li>-објаснува за ДМИ(секој инструмент поодделно);</li> <li>-демонстрирасликата ДМИ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септември</li> <li>- октомври</li> </ul>
ВИДОВИ НА БЛОК ФЛЕЈТИ СОПРАНО СОПРАН АЛТ БАС	<ul style="list-style-type: none"> <li>-препознава видови на блок флејти;</li> <li>-ја идентификува СОПРАН блок флејта;</li> <li>-памти за начинот на чување и одржување на блок флејта;</li> <li>-правилно дишење;</li> <li>-да демонстрира вежби за дишење;</li> <li>-демонстрира правилен начин на држање на блок флрјти;</li> <li>-демонстрира вежби за секој тон (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) ;</li> <li>-демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон;</li> <li>-да дискутира за формата на композицијата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-препознава видови на блок флејти;</li> <li>-објаснува за СПОРАН блок флејта;</li> <li>-објаснува како се чува и одржува блок флејта;</li> <li>-презентира правилен начин на дишење;</li> <li>-презентација на начинот на произведување на тонот (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) ;</li> <li>-објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби);</li> <li>-објаснува за формата на композицијата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-октомври</li> <li>-ноември</li> </ul>
КАНОНИ	-да демонстрира правилна	-објаснува за канон и начинот	-ноември

	интерпретација на канонот;	на изведбата;	-декември, јануари
<b>НАРОДНИ ПЕСНИ</b> „Цуцил пасе говеда” „Перуниче девојче” „Играле ергени” „Заспало моме”	-да ја воочува содржината на текстот -да дискутира за ритамот во народната песна -индивидуалнадемонстрација -групнадемонастација	- објаснува за народната песна -објаснува за ритамот во народната песна -демонстрира интерпретација на народната песна	-јануари -февруари -март
Композиции за натпревар-смотри, задолжителни (дополнително ќе бидат одредени според планот за натпревар)			-март -април -мај

**Забелешка:** Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Целта е да се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

### Организација на оркестарската настава

Часовите по оркестар ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и техничките можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

### Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку инструментална презентација. Ќе се соработува и со разни културно – уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструментална интерпретација.

### Просторни и материјално – технички услови

Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/натпревари организирани од БРО.

**Одговорен наставник:** Мартина Калеска\*

## Прилог

### Годишна програма за работа на заедница на паралелката\*\*\*

Програмата дополнително ќе се достави затоа што ја изработуваат одделенските раководители заедно со учениците.

## Прилог

### Годишна програма за работата на детската организација

Реден Број	Тема	Постигнат и цели	Реализатори	Временска реализација
1.	Прием на првачињата	Развивање на позитивен однос кон училиштето и негово прифаќање како образовна институција	Татјана Велкова Ирина Андовска	1.9.2023
2.	Прием на првачињата во Детска организација	Истакнување на одредбите од конвенцијата на правата на детето	Наставници од 1 до 5 одд и учениците	9.10. 2023
3.	Универзален ден на детето 20 Ноември	Запознавање со правата на детето	Претставник од детската амбасада Меѓаши	27.11.2023

Одговорен наставник: Татјана Велкова

## Прилог

### Планирања за секции во предметна настава

	Назив на секцијата	Одговорен наставник	Одделение	Цели на секцијата	Временска рамка за реализација
1.	Географска секција	Билјана Гичевски	VII-IX одд.	Од учениците се очекува да истражуваат за теми поврзани од физичка и општествена географија, а резултатите да се прикажат на различни начини –	Во текот на годината

				Powerpointпрезентации, wordдокументи.	
2.	Математичка секција	Витомир Лазорски, Христина Антоноска Борисовска	VI, VII, VIII, IXодд.	Проширувањена знаењата на учениците со додадени знаења од полињата на алгебрата и геометријата	Во текот на годината
3.	Хемиска секција	Даниел Николовски	VIII –IX одд.	Ситецели кои ги опфаќаат овие методски единици кои се во склоп со програмата во 8 и 9 одд.	Во текот на годината
4.	Историска секција	Миливоје Никиќ	VII-IXодд.	Се очекува учесниците да се стекнат со знаења, вештини и ставови	Во текот на годината
5.	Француски јазик	Мимоза Чукиќ	VI-IX одд.	се очекува учениците да ги прошират своите компетенции и знаења по францускиот јазик и француската	Во текот на годината
6.	Рецитаторска секција	Ленче Алаџаќова Ана Страшевска	VI-IXодд.	Учениците да се збогатат со нови знаења и вештини од областа на рецитацијата, учат изразно уметничко читање	Во текот на годината
7.	Млади физичари	Христина А. Борисовска	Физика VIII-IX одд.	Учениците да се оспособат за групна работа и самостојно изведување на експеримент, да научат за животот и делото на повеќе математичари и физичари	Во текот на годината
8.	Секција по англиски јазик	Даниела Станчевска	IX одд.	Се очекува учениците да стекнат знаења за култура и мултикултура, личен и социјален развој, јазична писменост, користење на други јазици и дигитална писменот.	Во текот на годината
9.	Секција по англиски јазик	Ленче Здравковска	VII и VIII одд.	Се очекува учениците да стекнат знаења за култура и мултикултура, личен и социјален развој, јазична	Во текот на годината



				писменост, користење на други јазици и дигитална писменот.	
10.	Ликовна секција	Даниела Андонова	VI-IX одд	Учениците да се стекнат со надградба на творечките и ликовните способности, ширење на културата на учениците согласно индивидуалните интереси и желби, стекнување на нови естетски сознанија	Во текот на годината
11.	Спортска секција	Славка Колевска	VI-IX одд	Развивање на вештините во играта преку натпревари, стекнување на основни елементарни технички знаења од соодветниот спорт.	Во текот на годината
12.	Биолошка секција	Горан Тодоровски	VII-IX одд	Унапредување на знаењето на учениците од областа на размножување на растенијата, садење и нега на растенијата на домот, стекнувања знаења од хортикултура и екологија	Во текот на годината

### ПЛАНИРАЊЕ ЗА СЕКЦИЈА ПО МАТЕМАТИКА И ФИЗИКА

1	назив на секцијата	Млади математичари и физичари
2	одговорен наставник/одговорни наставници за реализација на секцијата;	Христина Антоноска Борисовска професор по математика и физика
3	одделенија/возраст на учениците кои енаменетасекцијатаивкупенбројна учесници во групата;	Математика VI, VII одделение  Физика VIII и IX одделение
4	тема/подрачје (со носечките содржини и	Секциите по наставните предмети математика и

активности) опфатени со секцијата;

физика се од темите кои се изучуваат според наставниот план и програма по математика и физика за соодветните одделенија проширени со содржини кои не се изучуваат на час, но кои го збогатуваат знаењето и умењето на повисоко ниво според когнитивните способности на учениците. Покрај овие теми во рамките на секцијата ќе бидат проучени и најважните откритија од областа на математиката и физиката и најистакнатите научници од овие области.

Содржини и активности на секциите по математика и физика:

- Формирање на секцијата, избор на претседател и презентирање на активностите на секцијата,
- Редослед на активностите при изведување на експеримент,
- Како се поставува и решава сложена текстуална задача (анализа и синтеза),
- Животот и делото на Исак Њутн, Никола Тесла, Алберт Ајнштајн, Рене Декарт, Евклид и.т.н.
- Сончевиот систем,

	<p>Земјата и останатите планети,  -Како била измерена големината на Земјата?  Што е комета, астероид, метеорид и метеор?  -Теоријата на Големата Експлозија за настанокот на вселената,  - Како би изгледал животот на Земјата без Месечината  -Како се случува промената на ден и ноќ и промената на четири годишни времиња?  -Плоштина и волумен на тела со неправилна форма (за математика),  -Зошто ѕвездите треперат?  Дали знаете зошто небото е сино?  - Анегдоти за некои познати математичари и физичари и Досетливи шеги на сметка на физиката  (<a href="http://fizikapress.wordpress.com/">http://fizikapress.wordpress.com/</a>).</p> <p>За да ги прошират своите знаења од областа на математиката и физиката учениците истражуваат во блиската околина или посетуваат музеи, институти, образовни установи, истражуваат на Интернет, користат стручна литература, разговараат со експерти, користат наставни средства и помагала, дидактички материјали,</p>
--	---

	<p>изработуваат одредени предмети и шеми, сами изведуваат експерименти и друго. Постигнатите резултати е потребно да се прикажат на различни начини (power point презентации, word документи, графикони, фотографии, експерименти, изработени предмети или наставни средства, шеми и слично) и истите да се презентираат во рамките на секцијата и пред своите соученици, родители, наставници и стручна служба или пошироко (веб страна на училиште, телевизија).</p>
<p>5 цели на секцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активност);</p>	<p>Општи цели кои се очекуваат од учениците се:</p> <p>стекнување знаења, вештини и ставови/вредности определени со следниве подрачја од Националните стандарди за основно образование: култура и мултикултура, личен и социјален развој, јазична писменост, користење на други јазици, дигитална писменост. Притоа ќе се посвети посебно внимание на компетенциите што се однесуваат на:</p> <p>стекнување знаења за математика и физика, развој на самодоверба,</p>

	<p>интерперсонална комуникација и почитување на другите, тимска работа и заедничко решавање на проблеми, истражување и аргументација, усно и писмено изразување и користење на електронски медиуми за презентирање и соодветно користење на извори од интернет и друга пишана литература, да ги разбираат потребите за претприемничко однесување, да размислуваат креативно и иновативно, да ја разберат разликата помеѓу иновација и инвенција, размислуваат за можните ризици при спроведување на иновација на план и истражување.</p> <p>Индивидуални цели од областа на математиката и физиката кои треба да се реализираат се:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да се оспособат за групна работа и самостојно изведување на експеримент,</li> <li>- да научат повеќе за животот и делото на познати математичари и физичари,</li> <li>- да го осознаат значењето на водата и нејзиното рационално искористување,</li> <li>- да научи како движењето на Земјата ја</li> </ul>
--	---

	<p>предизвикува појавата на ден и ноќ, како и привидното движење на Сонцето,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да научи како наклонетоста на Земјината оска ги предизвикува промените на годишните времиња,</li> <li>- да научи на кој начин во минатото била измерена големината на Земјата,</li> <li>- да ги прошират знаењата за разни тела во вселената и настанокот на вселената,</li> <li>- да научи дека Месечината е природен сателит на Земјата, да го научи начинот на кој што сателитите орбитаат околу Земјата и за што се користат истите,</li> <li>- да разрешат некои прашања што си ги поставуваат во секојдневниот живот и појавите што ги опкружуваат,</li> <li>- да научат за важноста од рационалното користење на енергијата и на кој начин тоа се постигнува,</li> <li>- да согледат и набројат некои од карактеристиките на претприемачот преку студија на случај (case study) за животот на некој познат иноватор – математичар, физичар,</li> <li>- да препознаат и</li> </ul>
--	--

	пронајдат кои од овие карактеристики и тие самите ги поседуваат.
6 временска рамка за реализација и број на часови посветени на секцијата;	септември-јуни (по еден час неделно)
7 потребни просторни услови;	кабинет по математика и физика, училишниот двор и блиската околина, градски парк, библиотека, музеи, хидро или термоцентра, образовни и други институции во зависност од потребите и интересите на учениците.
8 неопходни дидактички средства и материјали/ресурси; и	Училиница треба да е опремена за групна настава или работа во парови, табла, креда, компјутери со интернет пристап, прибор за пишување и цртање, хартија, боици, однапред одбрани делови од енциклопедии, стручна литература, списанија и интернет материјали обезбедени од училиштето, учениците или наставникот. Вода, буренце со капалка, мала чаша со познат волумен, штоперица; Јод-неколку кристали, песок-2 или 3 кафени лажици, порцелански или керамички сад, инка или врат од шише, стаклен сад изладен во

	<p>фрижидер, греач или свеќа, триножец;  Метално јадро и метална жица, метални делови со спојување, парчиња лимови кои лесно се виткаат, шрафови, шрафцигер, батерија, спроводници  Раствор од детергент (сапуница – 1г детергент во 100ml вода; 1 кафена лажица детергент во голем сад полн со вода), вода, 2 волнени конци, 2 мали крпчиња, неколку стаклени садови, јаглерод (активен јаглерод или јагленче од изгорено дрво), масло (за јадење или автомобилско), 2 инки, 2 хартиени филтри;  Лупа (јака конвексна леќа), хартија, кибритче  Покрај наставни средства и помагала потребни се и дидактички материјали и ученички изработки, лични компјутери на учениците и професорот, телефони по можност со интернет-врска, печатени материјали од областа на математиката и физиката обезбедени од учениците и професорот, финансиски средства за превоз и храна за посета на некој локалитет или објект обезбедени од училиштето, донации или самофинансирање</p>
--	---



	од страна на учениците.
<p>9 Предвиден начин на следење на учеството на учениците.</p>	<p>Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на претседателот на секцијата или професорот по математика и физика. Активноста и придонесот на секој ученик ќе биде вреднуван од страна на членовите на секцијата, соучениците и професорот.</p>

Изработил: Христина А. Борисовска

### Планирани работилници - одделенска настава

	Име на работилницата	Одговорни наставници	Одделение	Цели	Временска рамка за реализација
1.	Правиме новогодишни честиткии украси	Активите од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со знаења и вештини за уметничкото изразување. Развивање на самодовербата.	Работилницата трае два училишни часа.
2.	„Правиме мартинки“	Активите од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со знаења и вештини за уметничкото изразување. Развивање на креативност и самодовербата.	Работилницата трае 2 училишни часа.
3.	Осмомартовска работилница – изработка на подарок за мама	Активите од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со знаења и вештини за уметничкото изразување. Развивање на креативност и самодовербата.	Работилницата трае околу два часа.

4.	Правиме првоаприлски маски	Активите од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со со знаења и вештини за уметничкото изразување..	Работилницата трае околу два часа
5.	Велигденска работилница – боење јајц , изработка на декорации	Учениците од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со знаења и вештини за уметничкото изразување. Развивање на креативност и самодовербата.	Работилницата трае околу два часа,
6.	Работилници по предметот природни науки	Учениците од I-V одделение	Учениците од I-V одделение	Учениците да се стекнат со со знаења и вештини за уметничкото изразување.	Работилницата трае околу два часа.

### Планирани работилници предметна настава

	Назив на работилницата	Одговорен наставник	Одделение	Цели	Временска рамка за реализација
1.	Рециклираме	наставник по предметите музичко или иновации	Ученици од предметна настава одделение	Целта на оваа работилница е да се подигне свеста на учениците пред се за грижата за животната средина	За реализација на оваа работилница потребни се два часа во текот на две седмици
2.	Самозаштита при земјотрес	Мимоза Чукиќ наставник по француски јазик Љубиша Каракушев советник за општонародна одбрана	сите ученици од 7 одд.	Основната цел на Работилницата е да се овозможи стекнување знаења и практични за самозаштита во случај на земјотрес	Работилницата е предвидено да трае околу 2 часа, во месец април
3.	Обновливи извори на енергија	Христина Антоноска Борисовска наставник по	ученици од 8 и 9 одделение ученици од	Основната цел на Работилницата е секој ученик да се стекне со	Работилницата е предвидено да трае околу 2 недели, во месец

		физика одделенски наставници од четврто одделение или наставник по природни науки од петто одделение	4 или 5 одделение	знаења за обновливи извори на енергија	април или мај 2024 година
4.	Следење натпревар на Стадион, Спортска сала	Наставник по физичко образование	Селектиран и ученици за соодветен спорт кој треба да се проследи	Стекнување спортска култура Социјализација на терени Следење натпревари со правење анализа	Преку целата година (по потреба) 2 часа
5.	Мерење пх на дождовницата	Даниел Николовски	ученици од 8 и 9 одделение	Целта е да утврдиме дали во време кога врнело дожд имало загадување во воздухот	40 мин секогаш кога ќе врне дожд
6.	Противпожарна заштита во училиштето	Миливоје Никиќ	ученици од 9 одделение	Работилницата треба да придонесе за стекнување практични вештини за самозаштита на учениците во случај на пожар.	2 часаво месец ноември 2023

## Прилог

### Програма за додатна настава

Согласно законот за Основно образование додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни предмети.

	Активност	Носители на активност	Инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
1.	Изготвување на програма за додатна настава	наставници	Наставни планови и програми	август	Подготвена програма
2	Идентификување на ученици кои покажуваат посебен интерес и постигнувања по одредени наставни предмети	Наставници	Тест на знаење по одреден наставен предмет Разговор со ученикот	септември октомври	Проширени знаења на учениците
3.	Следење на реализацијата на додатната настава	Директор, Стручни соработници	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава Работни листови за учениците	Во текот на годината	Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
3	Евалуација	Директор, Стручни соработници	Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење

## Прилог

### Програма за дополнителна настава

Согласно законот за основно образование дополнителна настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученикот, неговиот родител односно старател и по проценка на наставникот.

	Активност	Носители на активността	инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
1.	Изготвување на програма за дополнителна настава	Наставници	Наставни планови и програми	август	Подготвена програма
	Идентификување на ученици кои покажуваат послаби постигнувања по одредени наставни предмети	Наставници	Тест на знаење по одреден наставен предмет Разговор со ученикот	септемвр и октомври	Подобрен успех на учениците, усвоени знаења
2.	Следење на реализацијата на дополнителна настава	Директор , Стручни соработници	-Посета на часови - Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава - Работни листови за учениците	Во текот на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава, обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
3.	Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

## Прилог

### Програми за вонучилишни активности

	Вонучилишни активности	Одделение
1.	Еднодневен пролетен излет	I - IX
2.	Еднодневна научна екскурзија во Кавадарци	III

3.	Настава во природа за учениците од V одд., во Струмица	V
4.	Научна дводневна екскурзија во Западниот дел на Република Северна Македонија-Охрид	VI
5.	Спортски активности во рамките на натпреварите што ги организира Општина Карпош	VI-IX
6.	Тридневна екскурзија во Охрид	IX

## Прилог

### Програма за реализација на ученички натпревари

	Планирана активност	реализатори	начин на реализација	временска рамка	очекувани ефекти
1	Планирање на учество на натпревари	дискусии, предлози	одговорни одделенски и предметни наставници	септември	изготвен план и распоред
2	Истакнување на планот на огласна табла	одговорни наставници	средување на добиените информации	октомври	истакнат план на огласна табла
3	Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците	одговорни одделенски и предметни наставници	дополнителна литература од наставниот предмет и потребни материјали	октомври	реализирани активности на часовите на додатна настава
4	Разгледување на правилникот за организирање на натпревари од МОН	одговорни одделенски и предметни наставници	разгледување на правилник	ноември	разгледан е Правилникот и изготвен е план за работа

5	Непосредно информирање за одржување на натпреварите	Директор, одговорни наставници	истакнување на информации	ноември - декември	навремено информирање на сите субјекти во училиштето
6	Спроведување на натпревари				реализирани натпрева истакната ранг листа, изготвен записник од одржани натпревари
7	Истакнување на резултатите од реализираните општински, регионални или државни натпревари	одговорен наставник	истакнување на информации		реализирани натпревари

## Прилог

### Планирање МИО за учебната година 2023/24г.

На ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ со партнер училиште „Јосип Броз Тито“ од с.Жировница

Опис на активноста	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење	Носители

<p>1.Откриј ги убавините на твојот роден крај -Изработка на разгледници Разгледување на природни убавини и културни знаменитости -Презентација</p>	<p>Септември – мај 2023/24г</p>	<p>извештај и фотографии заднички планирања</p>	<p>човечки, материјални и финансиски</p>	<p>-Општина -Сектор за образование -СИТ од училиште</p>	<p>Наставник по француски јазик Мимоза Чукиќ Ученици од 7 одд.</p>
<p>2. Откриј ги убавините на твојот роден крај -Изработка на ликовни творби Разгледување на природни убавини и културни знаменитости -Презентација</p>	<p>Септември – мај 2023/24г.</p>	<p>извештај и фотографии заднички планирања</p>	<p>човечки, материјални и финансиски</p>	<p>-Општина -Сектор за образование -СИТ од училиште</p>	<p>Одделенски раководители на 4 одделение.</p>

Членови на СИТ:

Ленче Алацајкова-одговорна, д-р Мирјана Алексова-директор, Вера Димовска, м-р Маја Јанковска- Цакиќ, Славка Колевска

Претседател на ученички парламент ,Ученички правобранител.



## Прилог

### Акциски план за реализација на проекти

#### Акциски план за еколошки активности

одговорен наставник: д-р Билјана Гичевски

задача	активност	временска рамка (месец)											носител	начин на спроведувањ	инструменти	очекувани резултати	одговорно лице	буџет	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6								
Формирање Еко клуб	Пополнување пристапници	X												-ученици од VI – IX одд - наставници	-разговор - пополнување на пристапници	пристапници	Формирано тело од ученици и вработени	Билјана Гичевски	/
Одбележување на Светски ден за заштита на озонската обвивка	- предавање - дебата	X												-ученици од VI одд - наставници	-разговор - презентација	- презентација -постер	- збогатени знаења за настанување на озонска дупка	Билјана Гичевски	/
Одбележување на Меѓународен ден без автомобили	- возење велосипеди	X												-ученици од I-IX одд - одделенски наставници	- организирано пешачење до парк	- велосипеди	- зголемено користење на велосипеди	Сите наставници	/
Одбележување на Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	- уредување на училишен двор и засадување дрвца	X												-ученици - наставници - технички персонал	-ученици од еко клуб спроведуваат чистење на училишен двор и засадуваат набавени дрвца од училиштето	- садници, копач, лопата	- почист и позелен училишен двор	Билјана Гичевски	/
Одбележување на Меѓународен ден на пешаците	- пешачење низ околината	X												-ученици -2 наставника	- организирано пешачење низ блиската околина	- две групи ученици од I одд.	- одбележување на денот	Наставнички од I одд.	/

Одбележување на Меѓународен ден на храната	- „Здрава храна за детство без мана“ - презентирање		X							-ученици - наставници	- истражување - презентирање	Изработка на рецепти за здрава храна	- стекнување навики за здрава исхрана	Катерина Зулумовска	/
Еколошка фотоизложба	-барање на локации за фотографирање - фотографирање - поставување на изложба			X						-ученици	- фотографирање	- изработени фотографии	-зголемена свесност за екологијата	Настравник по ликовно	/
Одбележување на Светски ден за заштеда на енергија	-дебата - презентација						X			-ученици од VIII и IX одд. - наставник по физика	- дебатирање - презентирање	-постери	- стекнување навики за штедење на електрична енергија	Христина Антоноска Борисовска	
Одбележување на Светски ден за заштеда на водите	- изработка на план на активности за штедење на вода						X			-ученици од I -IX одд.	- изработени постери	-постер	- примена на стекнати знаења во секојдневен живот	Билјана Гичевски	/
Одбележување на Светски ден на здравјето	- предавање за зачувување на здравјето на младиот човек							X		-ученици - вработени	-постери - презентацији	-постер - презентација	-стекнати навики за поздрав живот	Горан Тодоровски	/
Одбележување на Светски ден на планетата	- изработка на презентација за планетата Земја								X	-ученици од VII-IX	- изработена презентација	- презентација	- зголемување на свесноста на ученикот за значењето на планетата	Даниела Станчевска	/



**ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА**

**1.САМОСПОЗНАВАЊЕ**

активности	цели	носители на активността	форми и методи на работа	ресурси	очекувани ефекти	индикатори
“Кога ќе пораснам сакам да бидам”	поттикнување на учениците да ги осознаат своите желби и претставата за себе во иднина	ученици од VIII одд класни раководител и стручен соработник	работилница работа во парови и мали групи	прирачник за образование за животни вештини хартија, прибор за пишување	осознаени желби и претстава за себе	развиена самосвесност
Истражување на личните интереси желби, способности и таленти	поттикнување на учениците да ги осознаат своите лични афинитети капацитети	класни раководител и ученици од VIII одд. стручен соработник	работилници презентации	прирачник за образование за животни вештини хартија, прибор за пишување -листи за самопроценка	сесност за сопствените интереси и способности	развиена самосвесност
Проценка на способностите и професионалните интереси на учениците	да се добие увид во интересите и способностите на учениците	стручен соработник-психолог	тестирање	скали на проценка психолошки тестови	проценети интереси и способности	развиена самосвесност
да ги согледаат сопствените капацитети и самопроценка во изборот на образованието/ професијата	да градат реална слика за себе и самопроценка	класни раководител и ученици од IX одд. стручен соработник-психолог	работилници дискусија	прашалници скали на проценка	усогласени способности, интереси при избор на училиште и професија	успешност во образованието

**2.ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТА ЗА ШКОЛУВАЊЕ**

активности	цели	носители на активността	форми и методи на работа	ресурси	очекувани ефекти	индикатори
------------	------	-------------------------	--------------------------	---------	------------------	------------

Информирање на учениците за можностите за добивање информации за можностите за образование и професии	стекнување на знаења за видови на училишта и професии	ученици од IX одд. класни раководители стручен соработник к-психолог	интернет пребарување	компјутери флаери веб страници	информиран и ученици	успешен избор
.Информирање на учениците за постигнатите резултати на психолошките тестирања	Информира ни ученици за сопствените потенцијали	психолог ученици	Психолог, Одделенски раководители Ученици, родители	резултати од реализираните испитувања	информиран и ученици	успешен избор
<b>3. РЕАЛНИ КОНТАКТИ И СРЕДБИ</b>						
<b>активности</b>	<b>цели</b>	<b>носители на активността</b>	<b>форми и методи на работа</b>	<b>ресурси</b>	<b>очекувани ефекти</b>	<b>индикатори</b>
Организирање на презентации од средните училишта	да се информираат и запознаат ученици со средните училишта	ученици одделенски раководител и стручен соработник	презентации и дискусии работилници		Информирани ученици	успешен упис во средно училиште
2. Информирање на учениците за конкурсот за упис во средните училишта	да се информираат учениците	стручен соработник-психолог, класни раководители, ученици	споделување на информацијата на класен час	конкурс за упис во средните училишта	Информирани ученици	успешен упис во средно училиште
3. Помош на учениците во пресметувањето на бодовите и можностите за конкурирање	Да се добијат точни информации за можностите за упис	стручен соработник-психолог ученици	пресметување среден успех	сведите лства, дигитро	информирани ученици за нивните постигнувања	успешен упис во средно училиште
4. Истакнување на огласна табла потребни информации околу запишувањето во средно училиште	да се информираат учениците	стручен соработник-психолог ученици	анализа и селектирање на значајните информации од Конкурсот	Конкурс за упис во средно, компјутер, хартија	информирани ученици	успешен упис во средно

			за упис во средните училишта			
4. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКИ						
активности	цели	носителите на активност	форми и методи на работа	ресурси	очекуван и ефекти	индикатори
индивидуано и групно советување за правилен избор на понатамошното образование	да се даде поддршка на учениците при избор на училиштето или професијата	ученици стручен соработник-психолог	индивидуално и групно советување	резултат и од психолошки тестирања и информации за можностите за образование	носење правилна одлука	правилен избор, задоволни ученици

## Прилог

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

**Превентивните програми** кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми, како и развивање на животни вештини со што би се развиле прифатливите облици на однесување. Воедно, ќе придонесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството.

Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час – програма за животни вештини), изборната настава како и воннаставни активности.

	Активност	Цели	Реализатори	Време на реализација
1.	Формирање на тим за реализација на програмата	ефикасно реализирање на програмата	директор	јуни
2.	Изработка на програма за спречување на насилството во училиштето	да се пријде на организиран начин во спречување на насилството во училиштето	тим за спречување на насилство	јули

3.	Проценка на застапеноста на насилството во училиштето	увид во состојбата во училиштето	наставници стручна служба директор	континуирано
4.	Евидентирање на насилните инциденти и други престапи во училиштето	информираност за бројот насилствата во училиштето,кога и каде се случуваат	наставници стручна служба директор	во текот на годината
5.	Конвенција за правата и должностите на детето Запознавање на учениците со нивните права,право на образование и право на растење и учење во безбедна средина	информирање на учениците	наставници стручна служба	септември октомври
6.	Стручно предавање и работилница на тема,„Стоп за насилството,,	Запознавање на учениците со видовите насилство,воочување на последиците од истото,поттикнување на ненасилна комуникација,дружење и соработка	Стручно лице Родител-Љубица Јаневска	ноември
7.	Донесување на правила за однесување во училишница и нивно јавно истакнување (заедно со учениците)	развивање на одговорноста	наставници стручна служба	во текот на годината
8.	Индивидуални и групни разговори со ученици	негување на ненасилна комуникација, награди, поддршка, корективни механизми	психолог педагог наставници	во текот на годината
9.	Примена на дисциплински мерки	укажување на несоодветноста на одредено однесување	наставници стручна служба директор	во текот на годината
10.	Соработка локалната заедница и надлежни институции	поддршка во разрешување на одредени ситуации	психолог педагог наставници	во текот на годината

	Полициска станица – Карпош, центар за ментално здравје			
11.	Спречување на интернет насилството меѓу учениците	Презентации, предавња, дебати со цел безбедно користење на интернет	наставници стручна служба директор, родители	во текот на годината
12.	Завршни согледувања, извештај за реализацијата на програмата	добивање на сознанија за ефектот од спроведените активности	Тим за спречување на насилството	јуни

Тим за превенција од насилство: Катица Богоевска, Валентина Ковачевска, Миливоје Никиќ, Ирина Андовска, Ленче Здравковска

## Прилог

### План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Редовното оценување на напредокот и постигнувањата на учениците е составен дел од учењето и напредокот на училиштето. Голема е разноликоста од активности со кои се оценува ученикот. Оценувањето на ученикот е комплексна работа која влијае врз ученикот и наставникот. Истото треба да го разбереме како следење на напредокот на ученикот при што ни дава информација за постигнатите поставени цели, со што дава повратна информација на наставникот за неговата работа.

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

	Активност	Носители на активноста	Начин на реализација	Инструменти	Очекувани ефекти	Временска рамка
1.	Формирање на тим за следење на оценувањето	директор	Наставнички совет	Извештаи за работата на наставниците и стручните соработници	Подобрена состојба со оценувањето	август
2.	Изготвување годишно планирање на следењето на оценувањето	Тим за следење на оценувањето		Закон за основно образование Наставни планови и	Подобрено оценување	Во текот на годината



				програми		
3.	Реализација на планот за следење на оценувањето	Тим за следење на оценувањето	Увид во дневникот на паралелката извештаи	Евидентен лист за следење на оценувањето	Подобрено оценување	Во текот на годината
4.	Евалуација	Директор Стручна служба Тим наставници	Изготвување на извештаи за резултатите од следењето на оценувањето во училиште	Извештај	Стручно и успешно спроведување на оценувањето на учениците	Во текот на годината

## Прилог

### План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работатана воспитно-образовниот кадар

Активности по месеци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Наставнички совети	x		X	x	x		x	x		x	x	x
Одделенски совети	X	x	x			x		x		x		
Совет родители	x		X	x	x		x	x		x		
Родителски средби	x		X		x			x		x		
Активи	x	x	X	x	x	x	x	x	x			x
УО	x	x	X	x	x	x	x	x		x	x	x
Педагошка евиденција	x	x	X		x		x	x		x	x	
Тематски	x					x						x

распеделенија												
Е-дневник	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		
Посета на час	x	X	x		x	x	x					
Индивидуални средби	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		
Соработка со тимови	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		

## Прилог

### Годишна програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Планирани активности	Временска рамка	учесници	методи
-Одржување состанок со вработените -Формирање тимови и избор на лидери на тимовите -Доделување одговорности -Изготвување стратешки план со развојни цели и активности	јули 2023	сите вработени	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
-Едуцирање на сите вработени и ученици за можност од опасности од елементарни непогоди и постапки за заштита од нив -Презентирање едукативни документарни филмови	септември 2023	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Изведување симулација на земјотрес Изведување вежба Носење заклучоци од одржаната симулација и вежба (позитивни и негативни искуства, слаби и јаки	октомври 2023	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација

страни)			
Изготвување проценка на материјалните ресурси со кои располага училиштето и контакти со службите од локалната средина и "Дирекција за заштита и спасување"	ноември 2023	лидерите на сите тимови	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
-Изјаснување на очекуваните исходи од страна на вработените -Прибирање извештаи од тимовите за одржаните состаноци -Добивање предлози и сугестии од страна на лидерите на тимовите	декември 2023	лидерите на сите тимови	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Идентификување на (позитивни и негативни искуства, слаби и јаки страни) од одржаните активности	февруари 2024	Тимот за планирање	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
-Демонстрирање употреба на противпожарен апарат- соработка со "Противпожарна служба" и „Црвен крст" -Изготвување флаери	март 2024	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Изготвување реферат за однесување при појава на опасности од поплава	април 2024	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Спроведување анкета со учениците и вработените за спроведената едукација	мај 2024	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Следување на слабите и јаките страни од спроведениот план и донесување на нацрт план за наредната учебна година	јуни/ јули 2024	Тимот за планирање	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација

**Прилог**  
**Распоред на дежурни наставници**

**ДЕЖУРСТВА НА НАСТАВНИЦИТЕ НА ГОЛЕМ ОДМОР**

		Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
	Име и презиме на наставникот					
1.	Ленче Алаџајкова					прв кат
2.	Ленче Здравковска		мал ходн. за II смена			
3.	Христина А.Борисовска			втор кат		
4.	Анета Аначкова	мал ходник				голем ходн
5.	Силвана Арсовска	мал ходник				
6.	Ирина Андовска				мал ходник	
7.	Катица Богоевска			мал ходник		
8.	Татјана Велкова					мал ходн.
9.	Билјана Гичевски		втор кат			
10.	Анета Георгиева		голем ходн.			
11.	Катерина Дочинска	мал ходник				
12.	Елеонора Георгиева		Голем ходн.			
13.	Светлена Зашева			голем ходник		
14.	Благица Топалова			голем ходник		
15.	Сузана Здравковска		мал ходн. за I смена			
16.	Маја Ј.Цакиќ	гол.ходник				
17.	Валентина Николовска	гол.ходник				
18.	Мимоза Чукиќ	гол.ходник				
19.	Витомир Лазороски			прв кат		
20.	Миливоје Никиќ					втор кат
21.	Оливера Павловска					мал ходник
22.	Даниела Станчевска				прв кат	
23.	Катерина Зулумовска				втор кат	
24.	Елена Чакаловска Терзиќ					голем ходник
25.	Благица Цветановска				голем ходн.	
26.	Горан Тодоровски	втор кат				
27.	Владанка Д. Миче			мал ходник		
28.	Даниела Хаџи- Тоневска Мартина Калеска*	Прв кат				
29.	Лирије Мемети					

				во подрум.ходн.		
30.	Даниела Радевска		прв кат			
31.	Лазе Смилевски				во подрум.ходн.	
32.	Даниела Андонова		во подрум ходн			
33.	Татјана Галевска	мал ходник				

**\* Забелешка: Овој распоред може да претрпи извесни промени**

## Прилог

### Програма за професионален и карьерен развој на воспитно-образовниот кадар

	Содржина на работата, активности	Реализатори	Време на реализација
1	Формирање на Тим за професионален развој Изготвување на годишна програма за работа	директор	јуни
2	Пополнување на Чек листи и анализа по скалата на самопроценка (утврдување на приоритетни подрачја)	тим за професионален развој	јуни
3	Изработка на годишна програма за работа на тимот за професионален развој Изработка на план за личен професионален развој	тим за професионален развој наставници	јуни
4	Одржување и учење од отворени часови	одделенски и предметни наставници	во текот на годината
5	Форми на соработка со родители	тим за професионален развој надворешен соработник	во текот на годината
6	Тимска работа и соработка во работна организација	тим за професионален развој надворешен соработник	во текот на годината
7	Социјална и образовна инклузија	надворешен соработник	во текот на годината
8	Врсничко насилство	педагог психолог	септември
9	Обуки и семинари во организација на БРО	советници наставници	во текот на годината
10	Дисеминација од посетените обуки и семинари	наставници стручни соработници	во текот на годината

## Прилог

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

	активност	Носители на активноста	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
1	Родителски средби	директор наставници стручни работници родители	состанок	Во текот на годината	информираност
2	Индивидуални средби	директор наставници стручни работници родители	индивидуални разговори	по потреба, во текот на годината	информираност
3	Писмена(електронска комуникација)	директор наставници стручни работници родители	евидентни листи извештаи и меил	Во текот на годината	информираност
4	Учество во работата на паралелката и училиштето	наставници стручни работници родители ученици	работилници презентации изработки	Во текот на годината	подршка на наставниците во реализацијата на одредени активности
5	Заеднички активности учество во проекти, претстави, базари и одбележување на одредени датуми	директор наставници стручни работници родители ученици	работилници презентации изработки	Во текот на годината	подршка на наставниците во реализацијата на одредени активности и постигнување заеднички цели
6	Отворен ден	директор наставници стручни работници родители	индивидуални средби	Во текот на годината	информираност

**Прилог**  
**Соработка со локалната заедница**

	активност	носители на активноста	начин на реализација	временска рамка	очекувани ефекти
1	Соработка со основни и средни училишта	Директор Наставници Стручна служба ученици	Посети Електронска комуникација Споделување на информации	Во текот на годината	Развиена соработка
2	Соработка со МОН и БРО	Директор Наставници Стручна служба	Консултации Учество на семинари Електронска комуникација	Во текот на годината	Информираност За актуелните состојби и развиена соработка
3	Соработка со локална самоуправа Општина Карпош	Директор Наставници Стручна служба	Посети Учество во одбележување на манифестации Состаноци Споделување информации	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост и информираност на наставниците и учениците во работата на локалната самоуправа
4.	Соработка со Невладини организации Црвен крст, здружение Ајнштајн, Детски ликовен центар	Директор Наставници Стручна служба ученици	Учество во проекти Размена на искуства Електронска комуникација	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост на учениците и можност за нивна афирмација
5	Соработка со други институции (дом за стари лица, кина, театар, градска библиотека, спортски друштва)	Директор Наставници Стручна служба Ученици родители	Учество во зеднички манифестации Учество на конкурси и натпревари посети	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост на учениците и можност за нивна афирмација
6.	Соработка со здравствени институции Диспанзер на општина Карпош	Директор Наставници Стручна служба Ученици родители	Систематски прегледи Вакцини Залевање на забите Предавања и работилници	Во текот на годината	Грижа за здравјето на учениците



## Прилог Програма за грижа за здравјето на учениците

	Активност	Носители на активноста	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
1	Систематски прегледи на учениците	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Систематски преглед	Во текот на годината	Превентивна заштита
2	Вакцинирање	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Вакцинирање	Во текот на годината	Превентивна заштита
3.	Систематски преглед и залевање на заби	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Систематски преглед на заби	Во текот на годината	Превентивна заштита
4	Едукација за лична хигиена, хигиена во училница и училишен двор	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Едуцирани ученици
5	Едукација з здрава исхрана	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Едуцирани ученици
6	Промовирање на физичка активност	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Физички активни ученици

## Прилог

### Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Задача	Активност	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Временска рамка	Одговорно лице
Свечен прием на првачиња	Свечена приредба	Одржување приредба во училишен хол	Сценарио Техничка поддршка	Меѓусебно запознавање и дружење на родители ученици и наставници.	септември	Елеонора Ѓеоргиева Благица, Цветановска
Одбележување на Денот на независност на РС Македонија „8 Септември“	Читање реферат Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол.	Читање на составот во училница на класен час.	Реферат	Проширување на знаењата за историјата на македонската држава.	септември	Татјана Талевска
Одбележување на Детска недела	Приредба по повод прием на првачиња во Детската организација	Одржување приредба во училишен хол	Сценарио Техничка поддршка	Прием на нови членови во Детската организација.	октомври	Благица Цветановска

Одбележување на Денот на востанието на РС Македонија „11 Октомври“	Читање реферат . Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол	Читање на составот во училници на класен час.	Реферат	Збогатување на знаењата за празникот.	октомври	Миливоје Никиќ
Одбележување на Денот на македонската револуционер	Читање реферат	Читање на составот во училница на класен час.	Реферат	Проширување на знаењата за македонската	октомври	Ленче Алаџикова

на борба „23 Октомври“				историја.		
Одбележување на Денот на ослободување на град Скопје „13 Ноември“	Ликовен натпревар Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол.	Изработка на ликовни творби на одделенски час и час по ликовно.	Ликовни творби и потребни материјали	Сликовито претставување на македонската историја.	ноември	Одделенските раководители
Одбележување на Св. Климент Охридски, 8 Декември	Читање на реферат. Изложување на литературни творби во училишниот хол.	Читање на составот во училиница на класен час.	Реферат	Збогатени знаења за празникот.	декември	Катерина Зулумовска
Новогодишен хепенинг	Новогодишна работилница. Продажен штанд. Изложување на изработките во училишниот хол.	Во училиници и во училишен хол.	Штандови за изработките. Потребни материјали за изработките	Развивање на креативноста и меѓусебно дружење и соработка.	декември	Маја Ј. Цакиќ Наставник по ликовно образование, одд. наставници
Патронен празник	Приредба Положување цвеќе на бистата. Доделување на освоени	Одржување на приредба во училишен хол	Сценарио Ликовни и литературни творби	Искажување почит кон македонскиот револуционерен херој - Карпош	февруари	Комисија за јавна и културна дејност

	награди од литературен и ликовен конкурс.					
Одбележување на Денот на жената „8 Март“	Литературен и ликовен конкурс. Изложување на литературни и ликовни творби во училишниот хол .	Пишување на литературни творби на додатни часови по македонски јазик Изработка на ликовни творби .	Литературни и ликовни творби	Поттикнување ежелбазаучествоналитературни и ликовни натпревари	март	Мимоза Чукиќ
Одбележување на Денот на пролетта	Засадување садници во училишниот двор. Средување на училниците.	На часови наменети за воннаставни активности .	Средства за хигиена. Садници	Развивање на еколошка свест.	март	Одделенските раководители
Ден на шегата Први Април-подготовки за маскенбал	Изработка на маски.	На одделенски час во училница.	Украсна хартија, и разни декорации.	Развивање на креативност кај учениците.	април	Одделенски раководители
Ден на шегата маскенбал	Презентација на маски	Воннаставна активност	Маски	Меѓусебно дружење и забава.	април	Славка Колевска
Светски ден на планетата Земја	Ликовен конкурс	На одделенски час и ликовно обр.	Ликовни творби	Подигнување на свеста за учество на конкурси.	април	Билјана Гичевски
Одбележување на Големиот христијански празник Велигден	Изработка и продажба на ученички изработки .	На одделенски час во училница.	Ученички изработки	Развивање на креативноста кај учениците .	мај	Класни раководители
Месец на книгата	Посета на саем на	Воннаставна активност	Книги	Поттикнување љубов кон	мај	Ленче Алаџајкова

	книга			читањето.		
Ден на трудот	Читање реферат	На одделенски час во училница.	Ученички творби	Збогатување на знаењата за празникот.	мај	Класните раководители
Ден на Европа	Читање реферат	На одделенски час во училница.	Состав на ученик	Информираност и збогатување на знаењата за денот на Европа.	мај	Класни раководители
Одбележување на „24 Мај“-Ден на словенските просветители Кирил и Методиј	Читање реферат. Изложување на ученичките творби во училишниот хол.	На одделенски час во училница.	Ученички творба	Продлабочување на знаењата за потеклото на македонскиот јазик.	мај	Билјана Огнаноска
Одбележување на 5 јуни-Ден за заштита на животната средина	Реферат	На одделенски час во училница.	Состав на ученик	Развивање на еколошка свест	јуни	Горан Тодоровски
Завршен концерт на крај на учебната година	Завршна приредба	Одржување во училишниот хол.	Сценарио Техничка поддршка	Развивање на другарство, со работка и меѓусебно почитување .	јуни	Даниела Хаџи –Тоневска Ивановска* Мартина Калеска

\* Забелешка : Програмата може да претрпи извесни промени

Тим за јавна и културна дејност:

м-р Маја Јанковска-Цакиќ –одговорна

## Прилог

### Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Активност	Временска рамка	Носители на активност	Начин на реализација	Иструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Приоритетни цели за учебната година	Во текот на годината	Директор Тим за набавка на нагледни средства Тим за професионален развој	Процена на потребите и набавка на нагледни средства и помагала Ангажирање надворешни соработници Семинари и обуки	Чек листа зашисници фотографии	Осовременување на наставата Развивање на професионалните компетенции	Директор
Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава	Секое тримесечје	Директор Психолог Педагог Стручни активни	Посета на час Увид во евиденција	Записници евидентни листи Дневник на паралелката	Подобрување на постигнувањата на учениците	Директор Стручни активни
Воннаставни активности	Секое тримесечје	Наставници ученици	Увид во евиденцијата на наставниците	Извештаи Записници учество и постигнувањата на учениците	Проширувања на знаењата на учениците	Наставници
Вонучилиштни активности	јуни	Тим за екскурзии	Организација и реализација на екскурзии	Програма за екскурзии	Запознавање со културни знаменитости	Директор Тим за екскурзии
Ученички натпревари	Јануари Јуни	наставници	Натпревари конкурси манифестации	Ранг листа Правилник за пофалби	Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух	наставници
Унапредување на мултикултуралниот и меѓуетничкиот	Во текот на годината	Тим за меѓуетничка интеграција	Соработка со партнер училиште работилници презентации	Меморандум за соработка Литература Интернет пребарување	Развивање на мултикултурализмот и развивање	Директор тим за меѓуетничка интеграција

интеграција			и предавања		на свесност кај учениците	
Професионална ориентација	Во текот на годината	Тим за професионална ориентација психолог Наставници ученици	Процена на професионалните интереси и способности на учениците Професионално информирање презентации од средни училишта	Скала за процена на професионални интереси тестови на способности Презентации, флаери Конкурс за запишување во средните училишта	Правилен избор на средно училиште	Тим за професионален развој
Следење и поддршка на оценувањето	Во текот на годината	Тим за следење на оценувањето	Увид водневникот на паралелката Изготвување на извештај	Педагошка документација Критериуми за оценување	Континуирано оценување Усогласеност со критериумите за оценување	Тим за следење на оценувањето
Програма за самоевалуација на училиштето	Април Мај Јуни	Директор Тим за самоевалуација координатори	Анализа и процена на работата на училиштето Анкетите Чек листи Анализа Статистичка обработка Изготвување извештај	Годишна програма извештај за работата на училиштето Записници Анкетите Чек листи	Увид во реализацијата на наставно-воспитната работа Идентификување на слабите и јаките страни на училиштето	Директор Тим за самоевалуација
Естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето	Во текот на годината	Тим за естетско и функционално уредување Наставници Технички персонал	Катчиња Изложби	Алати и други средства за реализирање на активностите	Пријатен простор за работа	Наставници ученици
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди	Во текот на годината	Референт за одбрана	Реализација на показни активности Вежби предавања	Програма	Подготвеност на вработените за справување	Директор Референт за одбрана

					со елементарни непогоди	
Ученички парламент	Јануари Јуни	Ученици Одговорен за работа на ученички парламент	Состаноци учество во различни активности	Извештаи	Вклученост на учениците во работата на училиштето	Одговорен за работата на ученичкиот парламент
Индивидуализи рани програми за ученици со ПОП	Јануари Јуни	Инклузивен тим Наставници Родители Дефектолог	Индиидуален пристап подршка	Изработен индивидуален образовен план	Помош и Поддршка на учениците со посебни потреби	дефектолог
Евалуација на професионални от развој на наставниците	Јануари Јуни	Директор Тим за професионале н развој	Извештај на тимот за професионал ен развој Увид во портфолијата на наставниците и стручните соработници	Евидентни листи Професионал но досие	Увид во реализацијат а на планот за професионал ен развој	Директор Тим за професиона лен развој
Соработка со родители	Јануари Јуни	Наставници директор стручна служба	Индивидуалн и средби Родителски средби Отворен ден	Евидентни листи	Информиран ост на родителите и нивно вклучување во работата на училиштето	Наставници Стручна служба директор
Соработка со локалната заедница	Јануари Јуни	Директор наставници стручна служба секретар	Комуникациј а Соработка манifestаци други активности	Покани извештаи	Продлабочу вање на соработката	Директор
Заштита на здравјето на учениците	Јануари Јуни	Наставници стручна служба детски диспанзер	Предавања работилници систематски прегледи вакцинирање	Стручна литература филмови презентации Здравствени картони	Унапредува ње на здравјето	Наставници детски диспанзер
Јавна и културна дејност	Во текот на годината	Тим за јавна и културна дејност	Претстави Изложби Учество на	Извештаи Подготовки на материјали	Афирмација на училиштето	Тим за јавна и културна дејност



		наставници ученици родители	мнаифестаци и и одбележувањ е на празници			
Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	Јануари јуни	Тим за следење на реализацијата на Годишната програма	Анализа на реализацијата на Годишната програма	Извештаи записници евалуациони листи	Увид во реализацијата на Годишната програма	директор

## Прилог

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

Превентивните програми кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми, како и развивање на животни вештини со што би се развиле прифатливите облици на однесување. Воедно, ќе придонесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството.

Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час – програма за животни вештини), изборната настава како и воннаставни активности.

	Активност	Цели	Реализатори	Време на реализација
1.	Формирање на тим за реализација на програмата	ефикасно реализирање на програмата	директор	јуни
2.	Изработка на програма за спречување на насилството во училиштето	да се пријде на организиран начин во спречување на насилството во училиштето	тим за спречување на насилство	јули
3.	Проценка на застапеноста на насилството во училиштето	увид во состојбата во училиштето	наставници стручна служба директор	континуирано
4.	Евидентирање на насилните инциденти и други престапи во училиштето	информираност за бројот насилствата во училиштето, кога и каде се случуваат	наставници стручна служба директор	во текот на годината
5.	Конвенција за правата и должностите на детето Запознавање на учениците со нивните права, право на образование и право на растење	информирање на учениците	наставници стручна служба	септември октомври

	и учење во безбедна средина			
6.	Стручно предавање и работилница на тема „Стоп за насилството“	Запознавање на учениците со видовите насилство,воочување на последиците од истото,поттикнување на ненасилна комуникација, дружење и соработка	Стручно лице Родител-Љубица Јаневска	ноември
7.	Донесување на правила за однесување во училишница и нивно јавно истакнување (заедно со учениците)	развијање на одговорноста	наставници стручна служба	во текот на годината
8.	Индивидуални и групни разговори со ученици	негување на ненасилна комуникација, награди, поддршка, корективни механизми	психолог педагог наставници	во текот на годината
9.	Примена на дисциплински мерки	укажување на несоодветноста на одредено однесување	наставници стручна служба директор	во текот на годината
10.	Соработка локалната заедница и надлежни институции Полициска станица – Карпош, центар за ментално здравје	поддршка во разрешување на одредени ситуации	психолог педагог наставници	во текот на годината
11.	Спречување на интернет насилството меѓу учениците	Презентации,предавња,дебати со цел безбедно користење на интернет	наставници стручна служба директор,родители	во текот на годината
12.	Завршни согледувања, извештај за реализацијата на програмата	добивање на сознанија за ефектот од спроведените активности	Тим за спречување на насилството	јуни

Тим за превенција од насилство:Владанка Д. Урошева – одговорна, Благица Цветановска, Ирина Андовска, Валентина Ковачевска, Ленче Здравковска, Мимоза Чукиќ

## Прилог

### План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Редовното оценување на напредокот и постигнувањата на учениците е составен дел од учењето и напредокот на училиштето. Голема е разноликоста од активности со кои се оценува ученикот. Оценувањето на ученикот е комплексна работа која влијае врз ученикот и наставникот. Истото треба да го разбереме како следење на напредокот на ученикот при што ни дава информација за постигнатите поставени цели, со што дава повратна информација на наставникот за неговата работа.

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

	Активност	Носители на активност	Начин на реализација	Инструменти	Очекувани ефекти	Временска рамка
1.	Формирање на тим за следење на оценувањето	директор	Наставнички совет	Извештаи за работата на наставниците и стручните соработници	Подобрена состојба со оценувањето	август
2.	Изготвување годишно планирање на следењето на оценувањето	Тим за следење на оценувањето		Закон за основно образование Наставни планови и програми	Подобрено оценување	Во текот на годината
3.	Реализација на планот за следење на оценувањето	Тим за следење на оценувањето	Увид во дневникот на паралелката извештаи	Евидентен лист за следење на оценувањето	Подобрено оценување	Во текот на годината
4.	Евалуација	Директор Стручна служба Тим наставници	Изготвување на извештаи за резултатите од следењето на оценувањето во училиште	Извештај	Стручно и успешно спроведување на оценувањето на учениците	Во текот на годината

## Прилог

### План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работатана воспитно-образовниот кадар

Активности по месеци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Наставнички совети	x		X	x	x		x	x		x	x	x
Одделенски совети	X	x	x			x		x		x		
Совет родители	x		X	x	x		x	x		x		
Родителски средби	x		X		x			x		x		
Активи	x	x	X	x	x	x	x	x	x			x
УО	x	x	X	x	x	x	x	x		x	x	x
Педагошка евиденција	x	x	X		x		x	x		x	x	
Тематски распеделенија	x					x						x
Е-дневник	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		
Посета на час	x	X	x		x	x	x					
Индивидуални средби	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		
Соработка со тимови	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x		

## Прилог

### Програма за самоевалуација на училиштето

	активности	реализатори	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
1.	Формирање на тимови за самоевалуација	Директор Наставници Стручни соработници	Состанок на Наставнички совет	април	Формирани тимови
2.	Подготовки за спроведување на самоевалуацијата	Директор Наставници Стручни соработници	Прибирање информации изготвување инструменти	мај	Подготвеност за спроведување на самоевалуацијата
3.	Спроведување на самоевалуацијата	Директор Наставници Стручни соработници Родители ученици	Анкети интервју анализа	јуни	Спроведена самоевалуација
4.	Анализа на добиените информации и изготвување на извештај	Директор Наставници Стручни соработници	Анализа статистичка и грагичка обработка  Пишување извештај	Јуни јули	Изготвен извештај
5	Усвојување на извештајот	Директор Наставници Стручни соработници	Состанок на наставнички совет  Седница на училишен одбор	Јули-август	Усвоен извештај

## Прилог

### Годишна програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Планирани активности	Временска рамка	учесници	методи
<p>-Одржување состанок со вработените</p> <p>-Формирање тимови и избор на лидери на тимовите</p> <p>-Доделување одговорности</p> <p>-Изготвување стратешки план со развојни цели и активности</p>	јули 2022	сите вработени	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
<p>-Едуцирање на сите вработени и ученици за можност од опасности од елементарни непогоди и постапки за заштита од нив</p> <p>-Презентирање едукативни документарни филмови</p>	септември 2022	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
<p>Изведување симулација на земјотрес</p> <p>Изведување вежба</p> <p>Носење заклучоци од одржаната симулација и вежба (позитивни и негативни искуства, слаби и јаки страни)</p>	октомври 2022	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
Изготвување проценка на материјалните ресурси со кои располага училиштето и контакти со службите од локалната средина и "Дирекција за заштита и спасување"	ноември 2022	лидерите на сите тимови	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација
<p>-Изјаснување на очекуваните исходи од страна на вработените</p> <p>-Прибирање извештаи од тимовите за одржаните состаноци</p> <p>-Добивање предлози и сугестии од страна на лидерите на тимовите</p>	декември 2022	лидерите на сите тимови	разговор, демонстративен, дијалошки, презентација

Идентификување на (позитивни и негативни искуства, слаби и јаки страни) од одржаните активности	февруари 2023	Тимот за планирање	разговор, демонстративен, дијалогски, презентација
-Демонстрирање употреба на противпожарен апарат- соработка со “Противпожарна служба“ и „Црвен крст“  -Изготвување флаери	март 2023	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалогски, презентација
Изготвување реферат за однесување при појава на опасности од поплава	април 2023	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалогски, презентација
Спроведување анкета со учениците и вработените за спроведената едукација	мај 2023	сите вработени и ученици	разговор, демонстративен, дијалогски, презентација
Следување на слабите и јаките страни од спроведениот план и донесување на нацрт план за наредната учебна година	јуни/ јули 2023	Тимот за планирање	разговор, демонстративен, дијалогски, презентација

## Прилог

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

	Активност	Реализатори	Извори ресурси	Методи и постапки при реализација	Време на реализација	Очекувани ефекти
1.	Уредување и одржување на училниците	Одделенски раководители и ученици	Изработки од учениците, готови плакати, други наставни	Разговор, практична работа	Во текот на целата учебна година	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа



			средства и помагала			
2.	Уредување на училишниот хол и ходниците	Наставници и ученици	Изработки од учениците, дипломи, пофалници	Разговор, практична работа	Континуирано во текот на цела учебна година	Претставување на работата на наставниците и учениците и развивање на креативност и естетски вредности
3.	Уредување и одржување на училишниот двор	Техничка служба, наставници, ученици, родители и вработени	Алат за работа и садници	Разговор, практична работа	Според планираните активности	Естетско уреден и функционален училиштен двор
4.	Еко уредување на училишниот простор	Наставници и ученици	Еколошки материјали, човечки ресурси	Разговор, практична работа	Континуирано	Развивање на еколошката свест

**Програма за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето**

Задача	Активност	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Временска рамка	Одговорно лице
Свечен прием на првачиња	Уредување на училишниот хол (училишниот влез и двор)	Уредување и декорација на паноата и просторот во училишниот хол	Ликовни творби и потребни материјал и за работа на изработките во училишниот хол	Меѓусебно запознавање и дружење на родители ученици и наставници.	септември	Комисија за естетско и функционално уредување
Одбележување на Денот на независност на РС Македонија „8 Септември“	Читање реферат Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол.	Читање на составот во училница на класен час	Реферат	Проширување на знаењата за историјата на македонската држава.	септември	Анета Аначкова Одделенски наставници од трето одделение

Одбележување на Денот на востанието на РС Македонија „11 Октомври“	Читање реферат . Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол	Читање на составот во училници на класен час.	Реферат	Збогатување на знаењата за празникот.	октомври	Миливоје Никиќ
Одбележување на Денот на ослободување на град Скопје „13 Ноември“	Ликовен натпревар Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол.	Изработка на ликовни творби на одделенски час и час по ликовно.	Ликовни творби и потребни материјал и	Сликовито претставување на македонскиот историја.	ноември	Ленче Алацајкова Одделенските раководители
Одбележување на Св.Климент Охридски „8 Декември“	Читање на реферат Изложување на литературни и ликовни творби во училишниот хол	-Читање на составот преку разглас Уредување на паноата со ученичките творби	Реферат Литературни и ликовни творби	Збогатени знаења за празникот Претставување на работта на учениците и развивање креативност и естетски вредности	декември	Ана Страшевска Наставничките од петто одделение
Новогодишен хепенинг	Новогодишна работилница Продажен штанд Изложување ,уредување	Во училница и училишен хол	Штандови за изработки Потребни материјал и за работа на изработките во училишниот хол	Развивање на креативноста и меѓусебно дружење и соработка	декември	Маја Ј.Цакиќ Наставник по Ликовно образование Наставнички од четврто одделение
Патронен празник	Уредување на холот со ликовни и литературни творби од учесниците во литературниот и ликовниот конкурс по повод патрониот празник	Уредување на паноата со ученичките творби  На часовите по додатна настава и воннаставни активности	Ликовни, литературни и творби Ракавици, гробла, кеси, косилица	Искажување почит кон македонскиот револуционерен херој-Карпош	февруари	Комисија за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

	Уредување на училишниот двор,чистење пред бистата на Патронот					
Одбележување на Денот на жената „8 Март“	Изложување на ликовни и литературни творби од учесниците на ликовниот и литературен конкурс Изработки од ученици од второ одделение	На часовите по македонски јазик,ликовно образование и воннаставни активности	Ликовни и литературни творби	Поттикнување желба за учество на натпревари ,развивање на естетски способности	март	Анета Тасевска Одделенски наставнички од второ одделение
Одбележување на денот на пролетта	Засадување садници во училишниот двор Средување на училниците и училишниот хол со ликовни творби Средување на училишната градина	На часовите наменети за воннаставни активности	Средства за хигиена Садници Мотика,гр ебло	Развивање на еколошка свест	март	Елена Ч.Терзиќ Одделенски наставнички од прво одделение
Светски ден на планетата Земја	Изложување на ученички творби	На одделенски час и ликовно образование	Ученички творби	Развивање на еколошка свест	април	Билјана Гичевски
Одбележување на Големиот христијански празник Велигден	Уредување на училишниот хол со ученички изработки	На часовите наменети за воннаставни активности Ликовно образование и одделенски час	Ученички изработки	Развивање на креативност а кај учениците	мај	Оливера Павловска Класни раководители од шесто до девето одделение
Ден на трудот	Чистење на училишниот двор	На часовите за дополнителна настава и воннаставни активности	Средства за хигиена	Развивање на свест за уреден и функционален училишен двор	мај	Наставник по хемија и историја
„24 Мај“-Ден на словенските	Изложување на ученички творби	На одделенски	Ученички творби	Развивање на свест за	мај	Билјана Огнаноска

просветители Кирил и Методиј	во училишен хол	час и час по ликовно образование		уреден и функционал ен училишен хол		Одделенски наставнички од четврто и петто одделение
„5 Јуни“-Ден за заштита на животната средина	Чистење на училниците	На одделенски час	Хигиенски средства	Развивање на еколошка свест	јуни	Класни раководители

<b>ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО</b>
1. Елена Чакаловска Терзиќ – одговорна
2. Анета Аначкова
3. м-р Маја Јанковска Цакиќ
4. Анета Тасевска
5. Оливера Павловска

## Прилог

**Правилник - КУЌЕН РЕД за однесување на учениците, наставниците и родителите ( во училиштето и училишниот двор)**

### **КУЌЕН РЕД ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА**

#### **Член 1**

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Куќен ред се задолжителни за сите вработени, учениците, родителите и посетителите на училиштето. Кон почитувањето на Куќниот ред должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможат непречено одвивање на севкупната воспитно-образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на Училиштето во средината во која живее и работи.

#### **1. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ**

##### **Член 2**

- Учениците се должни на училиште да доаѓаат 20 мин. пред почетокот на наставата.
- По влегувањето во училиштето, учениците одат во својата училница, седнуваат на своето место и се подготвуваат за час.
- Учениците е должни внимателно да ја следат наставата и да ги почитуваат насоките за работа дадени од наставникот.
- Доколку учениците ја нарушуваат работната атмосфера на часот, и покрај укажувањето на наставникот, ќе бидат упатени на советување кај стручната служба;
- Задолжително ги мијат рацете пред јадење, по одење во тоалет и сл..
- Во училишната кујна се однесуваат пристojно, почитувајќи ги хигиенските навики.

- Дежурните ученици ги пријавуваат на одделенскиот раководител учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината.
- Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците, ходниците и училишниот двор.
- Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот, ја надоместува неговиот родител односно старател.

### **Член 3**

Учениците не смеат без дозвола да ја напуштаат училницата и додека учениците престојуваат во училницата, дежурните учениците се должни да водат грижа за дисциплината.

### **Член 4**

За време на големиот одмор, учениците излегуваат во дворот на училиштето.

### **Член 5**

По завршувањето на наставата, учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување.

### **Член 6**

За време на престојот во училиштето и училишниот двор забрането е а провоцирање и манифестирање на насилничко однесување (вербално или физичко насилство)

### **Член 7**

Учениците се должни на училиште да доаѓаат уредни и со потребниот прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.

### **Член 8**

Учениците се должни да внимаваат на својот надворешен изглед.

### **Член 9**

На учениците им е забрането им е да внесуваат остри предмети , петарди и играчки.

### **Член 10**

Учениците задолжително треба да го почитуваат Правилникот за користење на мобилни телефони за време на наставата и пред почетокот на часот го ставаат во специјалното простор (цепче) на сидот во училницата.

### **Член 11**

Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсутнувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсутнувањето во тек на целиот ден го одобрува одделенскиот (наставник) раководител. Подолгите отсутнува ги одобрува директорот.

### **Член 12**

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот, се смета за прекршок и за тоа, покрај неоправдан изостанок, се изрекува и соодветна педагошка мерка.

## **2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ**

### **Член 13**

Работното време на наставниците изнесува 40 часа седмично, а во училиштето ќе се задржуваат согласно добиените задолженија и насоки за реализација на наставата. Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден;

Наставниците доаѓаат на работа 30 минути пред почнувањето на наставата и остануваат најмалку 30 мин по завршување на наставата;

Наставникот е должен повеќепати во текот на денот да ги потсетува учениците да го почитуваат куќниот ред на училиштето;

Наставникот не смее да го навредува учениците, односно да врши вербално, психичко или физичко насилство врз учениците;

Доколку наставникот има пауза (слободен час), а во училиштето има отсутни наставници тогаш се вклучува во заменување на часовите според распоред. Во случај на подолготрајно отсуство на наставниците, во замена се вклучуваат наставниците и стручната служба, согласно распоредот, донесен од **директорот на училиштето**.

Наставниците дежураат во училиштето, задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства изготвен од директорот на училиштето, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и опремата во училиштите;

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка за тоа веднаш да пријави кај домаќинот на училиштето..

Дежурните наставници го спречуваат секој обид за провоцирање и манифестирање на насилничко однесување кај учениците.

Наставниците се должни навреме да го започнуваат наставниот час, да не го напуштаат предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да ја известуваат управата на училиштето.

Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето.

Наставниците мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето. Наставниците мора да внимаваат на својот изглед, почитувајќи го кодексот за облекување и однесување,

Дневниот одмор наставниците го користат заедно со учениците.

### **3. ОДРЕДБИ ЗА РОДИТЕЛИ**

#### **Член 14**

Родителот/старателот е должен да го почитува распоредот на часови.

Родителот/старателот ученикот го носи до влезот на училиштето. Доколку има потреба од разговор со наставник, го почитува распоредот за приемни денови. Доколку има потреба да влезе во училиштето, претходно се најавува кај личноста задолжена за обезбедување и кај дежурниот ученик.

Родителот е должен според договорениот приемен ден да се интересира за успехот и поведението на ученикот.

Родителот е должен да ги почитува правила за културно и ненасилно однесување во контакт со наставниците. Во случај на насилно однесување, ќе биде пријавен во надлежните институции.

Родителот/старателот го најавува отсуството од изостанување на ученикот, но отсуството не може да трае подолго од 5 дена во текот на една наставна година. Притоа, секогаш треба да го извести раководителот на паралелката за причините за изостанувањето.

За подолготрајно отсуство, родителот поднесува писмено барање до директорот на училиштето, но отсуството не може да трае подолго од 30 дена, во текот на наставната година.

### **4. ОДРЕДБИТЕ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ РАБОТНИЦИ**

#### **Член 15**

Работното време на Училиштето е од 6,30 до 19 часот, секој работен ден.

Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Куќниот ред од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

#### **Член 16**

Работното време на педагогот, психологот и дефектологот е од 7.30 до 15.30 часот. Тие се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно, според нивната програма за работа. Дневниот одмор го користат од 10.00 до 10.30 часот.

#### **Член 17**

Работното време на библиотеката е од 7:30 до 15.30 часот. Библиотекарот се грижи за библиотеката за литературата и издавање на книги на ученици и наставници.

Дневниот одмор го користи од 10.00 до 10.30 часот.

#### **Член 18**

Работното време на администрацијата е од 7.30 до 15.30 часот и во тој период истите треба своите работи и работни задачи да ги обавуваат секојдневно во континуитет.

Напуштањето на работното место мора да биде со знаење на директорот на училиштето.

Дневниот одмор ќе го користат во времето од 10.00 до 10.30 часот.

#### **Член 19**

Без потреба, никој не треба да се задржува во просториите на администрацијата.

### **5.ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ**

#### **Член 20**

Хаус-мајсторот е должен да го одржува училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во училиштето.

На работа доаѓа во 6.00 часот, а го напушта училиштето во 14,00 , а дневниот одмор ќе го користи во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот.

#### **Член 21**

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето како и училишниот двор пред отпочнување на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

Работните активности ќе ги изведуваат според распоредот на активностите даден од директорот на училиштето и според утврдените протоколи.

### **ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 22**

Секое предвременно напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно законот, колективниот договор и интерните акти на училиштето.

#### **Член 23**

Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата, како од страна на вработените, од учениците или од други лица.

#### **Член 24**

Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.

#### **Член 25**

По завршувањето на работното време во училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.

#### **Член 26**

Кон одредбите на Куќниот ред на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казни мерки.

#### Член 27

Со овој Куќен ред се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови.

#### Член 28

Измени и дополнување на Куќниот ред можат да се прават по барање на вработените, учениците или управата на Училиштето.

#### Член 29

Куќниот ред стапува на сила од денот на неговото донесување.

### Прилог

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

	Содржина на работата, активности	Реализатори	Време на реализација
1	Формирање на Тим за професионален развој Изготвување на годишна програма за работа	директор	јуни
2	Пополнување на Чек листи и анализа по скалата на самопроценка (утврдување на приоритетни подрачја)	тим за професионален развој	јуни
3	Изработка на годишна програма за работа на тимот за професионален развој Изработка на план за личен професионален развој	тим за професионален развој наставници	јуни
4	Одржување и учење од отворени часови	одделенски и предметни наставници	во текот на годината
5	Комуникација и соработка со семејства	надворешен соработник	во текот на годината
6	Едукација на родители	надворешен соработник	во текот на годината
7	Социјална и образовна инклузија	надворешен соработник	во текот на годината
8	Изработка на Личен план за професионален развој	директор	септември
9	Акциони истражувања	надворешен соработник	во текот на годината
10	Обуки и семинари во организација на БРО	советници	во текот на



		наставници	годината
11	Дисеминација од посетените обуки и семинари	наставници стручни соработници	во текот на годината

## Прилог

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

	активност	Носители на активност	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
1	Родителски средби	директор наставници стручни работници родители	состанок	Во текот на годината	информираност
2	Индивидуални средби	директор наставници стручни работници родители	индивидуални разговори	по потреба, во текот на годината	информираност
3	Писмена(електронска комуникација)	директор наставници стручни работници родители	евидентни листи извештаи и меил	Во текот на годината	информираност
4	Учество во работата на паралелката и училиштето	наставници стручни работници родители ученици	работилници презентации изработки	Во текот на годината	подршка на наставниците во реализацијата на одредени активности
5	Заеднички активности учество во проекти, претстави, базари и одбележување на	директор наставници стручни работници	работилници презентации изработки	Во текот на годината	подршка на наставниците во реализацијата

	одредени натани	родители ученици			на одредени активности и постигнување заеднички цели
6	Отворенден	директор наставници стручни работници родители	индивидуални средби	Во текот на годината	информираност

**Прилог**  
**Соработка со локалната заедница**

	активност	носителите на активноста	начин на реализација	временска рамка	очекувани ефекти
1	Соработка со основни и средни училишта	Директор Наставници Стручна служба ученици	Посети Електронска комуникација Споделување на информации	Во текот на годината	Развиена соработка
2	Соработка со МОН и БРО	Директор Наставници Стручна служба	Консултации Учество на семинари Електронска комуникација	Во текот на годината	Информираност За актуелните состојби и развиена соработка
3	Соработка со локална самоуправа Општина Карпош	Директор Наставници Стручна служба	Посети Учество во одбележување на манифестации Состаноци Споделување информации	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост и информираност на наставниците и учениците во работата на локалната самоуправа
4.	Соработка со Невладини организации Црвен крст, здружение Ајнштајн, Детски ликовен центар	Директор Наставници Стручна служба ученици	Учество во проекти Размена на искуства Електронска комуникација	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост на учениците и можност за нивна афирмација
5	Соработка со други институции (дом за стари лица, кина, театар, градска библиотека, спортски друштва)	Директор Наставници Стручна служба Ученици родители	Учество во зеднички манифестации Учество на конкурси и натпревари посети	Во текот на годината	Развиена соработка Вклученост на учениците и можност за нивна афирмација
6.	Соработка со здравствени институции Диспанзер на општина Карпош	Директор Наставници Стручна служба Ученици родители	Систематски прегледи Вакцини Залевање на забите Предавања и работилници	Во текот на годината	Грижа за здравјето на учениците

## Прилог

### Програма за грижа за здравјето на учениците

	Активност	Носители на активноста	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
1	Систематски прегледи на учениците	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Систематски преглед	Во текот на годината	Превентивна заштита
2	Вакцинирање	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Вакцинирање	Во текот на годината	Превентивна заштита
3.	Систематски преглед и залевање на заби	Диспанзер Карпош Наставници Ученици	Систематски преглед на заби	Во текот на годината	Превентивна заштита
4	Едукација за лична хигиена, хигиена во училница и училишен двор	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Едуцирани ученици
5	Едукација з здрава исхрана	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Едуцирани ученици
6	Промовирање на физичка активност	Наставници Ученици Стручна служба	Работилници Презентации Индивидуално укажување	Во текот на годината	Физички активни ученици

## Прилог

### Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Задача	Активност	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Временска рамка	Одговорно лице
Свечен прием на првачиња	Свечена приредба	Одржување приредба во училишен хол	Сценарио Техничка поддршка	Меѓусебно запознавање и дружење на родители ученици и наставници.	септември	Татјана Велкова, Ирина Андовска
Одбележување на Денот на независност на РС Македонија „8 Септември“	Читање реферат Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол.	Читање на составот во училница на класен час.	Реферат	Проширување на знаењата за историјата на македонската држава.	септември	Татјана Талевска
Одбележување на Детска недела	Приредба по повод прием на првачиња во Детската организација	Одржување приредба во училишен хол	Сценарио Техничка поддршка	Прием на нови членови во Детската организација.	октомври	Татјана Велкова

Одбележување на Денот на востанието на РС Македонија „11 Октомври“	Читање реферат . Истакнување на најдобрите творби во училишниот хол	Читање на составот во училници на класен час.	Реферат	Збогатување на знаењата за празникот.	октомври	Миливоје Никиќ
Одбележување	Читање	Читање на	Реферат	Проширување	октомври	Ленче

е на Денот на македонската револуционер на борба „23 Октомври“	реферат	составот во училиница на класен час.		е на знаењата за македонската историја.		Алацајкова
Одбележувањ е на Денот на ослободување на град Скопје „13 Ноември “	Ликовен натпревар Истакнувањ е на најдобрите творби во училишниот хол.	Изработка на ликовни творби на одделенски час и час по ликовно.	Ликовни творби и потребни материјал и	Сликовито претставувањ е на македонската историја.	ноември	Одделенски те раководител и
Одбележувањ е на Св. Климент Охридски,, 8 Декември “	Читање на реферат.  Изложување на литературни творби во училишниот хол .	Читање на составот во училиница на класен час.	Реферат	Збогатени знаења за празникот.	декември	Ана Страшевска
Новогодишен хепенинг	Новогодиш на работилниц а.  Продажен штанд.  Изложување на изработките во училишниот хол.	Во училиници и во училишен хол.	Штандов и за изработките.  Потребни материјал и за изработките	Развивање на креативноста и меѓусебно дружење и соработка.	декември	Маја Ј. Цакиќ  Наставник по ликовно образование , одд. наставници
Патронен празник	Приредба Положувањ е цвеќе на бистата . Доделување на освоени	Одржување на приредба во училишен хол	Сценарио Ликовни и литератур ни творби	Искажување почит кон македонскиот револуционер ен херој - Карпош	февруари	Комисија за јавна и културна дејност

	награди од литературен и ликовен конкурс.					
Одбележување на Денот на жената „8 Март“	Литературен и ликовен конкурс.  Изложување на литературни и ликовни творби во училишниот хол .	Пишување на литературни творби на додатни часови по македонски јазик Изработка на ликовни творби .	Литературни и ликовни творби	Поттикнување на ежелбазаучествоналитературни и ликовни натпревари	март	Даниела Станчевска
Одбележување на Денот на пролетта	Засадување садници во училишниот двор.  Средување на училниците.	На часови наменети за воннаставни активности .	Средства за хигиена.  Садници	Развивање на еколошка свест.	март	Одделенските раководители
Ден на шегата Први Април-подготовки за маскенбал	Изработка на маски.	На одделенски час во училница.	Украсна хартија, и разни декорации.	Развивање на креативност кај учениците.	април	Одделенските раководители
Ден на шегата маскенбал	Презентација на маски	Воннаставна активност	Маски	Меѓусебно дружење и забава.	април	Мимоза Чукиќ
Светски ден на планетата Земја	Ликовен конкурс	На одделенски час и ликовно обр.	Ликовни творби	Подигнување на свеста за учество на конкурси.	април	Билјана Гичевски
Одбележување на Големиот христијански празник Велигден	Изработка и продажба на ученички изработки .	На одделенски час во училница.	Ученички изработки	Развивање на креативноста кај учениците .	мај	Класните раководители
Месец на книгата	Посета на саем на	Воннаставна активност	Книги	Поттикнување љубов кон	мај	Ленче Алацајкова

	книга			читањето.		
Ден на трудот	Читање реферат	На одделенски час во училиница.	Ученички творби	Збогатување на знаењата за празникот.	мај	Класните раководители
Ден на Европа	Читање реферат	На одделенски час во училиница.	Состав на ученик	Информирани ст и збогатување на знаењата за денот на Европа.	мај	Класни раководители
Одбележување на „24 Мај“-Ден на словенските просветители Кирил и Методиј	Читање реферат. Изложување на ученичките творби во училишниот хол.	На одделенски час во училиница.	Ученички творба	Продлабочување на знаењата за потеклото на македонскиот јазик.	мај	Билјана Огнаноска
Одбележување на 5 јуни-Ден за заштита на животната средина	Реферат	На одделенски час во училиница.	Состав на ученик	Развивање на еколошка свест	јуни	Горан Тодоровски
Завршен концерт на крај на учебната година	Завршна приредба	Одржување во училишниот хол.	Сценарио Техничка поддршка	Развивање на другарство,со работка и меѓусебно почитување .	јуни	Мартина Калеска

\* Забелешка : Програмата може да претрпи извесни промени

Тим за јавна и културна дејност:  
Маја Јанковска-Цакиќ –одговорна  
Членови

- 1.Билјана Огнаноска
- 2.Мартина Калеска
- 3.Ленче Алаџајкова
- 4.Мимоза Чукиќ
- 5.Ана Страшевска
6. Даниела Станчевска



## Прилог

### Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Активност	Временска рамка	Носители на активност	Начин на реализација	Иструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Приоритетни цели за учебната година	Во текот на годината	Директор Тим за набавка на нагледни средства Тим за професионален развој	Процена на потребите и набавка на нагледни средства и помагала Ангажирање надворешни соработници Семинари и обуки	Чек листа записници фотографии	Осовременување на наставата Развивање на професионалните компетенции	Директор
Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава	Секое тримесечје	Директор Психолог Педагог Стручни активи	Посета на час Увид во евиденција	Записници евидентни листи Дневник на паралелката	Подобрување на постигнувањата на учениците	Директор Стручни активи
Воннаставни активности	Секое тримесечје	Наставници и ученици	Увид во евиденцијата на наставниците	Извештаи Записници учество и постигнувањата на учениците	Проширувања на знаењата на учениците	Наставници
Вонучилишн активности	јуни	Тим за екскурзии	Организација и реализација на екскурзии	Програма за екскурзии	Запознавање со културни знаменитости	Директор Тим за екскурзии
Ученички натпревари	Јануари Јуни	наставници и	Натпревари конкурси манифетации	Ранг листа Правилник за пофалби.....	Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки и дух	наставници
Унапредување на мултикултурален и меѓуетничка интеграција	Во текот на годината	Тим за меѓуетничка интеграција	Соработка со партнер училиште работилници презентации	Меморандум за соработка Литература Интернет	Развивање на мултикултурален измот и развивање на свесност кај	Директор тим за меѓуетничка интеграција

			и предавања	пребарување	учениците за ...	
Професионална ориентација	Во текот на годината	Тим за професионална ориентација психолог Наставници и ученици	Процена на професионалните интереси и способности на учениците Професионално информирање презентации од средни училишта	Скала за процена на професионални интереси тестови на способности Презентации, флаери Конкурс за запишување во средните училишта	Правилен избор на средно училиште	Тим за професионален развој
Следење и поддршка на оценувањето	Во текот на годината	Тим за следење на оценувањето	Увид водневникот на паралелката Изготвување на извештај	Педагошка документација Критериуми за оценување	Континуирано оценување Усогласеност со критериумите за оценување	Тим за следење на оценувањето
Програма за самоевалуација на училиштето	Април Мај Јуни	Директор Тим за самоевалуација координатори	Анализа и процена на работата на училиштето Анкетите Чек листи Анализа Статистичка обработка Изготвување извештај	Годишна програма извештај за работата на училиштето Записници Анкетите Чек листи	Увид во реализацијата на наставно-воспитната работа Идентификување на слабите и јаките страни на училиштето	Директор Тим за самоевалуација
Естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето	Во текот на годината	Тим за естетско и функционално уредување Наставници и Технички персонал	Катчиња Изложби	Алати и други средства за реализирање на активностите	Пријатен простор за работа	Наставници ученици
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди	Во текот на годината	Референт за одбрана	Реализација на показни активности Вежби предавања	Програма	Подготвност на вработените за справување со елементарни непогоди	Директор Референт за одбрана
Ученички парламент	Јануари Јуни	Ученици Одговорен за работа	Состаноци учество во различни	Извештај	Вклученост на учениците во работата на	Одговорен за работата на

		на ученички парламент	активности		училиштето	ученичкиот парламент
Индивидуализирани програми за ученици со ПОП	Јануари Јуни	Инклузивен тим Наставници и Родители Дефектолог	Индивидуален пристап поддршка	Изработен индивидуален образовен план	Помош и Поддршка на учениците со посебни потреби	дефектолог
Евалуација на професионалниот развој на наставниците	Јануари Јуни	Директор Тим за професионален развој	Извештај на тимот за професионален развој Увид во портфолијата на наставниците и стручните соработници	Евидентни листи Професионално досие	Увид во реализацијата на планот за професионален развој	Директор Тим за професионален развој
Соработка со родители	Јануари Јуни	Наставници и директор стручна служба	Индивидуални и средби Родителски средби Отворен ден	Евидентни листи	Информираност на родителите и нивно вклучување во работата на училиштето	Наставници Стручна служба директор
Соработка со локалната заедница	Јануари Јуни	Директор наставници и стручна служба секретар	Комуникација Соработка манифестации други активности	Покани извештаи	Продлабочување на соработката	Директор
Заштита на здравјето на учениците	Јануари Јуни	Наставници и стручна служба детски диспанзер	Предавања работилници систематски прегледи вакцинирање	Стручна литература филмови презентации Здравствени картони	Унапредување на здравјето	Наставници детски диспанзер
Јавна и културна дејност	Во текот на годината	Тим за јавна и културна дејност наставници и ученици родители	Претстави Изложби Учество на манифестации и одбележување на празници	Извештаи Подготовки на материјали	Афирмација на училиштето	Тим за јавна и културна дејност

Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	Јануари јуни	Тим за следење на реализацијата на Годишната програма	Анализа на реализацијата на Годишната програма	Извештаи записници евалуациони листи	Увид во реализацијата на Годишната програма	директор
--	-----------------	---	--	--------------------------------------	---	----------