



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

**на ООУ „Св.Кирил и Методиј“
Иловица, општина Босилово
за учебната 2022/2023 година**



Јули, 2022 год.

Преамбула

Согласно Законот за основно образование (“Службен весник на Република Северна Македонија”, бр. 161 од 05.08.2019год.) во делот за Планирање на работата на основното училиште во член 49 став (3), (4) и (5) се наведува дека врз основа на Развојната програма училиштето ја изготвува Годишната програма за работа на основното училиште секоја учебна година и дека со Годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во ставот (5) се наведени и сите планирања и активности кои треба да ги опфаќа годишната програма, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето. Врз основа на став (6) од истиот член од Законот за основно образование формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште ги утврдува министерот за образование, на предлог на Бирото.

Во Правилникот со Бр. 18-6579/1 од 06.7.2020 год. донесен од министерот за образование и наука се утврдува формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште. Во член 6 од Правилникот се наведени 27 точки врз основа на кои треба да биде изготвена содржината на годишната програма. Член 7 од Правилникот се однесува на формата на годишната програма за работа на основното училиште и треба да биде согласно Прилог бр.2 кој е составен дел на правилникот.

Содржина

Вовед

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

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

- 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
 - 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
 - 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
 - 21.3. Едукација на родителите/старателите
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
- 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
- 25. Заклучок
- 26. Протокол за постапување на основните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2022/2023 година
- 27. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
- 28. Користена литература

Вовед

Согласно Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019год) во делот за планирање на работата на основното училиште член 49 став (4) и (5) се наведени уредбите во врска со годишната програма. Со Годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовната работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и промоција на добросостојбата на учениците, нивна професионална ориентација, соработка со родителите односно старателите, културни активности, меѓуетничка интеграција и социјализација и сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Годишната програма за работа ги содржи сите општи податоци за ООУ “Св.Кирил и Методиј”, податоци за условите за работа во нашето училиште во поглед на просторот за работа и наставни средства и помагала со кои располага. Со колкава површина изразена во м², какви се простории има во рамките на училиштето, вкупен број на паралелки, како и број на комбинирани паралелки во подрачните училишта. Во годишната програма се наведени податоци за сите вработени во училиштето (вклучувајќи го степенот на образование, старосна структура, наставата која ја реализираат, позиции на работно место и работниот стаж) исто така и податоци за сите ученици (број на ученици по паралелки и подрачни училишта). Во однос на наставата во годишната програма е образложено на кој начин се реализира дополнителна и додатна настава, кои се изборни предмети ги изучуваат учениците, странски јазици, работа со талентирани и надарени ученици. За воннаставните и вонучилишните активности училиштето има посебни програми кои се составен дел на годишната програма. Даден е опис на кој начин се врши оценувањето на учениците од страна на наставниците, исто така и следење и оценување на работата на наставниците од страна на стручен тим вклучувајќи го и директорот на училиштето. Во годишната програма се наведени и содржини кои се однесуваат за добросостојбата на учениците: грижа пред се за нивното здравје, безбедност, меѓусебна толеранција и одржување хигиена во просториите каде се движат учениците. Истакнати се сознанија за веќе научено и стекнато во изминатите учебни години како и мисија и визија за иднина. Кои се целите кон кои се стремат вработените во училиштето се со цел за поголема добросостојба на своите ученици. За поголем професионален развој на наставниците ќе се вршат обуки и семинари од лиценцирани предавачи за да можат наставниците да одговорат на предизвиците кои ги носи новото време на реализирање на современа настава.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
Адреса, место и општина	Иловица, Босилово
Телефон	034 / 368-189
Факс	/
Веб-страница	/
Е-маил	svkirilimetodij@yahoo.com
Основано од...	Министерство за образование и наука
Верификација-број на актот	11-2554/1 од 05.06.1986 год
Година на изградба	1986
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м ²)	1926 м ²
Училишен двор (м ²)	12 037 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	650 м ²
Начин на загревање на училиштето	Парно
Училиштето работи во смени	Не, само прва смена
Број на паралелки	19
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик и турски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Податоци	
Име на основното училиште	ПОУ Турново
Адреса, место и општина	Турново, Босилово
Година на изградба	1965
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	938 м ²
Училишен двор (м2)	4 167 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	600 м ²
Начин на загревање на училиштето	Дрво
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	10
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Податоци	
Име на основното училиште	ПУ Секирник
Адреса, место и општина	Секирник, Босилово
Година на изградба	1966
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	628 м ²
Училишен двор (м2)	6 016 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	600 м ²
Начин на загревање на училиштето	Дрво
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	3
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Податоци	
Име на основното училиште	ПУ Радово
Адреса, место и општина	Радово, Босилово
Година на изградба	1966
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	511 м ²
Училишен двор (м2)	3 677 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	/ м ²
Начин на загревање на училиштето	Дрво
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	5
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

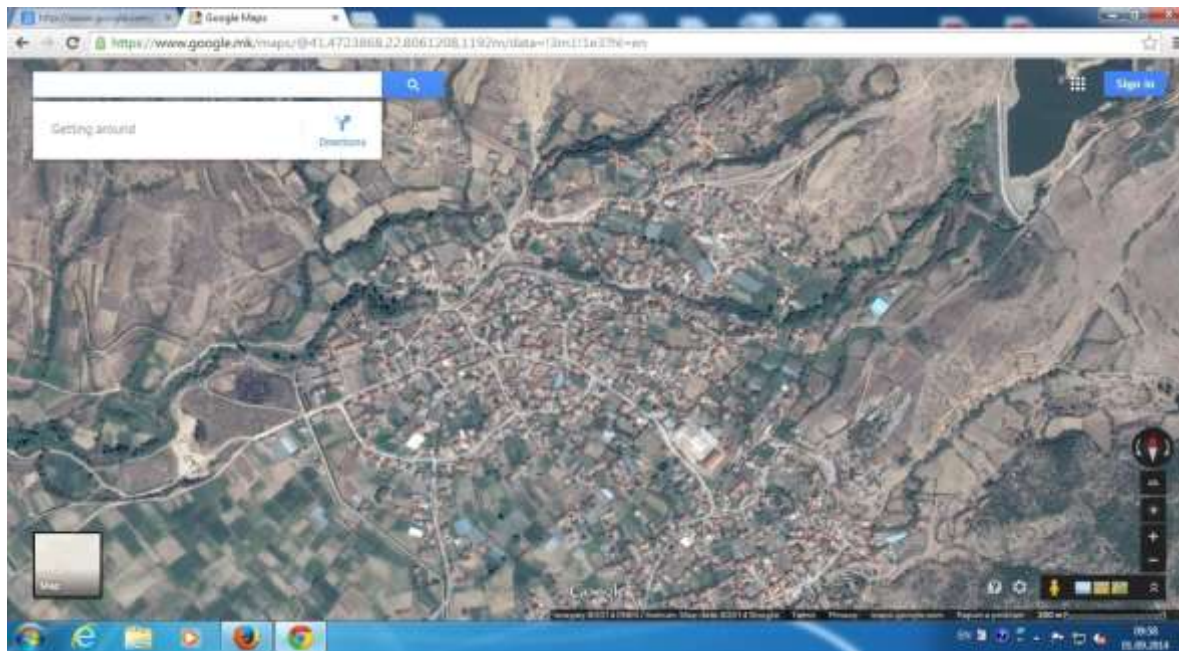
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на Училишен одбор	1. Љубица Стојчева – претседател 2. Ванѓа Мицкова – член 3. Милица Ѓоргиев – член 4. Танкица Димитриева-член 5. Пацка Иванова – член (од основачот) 6. Ванѓа Карабичакова- член (родител) 7. Десанка Ангелова – член (родител)
Членови на Советот на родители (име и презиме)	Ванѓа Карабичакова – претседател вкупен број - 37
Стручни активи (видови)	Македонски јазик; Математика и Физика; Странски јазици; Биологија и Хемија; Историја, Географија, Граѓанско образование, Етика, Информатика и техничко образование; Музичко и ликовно образование;

	Физичко образование; Одделенска настава: -Актив за прво одделение; -Актив за второ одделение; -Актив за трето одделение; -Актив за четврто одделение; -Актив за петто одделение;
Одделенски совети-број на наставници	Совет на предметни наставници – 22 Совет на одделенски наставници – 24
Членови на Училишниот-инклузивен тим (име и презиме)	1. Атанас Тасев - директор 2. Македонка Алачова – психолог 3. Ленче Ѓеорѓиева - педагог 4. Нада Стоилова – наставник во одделенска настава 5. Елица Витанова – наставник во предметна настава 6. Маја Трендова IIIб– родител 7. Десанка Ангелова IIIа- родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	Сите претседатели на паралелките- 37 ученици
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Сите претседатели на паралелките – 37 ученици
Ученички правобранител	/

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



Училишната зграда во Иловица е изградена 1.5.1988 година и истата е приклучена на водоводна мрежа од Брана Иловица, нема канализациона мрежа и има сопствено парно греење. Во рамките на ова основно училиште работат уште три подрачни училишта: ПОУ Турново (со двор од 4 167м², 10 училници, канцелариска и директорска просторија, просторија на стручна служба, санитарен јазол, ПУ Секирник (со училишен двор од 6 016 м², со пет училници, канцеларија и други помошни простории), ПУ Радово (со двор од 3 677 м², 5 училници, канцеларија, реконструиран внатрешен и надворешен ентериер).

2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	Четири (4)
Број на подрачни училишта	Три (3)
Бруто површина	13 963 м ²
Нето површина	1 926 м ²
Број на спортски терени	Три (3)
Број на катови	Една со 2 ката и 3 со 1 кат
Број на училници	Триесет и седум (37)
Број на помошни простории	осум (8)
Училишна библиотека, медијатека	две (2)
Начин на загревање на училиштето	парно, огревно дрво

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	18	m ²	4	
Кабинети	1	40 m ²	4	
Библиотека	1	24 m ²	4	
Медијатека				
Читална				
Спортска сала	1	650 m ²	4	
Канцеларии	2	56 m ²	4	
Училиштен двор	1	12 037 m ²	3	
Заеднички простор за прослави	/			
Кујна	/			
Трпезарија	/			
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
	2 графоскопи	
	2 LCD проектори	
	1 Мултифункционален уред	
	1 модел на човечкиот организам	
	3 касетофон	
	2 микроскопи	
	2 фотокопир	
	4 лаптопи	
	90 компјутери	
	8 ТВ приемници	
	6 радио приемници	
	5 печатачи	
	1 мултифункционален уред (скенер, печатар и фотокопир)	
	Компјутери од 1-3 одд 154	
	Компјутери од 4-9 одд 360	

Пред почетокот на оваа учебна година во рамки на проектот на МОН – Проект за унапредување на основното образование, во нашето училиште пристигна ново дополнување во делот на нагледни средства и опрема за природната група предмети, со што учениците и наставниците добија многу подобри, помодерни и постимулативни услови за учење и работа.

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	5000
2.	Лектури	1600
3.	Стручна литература	20
4.	Сериски публикации	/

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Реконструкција на училишната зграда во ООУ Иловица, кровна конструкција, вертикална и хоризонтална лимарија, енергетско-ефикасна фасада	m ²	Подобрување на просторот за реализирање на наставата, Заштеда на топлинска енергија и подобри услови за работа Подобрување на условите за работа во воспитно-образовниот процес.

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред . бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Година на стаж
1	Васка Трајкова	1985	Дипл.проф.по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		9
2	Наташа Кирова	1984	Дипл.проф.по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		13
3	Ванѓа Мицкова	1967	Дипл.проф.по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		29
4	Силвана Мелева	19	Дипл.проф.по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		6
5	Танкица Делева	19	наст. по одд. настава	ВСС	Одделенска настава		9
6	Снежана Енџекчева	1960	Дипл.проф.по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		37

7	Калина Коцева	1988	Дипл.проф. по одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		3
8	Нада Стоилова	1963	Дипл.проф.п о одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		20
9	Сузана Трајкова	1962	Дипл.проф.п о одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		22
10	Георги Христов	1959	наст. по одд. настава	ВШС	Одделенска настава		34
11	Антонија Митрева	1966	Дипл.проф.п о одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		26
12	Слободанка Стојчева	1960	Дипл.проф.п о одд. наст.	ВСС	Одделенска настава		24
13	Велика Дедејска	1962	Наст.по.одд. наст	ВШС	Одделенска настава		23
14	Атанас Тасев	1961	Дипл.проф.п о.одд.наст	ВСС	Одделенска настава		22
15	Емилија Котева	1966	Дипл.проф.п о.одд.наст	ВСС	Одделенска настава		7
16	Софија Стоилова	1962	Наст. по одд.наст	ВШС	Одделенска настава		33
17	Трајко Мицев	1959	Дипл.проф.п о.одд.наст	ВШС	Одделенска настава		38
18	Милева Гавровска	1962	Наст.по.одд. наст	ВШС	Одделенска настава		37
19	Катерина Кирова	1988	Дипл.проф.п о.одд.наст	ВСС	Одделенска настава		3
20	Блажо Ичев	1958	Наст.по.одд. наст	ВШС	Одделенска настава		41
21	Танкица Димитриева	1985	Дипл.проф.п о англиски ј.	ВСС	Одделенска настава		13
22	Соња Јанева	1990	Дипл.проф.п о англиски ј.	ВСС	Одделенска настава		3
23	Галаба Кирова	1991	Дипл.проф.п о англиски ј.	ВСС	Одделенска настава		6
24	Мехмет Чичек	1960	наст. по одд. Настава – турски ј.	ВШС	Одделенска настава		29
25	Зорица Пармачка Велински	1982	Дипл.проф.п о македон ј.	ВСС	Наставник по македонски јазик и библиотекар		12

26	Александар Бучев	1978	Дипл.проф.п о француски ј.	ВСС	Наставник по француски ј.		19
27	Наташа Стоилкова	1980	Дипл.проф. по македон. јаз.	ВСС	Наставник по македонски јазик		12
28	Елена Николова	1971	Дипл. Социолог	ВСС	Наставник по граѓанско образование		17
29	Јорданка Вангелова	1962	Наст. по биол. и хемија	ВШС	Наставник по биологија и хемија		29
30	Елица Витанова	1971	Дипл.проф.п о математика	ВСС	Наставник по математика		12
31	Снежана Атанасова	1964	Дипл. проф. по географија	ВСС	Наставник по географија		11
32	Георги Делев	1984	Дипл. проф. По историја	ВСС	Наставник по историја		10
33	Станкица Паланова	1980	Дипл. проф. по англиски ј	ВСС	Наставник по англиски јазик		18
34	Милица Ѓоргиев	1983	Дипл. проф. по англиски ј	ВСС	Наставник по англиски јазик		14
35	Киро Дрвошанов	1985	Дипл. проф. по ФЗО	ВСС	Наставник по ФЗО		9
36	Георги Манолев	1960	Наст. по технич. обр.	ВШС	Наставник по техничко обр.		38
37	Сања Црнаковска Јанев	1989	ПМФ - математика	ВСС	Наставник по математика		8
38	Јосе Јанев	1993	ПМФ - математика	ВСС	Наставник по математика		5
39	Македонка Ѓоргиева	1984	Дипломиран професор по географија	ВСС	Наставник по географија		2
40	Неда Ристоманова	1965	Дипл.проф. по македон. јаз.	ВСС	Наставник по македонски ј.		20
41	Драги Бусев ?	1956	Настав. По ликовно обр.	ВШС	Наставник по Ликовно обр.		37
42	Џока Бусев	1966	Дипл. проф. по физика	ВСС	Наставник по физика		10
43	Серафим	1973	Дипл. Проф.	ВСС	Наставник по		23

	Костов		По музичко обр.		музичко обр.		
44	Деса Бабамова	1962	Настав.по биологија и хемија	ВШС	Наставник по биологија и хемија		34
45	Душко Цонкиновски	1963	Дипл.проф.п о ФЗО	ВСС	Наставник по ФЗО		33
46	Елисавета Мирчева	1983	Дипл.проф.п о македонски ј.	ВСС	Наставник по македонски ј.		9
47	Слободка Стојкова	1967	Дипл.проф.п о филозофија	ВСС	Наставник по Запознавање на религии		16
48	Македонка Алачова	1986	Дипломиран психолог	ВСС	Психолог		8
49	Ленче Ѓеорѓиева	1971	Дипломиран педагог	ВСС	Педагог		22
50	Јосип Ширик	1992	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	ВСС	Наставник по ФЗО		2
51	Димче Манчев	2000	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	ВСС	Наставник по ФЗО		0
52	Виолета Минова	1970	Диплом.проф. по одд. настава	ВСС	Одделенска настава		26

3.2. Податоци за раководните лица

Ред . Број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1	Атанас Тасев	1961	Диплом. проф. по одд. настава	ВСС	Директор		22
2	Софија Митрова	1971	Дипл. проф. по	ВСС	Помошник на директор		21

			англиск јазик				

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред · Број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо- вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред · Број	Име и презиме	Годи на на раѓа ње	Звање	Степен на образо- вание	Работно место	Години на стаж
1	Софче Јовчева	1965	секретар	Средно	Секретар	34
2.	Ристо Назов	1962	Више Земјодел ско	ВШС	Домакин	23

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред · број	Име и презиме	Годин а на раѓањ е	Звање	Степен на образо- вание	Работно место	Годин и на стаж
1	Велко Ѓоргов	1974	Основно обр.	Основно	Хаус мајстор	18
2	Марија Караиванова	1970	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	18
3	Ристо Андонов	1972	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	3
4	Ленче Стојанова	1980	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	3

5	Венерка Илиева	1966	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	34
6	Крсте Станишев	1966	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	14
7	Ванчо Чолаков	1967	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	13
8	Никола Бојаџиски	1976	Основно обр.	Основно	Хигиеничар	9
9	Даниела Димова	1987	Средно обр.	Средно	Хигиеничар	1

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупн о	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонц и		Албанц и		Турци		Срби		Роми		други	
		М	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	М	ж	м	ж
Број на вработени	63	21	41			1							
Број на наставен кадар	47	16	30			1							
Број на воспитувач и													
Број на стручни соработниц и	3		3										
Администра -тивни работници	2	1	1										
Помошно- технички кадар	9	5	4										
Директор	1	0	1										

Помошник директор	1	0	1										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)													

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	
Високо образование	40
Виша стручна спрема	13
Средно образование	2
Основно образование	8

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	6
31-40	18
41-50	14
51-60	23
61 – пензија	2

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Од д.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	35												
II	4	38												
III	4	34												
I-III	11	107												
IV	5	45												
V	6	43												
IV-V	11	88												
VI	4	39												
VII	4	50												
VI-VII	8	89												
VIII	4	35												
VII-VIII	8	85												
IX	4	45												
VIII - IX	8	80												
VI-IX	16	178												
I-IX	38	363												

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Врз основа на Законот за основно образование бр.161/19 во член 109 став (2) е наведено дека директорот е одговорен за материјално-финансиското работење на училиштето. Средствата со кои располага училиштето се обезбедуваат од Буџетот на РСМ и преку општина Босилово (сектор за финансии) се префрлуваат на сметките со кои располага училиштето. На почетокот на секоја тековна година директорот прави Финансов годишен план врз основа на средствата кои се наменети за училиштето. Според големината на средствата се планираат најпрвин месечните расходи, неопходни за непречена работа на училиштето. Дел од планираните средства директорот ги наменува за одржување на училниците и купување опрема потребна за осовременување на наставата и подобрување на просторот за работа. За обезбедување огревно дрво и превоз за учениците, основачот на училиштето реализира групна јавна набавка за сите три училишта на ниво на општина Босилово.

На крајот од годината се прави завршна сметка од страна на книговодството кое ја води книговодствената евиденција цела година, се дава на увид на Училишниот одбор и на крајот се предава на разгледување на Советот на општината каде директорот дава образложение за сите приходи и расходи кои се направени во текот на целата година.

5. Мисија и визија

– Мисија

Го поттикнуваме учењето и личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците преку создавање услови кои овозможуваат етничка интеграција и здрава училишна средина.

– Визија

Сакаме нашето училиште да биде средина во која учениците, наставниците и родителите ќе имаат партнерски односи и заеднички цели, ќе работиме и живееме едни со други без предрасуди и поделби на етничка припадност.

Од тука произлегува дека средниот успех од IV до V одд, односно на ниво на училиште е 4,30 за разлика од минатата учебна година кога бил 4,22 и е поголем од минатата учебна година за 0,08.

Средниот успех од VI-IX одделение на ниво на училиште е 4,04, а минатата година беше 3,89 и е поголем за 0,15.

Средниот успех од IV до IX одд, односно на ниво на училиште е 4,17, и е поголем од минатата учебна година за 0,13. Тоа може да се види од следната

Табела бр. 1 (IV до IX одд.)

Годишен успех во учебната:	Среден успех на ниво на училиште
2017/18	4.19
2018/19	4.10
2019/20	4,04
2020/21	4,05
2021/22	4,17

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

Учебната година започна на 01.09.2021 година, а заврши на 10.06.2022 година. Според постоечката евиденција и документација, училиштето има реализирано 180 наставни денови за сите ученици од прво до деветто одделение. Изминатата учебна година училиштето покажа задоволителни резултати во своето работење. Успехот изразен во бројки на ниво на училиште е 4,17 и е поголем од минатата учебна година за 0,13 и така прикажан си има своја сопствена тежина, значајност, големина и вредност, што зборува за посветеноста на целиот наставен кадар во постигнувањето што повисоки резултати од наставниот процес. Задолжителната настава беше организирана според наставниот план и програма, почитувајќи ги, пред сè, новите наставни планови и програми. Дополнителната настава се организираше според наставни програми изготвени од наставниците за сите ученици кои не беа во состојба да ја следат динамиката на наставниот процес. Со нив се работеше индивидуално и групно. Додатната настава се организираше за сите оние ученици кои покажуваат афинитети и интереси кон одделни наставни предмети и подрачја. Работата со овие ученици придонесе во минатите учебни години голем број наши ученици да освојат вредни награди на регионалните натпревари низ државата.

Во почетокот на учебната година е донесена Годишната програма за работа на училиштето, која е разгледана од Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор. Истатата беше поднесена на усвојување на ниво на Советот на општината и усвоена во текот на месец септември 2021 година, за минатата учебна година.

За успешна реализација на наставата, сите наставници изработија годишни, глобални, тематски и дневни планирања.

8. Подрачја на промени, приоритети и цели

Општествените промени наметнуваат и промени во образованието. Промените во образованието наложува нови содржини кои бараат нови начини на работа, нови погледи, верувања, и однесувања на вработените во училиштето. Исто така, имајќи го предвид постојаното менување на потребите на учениците се менуваат и карактеристиките на воспитно – образовниот систем. Училиштето, освен потребите на учениците, треба континуирано да ги следи и потребите како воспитно – образовна институција. Потребите на училиштето се условени со остварување на мисијата и дефинирање на визијата. Со дефинирањето на визијата, училиштето пристапи кон утврдување на подрачја во кои е потребно да се направат промени.

Приоритетно подрачје на промени	1. Негување на ново и ефективно училиште – воспоставување позитивна клима				
Задачи	1 Вклученост и едукација на родителите за поефикасна соработка со училиштето				
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) - 1. Вклученост на родителите во животот и работата на училиштето; 2. Едукација на родителите за поефикасна соработка со училиштето; 3. Поголема промоција на	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)- Успешно реализирани активност и Еколошко уредување на училишните дворови, Негување на ново и ефективно	Носители на активностите-Тимови	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално) – во текот на учебната 2022/23 година	Ресурси (човечки, финансиски, материјални) – Обука	Тим за следење на реализацијата на активностите – Директор, помошник директор, педагог, психолог, наставници

училишните постигања во локалната средина и пошироко.	о училиште - воспоставување на позитивна клима во училиште то				
Приоритетно подрачје на промени	2. Естетско уредување на училишните дворови				
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) – Подобрување на условите во училиштето и училишниот двор; Училиштето учениците да го чувствуваат како втор дом; Подобрување на естетскиот изглед на училишниот двор, Редовна и непречена комуникација на родителите со учениците, наставниците и другите вработени во училиштето; Ефективно управување со отпадот, едукација на учениците за унапредување на односот спрема околината - Подобрено однесување на учениците и зголемена информираност на родителите, Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) – Еколошко уредување на училишните дворови, Задоволни родители, промоција на училиштето, Естетско уредено училиште, Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)- Поголем број на средби со родителите и известување за тековните активности во училиштето, како и за успехот и поведението на нивните деца, (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)- Обезбедување на финансиски средства;Спроведување на активности;					
Активности - Соработка на училиштето со родителите Едукација на вработените и учениците за унапредување на односот спрема околината, ефективно управување со отпад	Индикатори за успех – Задоволни родители, наставници и ученици; Добра соработка со родителите; Взаемна почит, соработка и доверба	Носители на активностите - Тимови	Временска рамка за имплементација – Во текот на целата учебна година	Ресурси – Средби со родители ; Спроведување акции;	Тим за следење на реализацијата на активностите- Директор , помошник директор, педагог и психолог ; Совет на родители ; Училишен одбор;

Вклучување на активности по Граѓанско образование - Подрачја на промени, приоритети и цели

Со цел - зајакнување на демократската клима во училиштето, Да се поттикне одговорност кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата, Да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за промена, во текот на учебната 2022/23 година, ќе се спроведат активности за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

Можни активности за организирање на активности на Граѓанско образование:

21 Септември- Меѓународен ден на мирот (да се засадат дрвца во дворот), Организирање хуманитарни акции, Промовирање мерки за заштита на Ковид -19, Исцртување игри во училишниот двор, Дебата за носење униформа, Организирање спортски активности и натпревари, Да се одбележи пешачки премин блиску до училиштето, Теми за екологија, справување со насилство, дискриминација, сајбер-насилство – стоп, Што сакам да променам во моето училиште, Постери на тема Стоп за сајбербулингот, Пораки за толеранција, Стоп за корупцијата, Презентација на болестите на зависност, Организирани хуманитарни акции, Одбележување на 20 ноември преку презентација на детските права, Организирање работилници со педагог и психолог.

7.1. План за евалуација на акциските планови

-Одговорни за следење - директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители;

-Критериум за успех -

- Унапредување на професионалните компетенции на наставниците, стручната служба и директорот;
- Прилагодување на наставата според потребите на сите учениците;
- Редовна и неперечена комуникација на родителите со учениците, наставниците и другите вработени во училиштето;
- Подобрено однесување на учениците и зголемена информираност на родителите;
- Подобрување на условите во училиштето;
- Училиштето учениците да го чувствуваат како втор дом;

-Инструменти -

- Листи за следење на наставниците, стручна служба и директор;
- Анкетни прашалници
- Градежни активности

-Индикатори за успешност -

- Успешно реализирани часови со примена на знаењата од обуките;
- Успешно реализирани активности,
- Задоволни родители, наставници и ученици;
- Добра соработка со родителите;
- Взаемна почит, соработка и доверба;

Повратна информација

-Со самата реконструкција на училиштето учениците ќе имаат подобри услови за следење на наставата;

-Преку зголемување на соработката на училиштето со родителите, се зголемува взаемната почит и меѓусебната доверба;

Во текот на учебна година училиштето ќе ја следи реализацијата на поставените цели и задачи, и ќе го вреднува нивниот квалитет. Преку планот за собирање податоци ќе се регулира начинот и методите на собирање, и кои податоци ќе се собираат. Во евалуацијата ќе бидат опфатени сите учесници во животот и работата на училиштето (ученици, вработни и родители). Планот за евалуација претставува користење на квалитативни и квантитативни техники, како и разни постапки, форми, методи и инструменти, а кои се прецизно разработени со носители на активности, како и нивна динамика.

Критериум за успех	Инструменти	Динамика	Носители	Индикатор
1. Постигнување поголеми успеси на учениците	Разговори; Евидентни листови; Извештаи; Анкетни листови; Анализи	Во текот на учебната година	Наставници; Педагог; Психолог; Директор; Ученици	Поголем успех на учениците; Меѓусебно разбирање и почитување; Меѓусебна поддршка, Позитивна социо – емоционална клима во училиштето
2. Подобрување на училишната клима, и меѓусебна доверба на наставници и родители	Анкети; Извештаи од родителски состаноци; Разговори;	Во текот на учебната година	Наставници; Педагог; Психолог; Директор; Ученици	Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

I ПОЛУГОДИЕ																															
СЕПТЕМВРИ							ОКТОМВРИ							НОЕМВРИ							ДЕКЕМВРИ										
рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н
I	5	6	7	8	9	10	11	V	3	4	5	6	7	8	9	X	31	1	2	3	4	5	6	XIV	5	6	7	8	9	10	11
II	12	13	14	15	16	17	18	VI	10	11	12	13	14	15	16	XI	7	8	9	10	11	12	13	XV	12	13	14	15	16	17	18
III	19	20	21	22	23	24	25	VII	17	18	19	20	21	22	23	XII	14	15	16	17	18	19	20	XVI	19	20	21	22	23	24	25
IV	26	27	28	29	30			VIII	24	25	26	27	28	29	30	XIII	21	22	23	24	25	26	27	XVII	26	27	28	29	30	31	
V								IX								XIV								XVIII							
8-ми Септември -Ден на независноста							11-ти Октомври -Ден на народното востание 23-ти Октомври -Ден на Македонската револуционерна борба							8-ми Декември Св. Климент Охридски																	

II ПОЛУГОДИЕ																															
ЈАНУАРИ							ФЕВРУАРИ							МАРТ							АПРИЛ										
рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н
							1	XXXI			1	2	3	4	5	XXXV			1	2	3	4	5	XXXIX						1	2
	2	3	4	5	6	7	8	XXXII	6	7	8	9	10	11	12	XXXVI	6	7	8	9	10	11	12	XXXIX	3	4	5	6	7	8	9
XIX	9	10	11	12	13	14	15	XXXIII	13	14	15	16	17	18	19	XXXVII	13	14	15	16	17	18	19	XXXI	10	11	12	13	14	15	16
XX	16	17	18	19	20	21	22	XXXIV	20	21	22	23	24	25	26	XXXVIII	20	21	22	23	24	25	26	XXXII	17	18	19	20	21	22	23
XXI	23	24	25	26	27	28	29	XXXV	27	28						XXXIX	27	28	29	30	31			XXXIII	24	25	26	27	28	29	30
XXII	30	31																						XXXIV							
МАЈ							ЈУНИ							14-ти Април Велики петок 17-ти Април Втор ден Велигден 21-ви Април Рамазан Бајрам																	
рабоча седмица	п	в	с	ч	п	с	н	рабоча седмица	п	в	с	ч	п								с	н									
XXXIII	1	2	3	4	5	6	7	XXXVII				1	2								3	4									
XXXIV	8	9	10	11	12	13	14	XXXVIII	5	6	7	8	9								10										
XXXV	15	16	17	18	19	20	21	2-ри Јуни Петок пред Духовден																							
XXXVI	22	23	24	25	26	27	28																								
XXXVII	29	30	31																												
1-ви Мај Ден на трудот 24-ти Мај Св. Кирил и Методиј																															

I ПОЛУГОДИЕ							II ПОЛУГОДИЕ						
п	в	с	ч	п	с	Вкупно	п	в	с	ч	п	с	Вкупно
17	17	17	18	18	87		17	18	18	21	18	93	
18	18	18	21	18	93		35	35	35	39	36	180	

	П	В	С	Ч	П	Всего	
I ПОЛУГОДИЕ	17	17	17	18	18	87	
II ПОЛУГОДИЕ	18	18	18	21	18	93	
ВКУПНО	35	35	35	39	36	180	

ЛЕГЕНДА	
Број на работна седмица	
Празници неработни денови	
Зимски распуст	
Неработни денови	

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

Одделение	Машки	Женски	Вкупно	Одд. наставник	Број на часови
ИЛОВИЦА (I – V)					
Ia	4	5	9	Виолета Миова	21
Iб	4	4	8	Нада Стоилова	21
IIa	5	3	8	Сузана Трајкова	21
IIб	5	4	9	Георги Христов	21
IIIa	5	3	8	Васка Божинова	21
IIIб	6	3	9	Наташа Кирова	21
IV a	11	4	15	Ванѓа Мицкова	21
IVб	10	3	13	Силвана Мелева	21
Va	5	4	9	Танкица Делева	21
Vб	2	4	6	Снежана Енџекчева	21
Вкупно	57	37	94		
ИЛОВИЦА (VI – IX)					
VIa	3+1	4+1	9	Наташа Стоилкова	
VIб	4+2	6	12	Елена Николова	
VIIa	8	10	18	Јорданка Вангелова	
VIIб	8	7	15	Елица Витанова	
VIIIa	2	6	8	Снежана Атанасова	
VIIIб	3	5	8	Георги Делев	
IXa	6	5	11	Александар Бучев	
IXб	4	4	8	Зорица П. Велински	
Вкупно	41	48	89		
ИЛОВИЦА (турски наставен јазик)					
I	/	/	/	/	
II	/	2	2	Чичек Мехмет	21
III	1	1	2	Чичек Мехмет	21
IV	3	2	5	Чичек Мехмет	21
V	1	3	4	Чичек Мехмет	21
Вкупно	5	8	13		
ИЛОВИЦА (I – IX)					
Вкупно	103	93	196		
ТУРНОВО (I – V)					
I	2	/	2	Слободанка Стојчева	21
II	1	1	2	Антонија Митрова	21
III	1	1	2	Антонија Митрева	21
IV	3	1	4	Слободанка Стојчева	21
V	4	1	5	Велика Дедејска	21
Вкупно	11	4	15		
ТУРНОВО (V – IX)					
VIa	5	4	9	Горги Манолев	
VIb	6	3	9	Македонка Горгиева	
VIIa	6	3	9	Џока Бусев	
VIIб	4	4	8	Јосе Јанев	
VIIIa	5	5	10	Неда Ристоманова	
VIIIб	6	3	9	Елисавета Мирчева	
IXa	4	8	12	Милица Горгиев	
IXб	8	6	14	Киро Дрвошанов	
Вкупно	44	36	80		
ТУРНОВО (I – IX)					
Вкупно	55	40	95		
СЕКИРНИК (I – V)					
I	3	2	5	Софија Стоилова	21
II	3	5	8	Емилија Котева	21
III	2	4	6	Весна Панова	21
IV	/	2	2	Емилија Котева	21
V	2	4	6	Весна Панова	21
Вкупно	10	17	27		
РАДОВО (I – V)					
I	6	5	11	Трајчо Мицев	21
II	6	2	8	Калина Коцева	21
III	2	5	7	Блажо Ичев	21
IV	2	4	6	Милева Гавровска	21
V	4	9	13	Катерина Кирова	21
Вкупно	20	25	45		
Вкупно на ниво на училиште	188	175	363		

Распоред на часови по предмети и одделенија за 2022/2023-година

	Наставник	Наставен предмет	Одделение	Број на час.	Класен раководител	Вкупно
1.	Ѓорѓи Манолев	Т.О	Va/б, Vт -Иловица V Турново V Радово V Секирник	6 2 2 2	Vla- Турново	+1
			VI Иловица VI Турново	2 2		
		ТО	VIII изборен Иловица, Турново	8		25 часа
2.	Александар Бучев	Француски ј.	VI – IX Турново Иловица	32	IX а Иловица	33часа
3.	Елисавета Мирчева	Македонски ј.	библиотека	10	Турново	
			VIIIб	4	VIIIб Турново	+1
			IXб	4		
			VIII Моноспит	4		23 часа
4.	Нов	Ликовно образ.	VI-IX Турново	8		
			VI – IX Иловица	8		
			IX а Проекти Иловица; IXа, IXб Турново	6		22 часа
5.	Серафим Костов	Музичко образ.	VIIб, VIIIб, IXа, IXб, Турново	4		
			Vla/б; VIIa/б, Ило.	4		
			VIIIa/б, Иловица IX а/б Иловица	4		
		Хор	Илов/Турново	3		
		Оркестар	Илов/Турново	3		
		Вештини на живеење	VIIa Иловица VIIa Турново	2 2		
		Изборен Таци и ора	IXб Иловица	2		24 часа
6.	Елица Витанова	Математика	Vla, VIб Иловица	10	VIIбИловица	+1
			VIIб, VIIa ,VIIIб Иловица	12		23часа
7.	Јосе Јанев	Математика	VIб, VIIб Турново	9	VII бТурново	+1
			VIIa Иловица	4		
			IXа, IXб Иловица	8		
		Природни науки	V -Турска	2		
			V Радово	2		26часа
8.	Сања Ц.Јанев	Математика	VI а Турново	5		
			VII аТурново	4		
			VIIIa, VIIIб Турново	8		
			IXа ,IXб Турново	8		25часа
9.	Снежана Атанасова	Географија	VI а/б Иловица	4	VIIIa Иловица	+1
			VII а/б Иловица	4		
			VIIIa/б Иловица	4		
			IX а/б Иловица	4		

			VI a,VIIa,VIIb,VIIIa Турново	8		25 часа
10	Македонка Георгиева	Географија	VIб Турново	2	VIб Турново	+1
			VIIIb Турново	2		
			IX а/б Турново	4		
		?	VI Моноспитово	2		
			VII а/б Моноспит.	4		
			VIII а/б Моноспит.	4		
			IX а/б Моноспит.	4		23 часа
11	Горги Делев	Историја	VI а/б Иловица	4	VIIIб Иловица	+1
			VII а/б Иловица	4		
			VIIIa/б Иловица	4		
			IX а/б Иловица	4		
			VIIa,IXa/б Турново	6		
		Иновации	IX а/б Иловица	2		25 часа
12	Лена Андонова	Историја	VIa/b Турново	4		
			VIIb Турново	2		
			VIIIa/b Турново	4		10 часа
13	Стамен Иванов	Информатика	VI а/б Иловица	4		
			VII а/б Иловица	2		
			VI а/б Турново	4		
			VII а/б Турново	2		12 часа
14	Деса Бабамова	Биологија	VII а/б Турново	4		
			VIIIa/б Турново	4		
			IXa/b Турново	4		
		Хемија	VIIIa/б Турново	4		
			IX а/б Турново	4		
		Природни науки	VI а/б Турново	4		24 часа
15	Љубинка Арапова	Природни науки	V Секирник V Турново	2 2		4 часа
16	Душко Цонкиновски	Ф 3 О	VI а/б Иловица	6		
			VII а/б Иловица	6		
			VIIIa/б Иловица	6		
			IX а/б Иловица	6		24 часа
17	Кире Дрвошанов	Ф 3 О	VI а/б Турново	6	IX а Турново	+1
			VII а/б Турново	6		
			VIIIa/б Турново	6		
			IXa/IXb Турново	6		25 часа
18	Џока Бусев	Физика	VIIIa/б Иловица	4	VIIa Турново	
			IX а/б Иловица	4		
			VIIIa/б Турново	4		
			IXa/бТурново	4		
			Босилово	10		27 часа
19	Елена Николова	Запознавањ	VI а/б Иловица	4	VIb Иловица	+1

		е на религии				
		Етика	VII а/бИловица	2		
		Граѓанско обр	VIIIa/б Иловица	2		
		Граѓанско обр	IX а/б Иловица	2		
		Граѓанско обр. Турново	VIIIa/б, IXa/б Турново	4		
		Етика	VII Босилово	2		
		Граѓанско обр	VIII, IX Босилово	5		22часа
20	Кристина Панајотов	Иновации	IX а/б Турново	2		
21	Ленче Велкова	Музичко обр	VI а/бТурново	2		
			VIIa Турново	1		4 часа
			VIIIa Турново	1		
22	Зорица Пармачка Велинска	Библиотека	Иловица	10	IXб Иловица	+1
		Македонски ј.	VII а/б Иловица	8		
			IX б Иловица	4		
			V Турска	2		
			ЕСАРУ	3		28часа
23	Наташа Стоилкова	Македонски ј.	VI а/б Иловица	8	VIa Иловица	+1
			VIIIa/b Иловица	8		
			IX а Иловица	4		
			IV Турска п.	2		23часа
24	Неда Ристоманова	Македонски ј.	VI а/б Турново	8	VIIIa Турново	+1
			VIIa/b Турново	8		
			VIIIa Турново	4		
			IX аТурново	4		25часа
25	Јорданка Вангелова	Биологија	VII а/бИловица	4	VIIa Иловица	+1
			VIIIa/б Иловица	4		
			IX а/б Иловица	4		
		Хемија	VIIIa/б Иловица	4		
			IX а/б Иловица	4		
		Природни науки	VI а/б Иловица	4		25часа
26	Слободка Стојкова	Запознавањ е на религии	VI а/б Турново	4		
		Етика	VII а/бТурново	2		
		Вештини на живеење	VIIбТурново	2		
		Запознавањ е на религии	Босилово и Петралинци	6		
		Етика	VII Моноспит	2		
		Граѓанско обр	VIIIa Моноспит	1		
			IXa/b	2		
		Запознавањ е на религии	VI Моноспитово	4		23 часа
27	Надица Ристиќ Моноспитово	Природни науки	Va/Vб Иловица	4		
		Вештини на живеење	VII бИловица	2		6 часа

28	Станкица Паланова	Англиски ј.	VI а/б Иловица	6		
			VII а/б Иловица	6		
			VIIIa/б Иловица	6		
			IX а/б Иловица	6		24 часа
29	Милица Ѓоргиев	Англиски ј.	VI а/б Турново	6	IXaТурново	+1
			VII а/б Турново	6		
			VIIIa/b Турново	6		
			IXa/b Турново	6		25часа
30	Танкица Димитриева	Англиски ј.	Ia Иловица	2		
			IIa/б Иловица	4		
			IIIa/б Иловица	6		
			IVa/б Иловица	6		
			Va/б Иловица	6		24 часа
31	Соња Јанева	Англиски ј.	I Турново	2		
			II Турново	2		
			IIIТурново	3		
			IVТурново	3		
			V Турново	3		
			I,II,III,IV,VРадово	13		26 часа
	Елена Ристов	Англиски ј.	Ib Иловица	2		
			I-V Турска парал.	3		5часа
32	Софија Митрова	Англиски ј.	I Секирник	2		
			II Секирник	2		
			IIIСекирник	3		
			IVСекирник	3		
			VСекирник	3		13 часа
33	Васка Божинова	Одд. настава	IIIa		IIIa Иловица	21
34	Наташа Кирова	Одд. настава	IIIб		IIIб Иловица	21
35	Ванѓа Мицкова	Одд. настава	IV а		IV а Иловица	21
36	Силвана Мелева	Одд. настава	IVб		IV б Иловица	21
37	Танкица Делева	Одд. настава	Va		VaИловица	21
38	Снежана Енџекчева	Одд. настава	Vб		VбИловица	21
39	Виолета Минова	Одд. настава	Ia		Ia Иловица	21
40	Нада Стоилова	Одд. настава	Iб		Iб Иловица	21
41	Сузана Трајкова	Одд. настава	IIa		IIa Иловица	21
42	Ѓорги Христов	Одд. настава	IIб		IIбИловица	21
43	Чичек Мехмет	Одд. настава	II,III,IV,V		Иловица	21
44	Антонија Митрева	Одд. настава	II-III		Турново	21
45	Слободанка	Одд.	I,IV		Турново	21

	Стојчева	настава				
46	Велика Дедејска	Одд. настава	V		Турново	21
47	Трајко Мицев	Одд. настава	I		Радово	21
48	Милева Гавровска	Одд. настава	IV		Радово	21
49	Катерина Кирова	Одд. настава	V		Радово	21
50	Блажо Ичев	Одд. настава	III		Радово	21
51	Весна Панова	Одд. настава	III, V		Секирник	21
52	Емилија Котева	Одд. настава	II, IV		Секирник	21
53	Софија Стоилова	Одд. настава	I		Секирник	21
54	Јосип Ширик	ФЗО	I-IV Иловица I-IV Радово	12 12		21
55	Димче Манчев	ФЗО	Турново III-IV Секирник III-IV	6 6		12
56	Калина Коцева	Одд. настава	II одд		Радово	21

8.3. Работа во смени

Во учебната 2022/2023 година во нашето училиште наставата ќе се изведува во една смена, односно од I до IX одделение наставата ќе се одвива од 7:30 до 13:00 часот. Во училиштето се организираат следните видови на настава: задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски Јазик	Српски Јазик	Босански јазик
Број на паралелки	37		1		
Број на ученици	396		16		
Број на наставници	49		1		

8.5. Проширена програма

Во нашето училиште нема продолжен престој за ученици од различни одделенија и паралелки.

8.6. Комбинирани паралелки

Број на паралелки	Подрачно училиште	Комбинации по одделенија	Одделенски раководител	Број на ученици
1.	ПУ Турново	прво и четврто (I и IV)	Слободанка Стојчева	2+4=6
2.	ПУ Турново	второ и трето (II и III)	Антонија Митрева	2+2=4
3.	ПУ Секирник	трето и петто (III и V)	Весна Панова	6+6=12
4.	ПУ Секирник	второ и четврто (II и IV)	Емилија Котева	8+2=10
5.	ООУ Иловица турска паралелка	второ, трето, четврто, петто (II,III,IV,V)	Мехмет Чичек	2+2+5+4=13

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителен прв странски јазик за учениците од I-IX одделение е англиски јазик, додека пак задолжителен втор странски јазик за учениците од VI-IX одделение е француски јазик.

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

Од учебната 2019/2020 год. за учениците од прво до петто одделение наставата по физичко и здравствено образование, покрај нивните одделенски наставници, требаше да ја реализира и наставник по физичко образование. Тандем настава започна да се реализира пред минатата учебна 2020/2021 година, за учениците од прво и второ одделение, истото се продолжи и минатата учебна година со второ и трето одделение, а за прво одделение се чека одобрување за вработување на нов стручен наставник по физичко и здравствено образование кој заедно со нивните одделенски раководители ќе ја реализираат наставата во учебната 2022/23 година.

Ред. Бр	Одделение / училиште	Одделенски раководител	Наставник по физичко и здравствено образование	бр. На часови неделно
---------	----------------------	------------------------	--	-----------------------

		Тандем		
1	Четврто (IV-а) Иловица	Ванѓа Мицкова	Наставник по ФЗО	3
2	Четврто (IV-б) Иловица	Силвана Мелева		3
3	Трето (III) Турска паралелка	Мехмет Чичек		3
4	Четврто (IV) ПУ Турново	Слободанка Стојчева		3
5	Четврто (IV) ПУ Секирник	Емилија Котева		3
6	Четврто (IV) ПУ Радово	Милева Гавровска		3
7	Трето (III-а) Иловица	Васка Трајкова		3
8	Трето (III-б) Иловица	Наташа Кирова		3
9	Трето (III) Турска паралелка	Мехмед Чичек		3
10	Второ-Трето (II-III) ПУ Турново	Антонија Митрева	Наставник по ФЗО	3
11	Трето- петто (III-V) ПУ Секирник	Весна Панова	Наставник по ФЗО	3
12	Трето (III) Радово	Блажо Ичев	Наставник по ФЗО	3

8.9. Изборна настава

Изборната настава во оваа учебна година ќе се реализира врз основа на извршеното анкетирање на учениците кое се спроведе во месец во месец јуни 2022 година. Според спроведените анкети оваа година во нашето училиште ќе се изучуваат следните изборни предмети:

Изборни предмети за учебната 2022-2023 година	
IV-V одделение	Цртање, сликање, вајарство; Финансиска писменост
VI одделение	Запознавање на религиите
VII одделение	Вештини на живеење
VIII одделение	Техничко образование
IX одделение	Проекти од ликовна уметност, Танци и народни ора

Во оваа учебна 2022/23 година за учениците од четврто и петто одделение ќе се реализираат слободни изборни предмети, а од страна на БРО е донесен Водич за слободни изборни предмети, според кој ќе бидат избрани СИП кои ќе се изучуваат.

8.10. Дополнителна настава

За учениците кои заостануваат во совладувањето на наставните содржини во редовната настава се организира дополнителна настава, која има за цел да им овозможи полесно совладување на наставните содржини кои им создаваат потешкотии на учениците. Образовните групи за дополнителна настава ќе се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога ќе се појават одредени слабости кај поедини ученици. Дополнителната настава за одреден ученик се реализира врз основа на барање од страна на ученикот, неговиот родител или старател или по проценка од страна на наставникот. За потребата од посета на одреден ученик на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот во рок од 3 дена од констатирањето на потребата. Оваа настава ќе се реализира во текот на целата учебна година, по завршувањето на часовите одредени за задолжителната настава. Реализацијата на дополнителната настава се евидентира во дневникот на паралелката и е дел од Годишниот глобален план на секој наставник.

8.11. Додатна настава

За учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат значителни резултати по одделни предмети се организира додатна настава. Додатната настава има за цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата по одреден предмет, поттикнување на интересите и способностите на учениците. Оваа настава ќе се реализира во текот на целата учебна година, по завршувањето на часовите одредени за задолжителната настава. Додатната настава секој наставник е должен да им ја презентира на учениците, а учениците одлучуваат дали истата ќе ја посетуваат или не. Реализацијата на додатната настава се евидентира во дневникот на паралелката и е дел од Годишниот глобален план на секој наставник. Училиштето изготвува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и истиот го објавува на огласна табла.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Надарените и талентирани 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 високите постигнувања во областа на природните науки, математика, јазици, додека пак талентираноста се однесува на постигнувањата во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и

спорт. Доколку постојат такви ученици наставникот по одреден предмет е должен да изготви индивидуализирана програма за работа со надарени и талентирани ученици. Програмата наставникот ја реализира преку слободни ученички активности (СУА), воннаставните активности, работа со секции итн. Тие ученици учествуваат на разни општински, регионални и државни натпревари

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Доколку во училиштето учат ученици со посебни образовни потреби, тогаш за нив се изготвува индивидуализирана програма за деца со посебни образовни потреби. Секој наставник наставните содржини од наставната програма ги адаптира за учениците со посебни образовни потреби. Индивидуализираните програми за секој ученик со посебни образовни потреби се изготвуваат во соработка со наставникот, психологот, педагогот и родителот на ученикот.

Во училиштето постои и инклузивен тим, кој има изготвено своја Програма за работа

8.14. Теторска поддршка на учениците

Во нашето училиште нема ангажирано тетори.

8.15. План на образовниот медијатор

Во нашето училиште нема ангажирано образовен медијатор.

9. Воннаставни активности

Воннаставните активности на училиштето претставуваат интегрирано, и мошне значајно подрачје во вкупната воспитно – образовна дејност на училиштето. Поаѓајќи од сознанието дека оваа подрачје допринесува за развивање и зголемување на склоностите и интересите на учениците кои ги пројавуваат, за зајакнување на вредностите на моралната култура, за поттикнување на естетските вкусови и желби, се со цел за здрав физички и умствен развој. Задачите и дидактичката функција на воннаставните активности ќе бидат:

- Да се поттикнува, и негува детската љубопитност, да се развиваат сознајните способности, и креативноста на учениците;
- Развивање на мотивите, и условите за афирмирање на личноста на ученикот;
- Проширување на знаењата во одделни подрачја;
- Развивање на натпреварувачки дух, и постигнувања на подобри резултати;
- Развивање на трудољубивоста и одговорноста при работа;
- Развивање другарски однос меѓу учениците, и свест за колективен живот;
- Непосредна помош за учениците кои заостануваат во учењето.

9.1. Училишни спортски клубови

Нашето училиште секоја година учествува со свои екипи кои се застапени во Општинската лига на училиштен спорт и тоа во фудсал, кошарка и одбојка. Реализатори се наставниците по физичко и здравствено образование во училиштето. Тие вршат селекција на учениците кои се талентирани во одделни спортови и на тој начин ги одбираат најдобрите ученици за училишните екипи. Натпревартите од Општинската лига се реализираат согласно однапред изготвен распоред, односно календар.

9.2. Секции/Клубови

Учениците се организирани во секции со цел да ги покажат своите квалитети и вештини по одделни предмети. Секциите се одржуваат еднаш неделно, според распоредот што е утврден на ниво на училиштето. Учениците се запишуваат на список во одделенскиот дневник на паралелката каде што наставникот реализира настава. Целта на овие слободни активности се продлабочување на знаењата на учениците. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листови кои се даваат на почетокот на учебната година. Задачата на секциите и СУА се: поттикнување и негување на детската љубопитност, осамостојување на учениците, создавање навики за правилно и рационално искористување на слободното време на учениците итн. Училиштето има изготвено Преглед на секции и СУА и одговорни наставници. (Прилог).

9.3. Акции

Училиштето планира реализација на хепенинзи, хуманитарни собирни акции (собраните средства се уплаќаат на жиро сметка), прослави и одбележувања на значајни датуми, ден на екологијата, ден на мајчиниот јазик, ден на училиштето. Некои позначајни настани од хуманитарен карактер се: Новогодишен хепенинг (се изготвуваат честитки и новогодишно-божиќни украси, Велигденски хепенинг (се декорираат велигденски јајца). Сите средства кои се собираат на тие настани се уплаќаат на жиро сметка за лицето, односно институцијата за која се наменуваат).

10. Ученичко организирање и учество

Во нашето училиште претседателите на сите паралелки се членови на ученичката заедница и имаат своја програма. (Прилог).

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Ученичките екскурзии и еднодневните излети на учениците им овозможуваат проширување на знаењата, откривање и истражување на културно-историските локалитети, стопанските објекти, природните реткости и убавините на својата татковина. Нашата земја изобилува со природни убавини и културно-историски споменици. Учениците имаат можност да ја запознаат истата преку редовната настава и воннаставните активности кои се реализираат во училиштето, неговата околина и поширокото опкружување, а со реализацијата на ученичките екскурзии може да ја доживеат и нејзината убавина. Ученички екскурзии кои се реализираат во училиштето се: Тридневната екскурзија за учениците од IX одделение, дводневната екскурзија за учениците од VI одделение и еднодневната за учениците од III одделение. Во нашето училиште се изведуваат есенски и пролетен еднодневен излет во најблиската околина

каде учениците меѓусебно се дружат и ги запознаваат природните убавини на нашиот крај.

(Прилог – Програми за ученички екскурзии за 3-то, 6-то и 9-то одделение)

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

Вонучилишни активности	Вкупен број на ученици	Паралелки
Основно музичко училиште	/	
Фудбалска академија	2	VI, VIII
Англиски јазик	/	

12. Натпревари за учениците

Учениците кои постигнуваат значителни резултати и се издвојуваат со своето знаење од останатите ученици, најчесто посетуваат додатна настава, секции, СУА и воннаставни активности и најчесто тие ученици се праќаат на натпревари и тоа: училишни, општински, регионални и државни, односно републички. Наши ученици секоја година земаат учество на натпревари за повеќе предмети кои се организирани од акредитирани здруженија. Училиштето обезбедува средства за учество на натпреварите и тимска поддршка на натпреварувачите и нивните ментори. Училиштето има изготвено Преглед за учество на ученички натпревари *(Прилог)*

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Нашето училиште има партнер училиште за меѓуетничка интеграција, „Кирил и Методиј“, с.Стојаково, но тоа не значи дека нема да соработува со други училишта од општината или регионот. Во матичното училиште наставата се одвива на македонски јазик и една комбинирана паралелка на турски наставен јазик. Бидејќи само по себе училиштето е мултикултурно, по сите наставни предмети и во сите одделенија се одржуваат часови кои се посветени на меѓуетничката интеграција, според однапред изготвена програма за работа. (Прилог бр.16) Во рамките на училиштето е формиран тим за училишна интеграција, чии членови ги спроведуваат активностите на МИО со учениците како во редовната настава и во воннаставните активности. Општината ќе поддржува заеднички наставни активности со ученици од различни наставни јазици, а ќе се однесуваат на МИО во делот на секции, екскурзии, приредби, мултикултурни работилници... Тим за училишна интеграција: Наташа Стоилкова (наставник по македонски јазик), Танкица Димитриева (наставник по англиски јазик), Елена Николова (наставник по граѓанско образование), Станкица Паланова (наставник по англиски јазик), Сузана Трајкова (наставник во одделенска настава), Емилија Котева (наставник во одделенска настава), Македонка Горгиева (наставник по географија), Ленче Ѓеорѓиева - педагог, Софија Митрова – помошник директор, Атаас Тасев- директор.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во нашето училиште се спроведува проектот Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, а целта е да се развие еколошката свест кај учениците и вработените. Во овој проект се вклучени сите наставници и истите имаат изготвено Годишни програми програми кои ги реализираат во склоп на редовните часови. (Прилог)

Покрај овој проект во нашето училиште се реализира и проектот за антикорупциска едукација, за кој е изготвена и посебна програма (Прилог)

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Во текот на учебната година во ООУ „Св.Кирил и Методиј“ - Иловица се следат постигнувањата на учениците, нивната редовност и поведение. Училиштето прави споредбена анализа за постигнатиот успех и поведение, како и изостаноци по години. Се прави анализа на успехот, и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба извршува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава, секциите и СУА им се овозможува да ги продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката јавност, како на пример, драмски проекти, изложби, проекти, културни манифестации и сл. Исто така тие учествуваат и на натпревари на кои постигнуваат значајни резултати. Сите ученици кои замаат учество на натпревари и добиваат награди награди, училиштето доследно ги пофалува и промовира на Денот на училиштето, со што се подигнува степенот на мотивација кај самите ученици за постигнување на резултати на натпреварите и зголемување на интересот за учество на истите. Во текот на оваа учебна година поддршката на учениците ќе биде континуирана во сите сегменти на делувањето на наставниците и потребите на учениците.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Секоја учебна година за деветто одделение се спроведува анкета од страна на стручната служба и акцентот е ставен на нивната професионална ориентација во понатамошното школување. Исто така на учениците им се презентираат и објавените конкурси од средните училишта, им се објаснува во кратки црти за одредени струки кои- што се нудат. Во соработка со средните училишта во општина Струмица доаѓаат и нивни претставници и ги промовираат како и струките кои ги нудат истите.

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

Во соработка со СВР Струмица во нашето училиште се организираат предавања за добросостојба на учениците, заштита од насилство, спречување дискриминација, безбедносна состојба за заштита од дрога, заштита од компјутерски криминал, последици од употреба на петарди и пиротехнички средства и друго.

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

МОН и БРО имаат утврди стандарди и критериуми за оценување од прво до деветто одделение. Критериумите за оценување на постигањата на учениците се темелат врз стандардите за оценување и Блумовата таксономија. Постигањата на учениците се проверуваат формативно и сумативно. Учениците се оценуваат описно и/или бројчано според три развојни периоди: учениците од I-III одделение се оценуваат описно, учениците од IV-VI одделение учениците на тромесечјата и на крајот на првото полугодие се оценуваат описно, а на крајот на учебната година добиваат бројчана оценка, додека пак учениците од VII-IX одделение се оценуваат со бројчани оценки. Секој наставник води досие на учениците и професионално досие за наставникот. Досието на учениците содржи ученички изработки, проекти, тестови, писмени работи со цел перманентно следење и формирање на објективна оценка. Професионалното досие на наставникот пак содржи дел од изработките на учениците, планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности. По наставните предмети кај коишто има и писмено оценување, наставниците прават план имајќи ги предвид ограничувањата со цел да не се изврши преоптеретување на учениците, како и имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу едно, а седмично по две писмени работи).

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка е составен од: директор, помошник директор, психолог, педагог и претседатели на стручните активи. Негова одговорност е да ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оценки. Применувањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа. Следењето од страна на комисијата ќе се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники со што ќе се прибираат информации и преку истите ќе се влијае во процесот на подобрување на оценувањето на учениците.

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

Годишните програми на директорот на училиштето и стручните соработници предвидуваат стручни посети на часови за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар. Овие посети се спроведуваат во месеците ноември, декември, март и април.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуација на сопствената работа училиштето прави на секои 2 години. Неа ја спроведува училишна комисија составена од 5 члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите, односно старателите, а по предлог на директорот ја формира Училишниот одбор. Комисијата изготвува извештај од спроведената самоевалуација врз основа на спроведената анкета која ги опфаќа наставниците, родителите и учениците. Во тој извештај се прецизираат јаките и

слабите страни на училиштето. Во нашето училиште последната самоевалуација е спроведена на крајот од учебната 2019 година.

17. Безбедност во училиштето

Безбедноста на учениците е еден од клучните фактори за нашето училиште. Токму поради тоа едукативните собири се постојани, како и предавањата од страна на стручни лица коишто го зголемуваат нивото на свест кај учениците во однос на нивната лична безбедност, пред сè, но и во однос на безбедноста на нивните другарчиња и нивните најблиски. Дежурствата од страна на учениците и наставниците според однапреден изготвен распоред се редовни. Училиштето има изготвено и „План за заштита и спасување“ кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето во случај на елементарни непогоди. Во училишната зграда (во централното и подрачните училишта) е истакнат План за евакуација со обележан правец на движење во случај на елементарни непогоди. Ова е чувствителна тема и во иднина остануваме фокусирани на неа, со главен акцент- обезбедување на пријатното чувство на безбедност / сигурност за сите наши ученици, вработени и посетители.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Секоја учебна година во училиштето се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација најмалку 2 пати во годината, а по потреба се врши и вонредна дезинфекција, дезинсекција и дератизација. Секојдневното проветрување, чистење на училниците, кабинетот, целиот инвентар, санитарните јазли, канцеларии и холови во училиштето се врши од страна на хигиеничарите. Во склоп на нашето училиште работат вкупно 8 хигиеничари, од кои 4 во централното училиште во Иловица, а останатите 4 се распоредени во трите подрачни училишта.

Училиштето дава совети, организира училишни акции, предавања, работилници и слично во текот на учебната година и ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената. Наставниците кои се дежурни за време на одморите, а сите останати за време на часовите, се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето и училишниот двор.

Училишната програма за грижа за здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и одржување на хигиената во училиштето, едукација за здрава исхрана, превенција од зависности итн.

18.2. Систематски прегледи

Секоја учебна година во училиштето се вршат систематски прегледи од страна на Центарот за јавно здравје, кој е должен пред реализација на истите да го извести училиштето. Систематските прегледи се реализираат во училиштето (во централното и по подрачните училишта) со присуство на одделенскиот раководител. Покрај систематските прегледи за учениците, училиштето реализира и систематски и санитарен преглед за сите вработени во училиштето. Систематскиот преглед за вработените во училиштето се одржува на секои 2 години, додека пак санитарниот преглед секоја година.

18.3. Вакцинирање

Календарот за имунизација и вакцинација ги опфаќа учениците од 6-7 години и 12-13 години. При вакцинацијата на малите ученици присуството на нивните родители е задолжително, додека пак за поголемите ученици треба да биде присутен одделенскиот раководител. А, пак, како задолжителен услов за запишување на децата во прво одделение, стручната педагошка служба бара и потврда примени вакцини.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Поврзано со грижата за здравјето на децата, во текот на учебната година се планираат едукативни работилници и часови за одржувањето на личната хигиена и здравата исхрана. Центарот за јавно здравје е задолжен за некои од тие работилници, а се реализираат од страна на стручни лица, потоа педагошко-психолошката служба држат предавања, а наставниците, пак, планираат и одвојуваат време од своите часови за да им се укаже на учениците колку е важна хигиената и здравата исхрана. Дел од тие содржини се реализираат и за време на одделенскиот час со примена на „Образование за животни вештини“.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

За да има пријатна училишна клима за работа и престој на децата во училиштето се работи на подобрување и одржување на дисциплината во училиштето. Па затоа е изготвен план според кој се одредуваат одговорни – дежурни наставници во училишниот хол и училишниот двор во текот на работниот ден. Дежурниот наставник е должен и треба да води евиденција за тековните случувања за време на часовите и одморите. Но покрај дежурните наставници, задолжени за дисциплината се и сите наставници, кои одржуваат ред и дисциплина за време на одржувањето на своите часови. Доколку некои ученици се недисциплинирани и постојано прават проблеми, а имаат и неколку опомени веќе од страна на дежурните наставници и сите останати, тие ученици се повикуваат на индивидуални разговори кај педагошко-психолошката служба, училиштето ги известува родителите за постапките на нивните деца и доколку тие не се подобрат во однос на дисциплината, им се изрекуваат и соодветни педагошки мерки согласно Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Најголемата одговорност кон условите во кои работи училиштето, кон инвентарот, нагледните средствата, помагала и материјали ја имаат учениците.. И вработените и учениците имаат развиено подеднакво одговорен однос при уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, заеднички се грижат за уредувањето на паноата во училниците, одржувањето и обновувањето на катчињата со ученички изработки во училниците и холот во училиштето, тековно одржување на хигиената во училишниот двор и чување на училишниот инвентар.

19.3. Етички кодекси

Етички кодекси за учениците, родителите, наставниците и вработените се изготвени во нашето училиште . Тие ги обврзуваат сите, со својата чест, да се придржуваат кон овие определби и норми како составен дел од својата професионална работа. Односите во училиштето се градат врз основа на достоинството, морал и самодостоинството. Сите меѓусебно се почитуваат. Никој не е ниту навреден ниту повреден. Насилството, притисокот и поткупот се табу-тема за нашето училиште, а камоли пак корупција, морално и сексуално злоставување. Туѓи ни се невоспитаноста, непристојноста, и секој вид неморално и нечесно однесување, односно однесување кое е спротивно на граѓанските и етички и морални вредности. *(Прилог – Кодекс на однесување за наставници, родители и ученици)*

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето формира тим од наставници, ученици и родители чијашто задача е анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници-родители-директор-помошник директор-стручна служба-технички кадар). За оваа учебна година се планирани заеднички состаноци-работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно ќе се предложат нови начини на комуникација. За да се подигне нивото на меѓусебна соработка и доверба се планира реализација на заеднички верски празници, заеднички посети или излети, соработка со родителите, соработка со Здруженијата за поддршка на родители кои имаат деца со посебни образовни потреби за успешни интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

(Прилог – Програма за стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар)

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на плановите за личен и професионален развој на наставниците, а се со цел стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар, училиштето има издвоено неколку приоритети, односно има изготвено план за посета на обуки и семинари.

20.2. Активности за професионален развој

Во учебната 2022-2023 година се планираат обуки или семинари за наставници на следните теми:

- Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата,
- Стратегии за менаџмент во училишта - принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна.

Во учебната 2022-2023 година се планираат обуки или семинари за стручната служба на следните теми:

- Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците,
- Инклузивно образование во пракса.

20.3. Личен професионален развој

Училиштето спроведе обука на тема: Современиот наставник го менаџира знаењето на учениците во училницата и вон училиштето, во која беа опфатени 21 наставници. Обуката беше реализирана од страна на лиценцирани обучувачи и на таа обука наставниците научија како да си го менаџираат знаењето на учениците во воспитно-образовната работа.

Во наредниот период закажана е реализација на обука за наставници кои ќе реализираат настава во II и V одделение, организирана од страна на БРО во учебната 2022/23 година, а се однесува на новите наставни планови и програми за II и V одделение.

20.4. Хоризонтално учење

Испланирани се различни видови на организација и пренесување на знаења или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на часови и работилници во текот на целата учебна година. Секој наставник е посетен во текот на учебната година и е анализиран неговиот час. По посетата на часот наставникот се консултира со тимот кој го посетил (директор, помошник директор, педагог и психолог) и притоа му се укажува на јаките и слабите страни од часот, со насоки за надминување на пропустите и унапредување на професионалниот развој. Преку хоризонталното учење се намалува влијанието на традиционалното, односно вертикално учење, кое претставува пасивно пренесување на знаење од едукаторот на учениците.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето изготвува акциски план со планирани активности. Директорот на училиштето се залага за организирање на обуки за професионално усовршување на наставниците. Доколку Бирото за развој на образованието нема да одржува семинари и обуки од тип кој е потребен за нашите наставници, директорот на училиштето ќе бара лиценцирани обучувачи кои ќе одржуваат обуки кои ќе бидат потребни.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Во учебната 2022-2023 година училиштето ќе ги информира семејствата на учениците за работата на училиштето и успехот на учениците. Преку индивидуалните и групните родителски средби, седниците на Совет на родители, информативните брошури кои училиштето ги изготвува, родителите редовно се информираат за работењето на училиштето. Активно се вклучуваат во организација на спортски манифестации, ликовни изложби, организација и реализација на приредби, хепенинзи, излети и научни екскурзии, декорирање на училиштето, учество во хуманитарни акции итн...

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

Соработката на училиштето со семејствата на учениците е од посебна важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката пак со одделенскиот раководител, наставниците, психологот, педагогот, со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот, придонесува за надминување на пројавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со стручната служба, родителите навремено се информирани за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми кај 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.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Известувањето на родителите за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот е усно и писмено и во соработка со нив се работи на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Соработувањето со одделенскиот раководител, наставниците, психологот, педагогот, со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот, придонесува за надминување на пројавените проблеми. Одделенскиот раководител соработува со стручната служба, и таа соработка е клучна за родителите навремено да бидат информирани за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми кај 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 и известувања, посета на семејството на ученикот (одделенски раководител, директор, стручна служба), состаноци на Советот на родители, семејно советување, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури и слично.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, местно население)

Општина Босилово постојано ја унапредува и продлабочува соработката со училиштата на нејзината територија. Очекуваме значаен придонес и од претставниците во Училишниот одбор во унапредувањето на работата на училиштето со нивно присуство на јавни настани кои ги реализира училиштето и со постојано следење на сите активности во училиштето. Општината Босилово, нејзиниот градоначалник и советниците на општина Босилово континуирано ги следат и поддржуваат активностите кое ги реализира нашето училиште. Училиштето планира соработка со локалната заедница, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, преку усна, пишана и електронска комуникација (состаноци, средби, дебати, трибини). Училиштето соработува со подрачните служби на СВР Струмица, како и ТППЕ Струмица во Босилово.

- Институции од областа на културата (*Прилог - План и програма за работа и соработка на училиштето со воспитно-образовни и културни институции, органи и организации од локалната средина*)

Во контекст на оваа соработка ќе се следат објавени литературни и ликовни конкурси, натпревари, посета на културно-историски споменици, музеи, библиотеки, дом на култура, кино сали.

- Институции од областа на образованието (Прилог - План и програма за работа и соработка на училиштето со воспитно-образовни и културни институции, органи и организации од локалната средина)

Училиштето преку својата работа остварува соработка со училиштата во склоп на општина Босилово – ООУ „Гоце Делчев“ Босилово, ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово, потоа БРО, МОН, Државен просветен инспекторат, урбани заедници, здравствените ординации која соработка ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари. Цел на планираните активности се другарување на учениците, размена на знаења итн.

- Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето, како и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливите групи е планирана соработка со ОО Црвен крст Струмица, Елколект – Скопје, Хуманита од Струмица и др.

- Спортски друштва

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва меѓу кои се: ФК Академија Пандев, Општински сојуз за училишен спорт – Струмица...Активностите на спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, општински, меѓуопштински и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

- Здравствени организации

Грижата за учениците и нивното здравје е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес. Па така и нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции меѓу кои се: „Центар за јавно здравје“ Струмица како и приватни здравствени установи во локалната средина. Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

- Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Современиот живот придонесува за современо училиште. Па така и нашето училиште е современа образовна установа којашто е секогаш на располагање на потребите на учениците и родителите. Се определуваме за максимална соработка со средствата за јавно информирање со цел обезбедување информации за тековните случувања во нашето училиште, како и во сферите блиски со сите форми на наставно-образовен процес. Да не ја забораваме и редовната комуникација со учениците преку социјалните мрежи и алатки како резултат на следење на современите потреби и трендови. Нашето училиште соработува со списанијата за деца и млади: „Развигор“, „Другарче“ и „Наш свет“, „Росица“.

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

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира следењето на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште.)

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
1. Негување на ново и ефективно училиште – воспоставување на позитивна клима	Во текот на целата учебна година	Директор, помошник директор, педагог и психолог	Наставници, ученици и родители
2. Естетско уредување на училишните дворови	Во текот на целата учебна година	Директор, помошник директор, педагог и психолог	Наставници, ученици и родители

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Сите наведени цели во Годишната програма ќе бидат следени и евалуирани од страна на тимот за изработка на Годишната програма. За таа цел ќе бидат спроведени прашалници, анкетаирања, дискусии, интервјуа со вработените и родителите и други инструменти.

25. Заклучок

Годишната програма за работа на училиштето е документ којшто по правило никогаш не е завршен по својата природа: тоа е само патоказ, темел за квалитетно работење на училиштето во претстојната учебна година. Годишната програма е основа врз којашто се ткаат голем број на идеи за подобрување на целокупното работење на нашата образовна институција. Низ овие страници се наоѓаат вредни податоци за креирање на главните политики за раководење со нашето училиште, со цел издигнување на наставниот процес на едно повисоко ниво, преку активно подобрување на работниот амбиент за вработените, престојувачкиот и образовниот амбиент за учениците, работната клима за сите останати чинители на доброто функционирање на ООУ „Св.Кирил и Методиј“ – Иловица.

Во духот на нашата мисија и визија, нашето училиште има за цел да овозможи еднакви можности за учење и напредување на сите ученици, и да обезбеди еднаквост почитувајќи ги разликите по етничка и национална припадност. Истовремено да ги оспособи своите стекнати знаења да ги применуваат во пракса и секојдневниот живот. Со законот за деветгодишно образование, нашето училиште има мисија која произлегува од неговите функции, содржини и активности. Посакуваме да бидеме училиште каде ќе се почитуваат правата и обврските на учениците, наставниците и родителите. Само како партнери можеме да ги очекуваме успешни резултати. Односно нашето училиште да биде средина каде учениците, родителите и наставниците ќе имаат партнерски односи и заеднички цели.

Знаеме дека Годишната програма не треба да ја сфатиме како целосно завршен проект: туку како насока по којашто треба да се ориентираме како образовен субјект, и постојано треба да се вложува во реализацијата на главните заложби што како училиште се преземаат со неа. Овој документ не може да биде само парче хартија, затоа што на таков начин не може да се зборува за напредок, развој, а уште помалку за постигнување забележителни резултати.

Нашето училиште ООУ „Св.Кирил и Методиј“ - Иловица го знаат како образовен и културен расадник на илјадници квалитетни ученици, денеска наставници, лекари, адвокати, судии, медицински работници и разни други профили на работници. Ама и сите предизвици (подеми и падови) на кои налетаваме и допрва ќе налетуваме, сакајќи или не сакајќи, не не запреа и нема да не запрат да останеме на таа наша заложба да одржуваме квалитетен наставен процес. А тоа ќе го постигнеме преку постојано инвестирање во подобри услови за работа во училиштето, преку вложување во професионалниот развој на нашиот наставен кадар, како резултат на што, ќе продолжиме да произведуваме квалитетни генерации ученици.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

-Распоред на часови

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

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

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

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

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

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште.



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ во ООУ “Св. Кирил и Методиј” - Иловица, општина Босилово

Август, 2022
Иловица

ВОВЕД

***„Првичната замисла е идеја,
разработената идеја е концепција,
разработената концепција е проекција“***

Планирањето е социјална појава, една од основните категоријални одредници на човекот како свесно суштество. Планирањето е својствено за секоја човечка активност и дејност, според тоа и за образованието. Функцијата на секое планирање е обезбедување и унапредување на квалитетот во работата на училиштето. Вкупната работа во училиштето не може да се замисли без истата да биде однапред планирана. Впрочем, во современите динамични и променливи услови на живеење и развој, успешни се оние кои најдобро планираат и го реализираат планирањето. Како во светот така и во нашиот образовен систем се случуваат повеќе промени и иновации, некои под влијание на општественото уредување, а некои од брзиот техничко-технолошкиот развој. Сето тоа бара нова организациска поставеност и на училиштата, развивање на систем за стекнување на нови знаења и вештини т.е. потреба од користење на нова образовна технологија и воспоставување квалитативно нови односи помеѓу учесниците во воспитно-образовниот процес. Во тој контекст пред менаџментот на училиштата се поставуваат нови барања, а тој добива нова улога.

Директорот на училиштето не е само педагошки раководител и администратор, тој е општествено одговорен водач, кој ги креира, реализира и евалвира промените во училиштето. По природата на својата функција директорот е најодговорен за реализација на се посложените задачи што општеството му ги поставува на новото училиште. Според повеќе автори директорот на современото училиште извршува повеќе функции и тоа:

- ❖ Планско-програмска функција;
- ❖ Организаторска функција;
- ❖ Функција на водење;
- ❖ Евалваторска и истражувачка функција;
- ❖ Педагошко-инструктивна функција.

Планирањето и програмирањето на работата на директорот, како педагошки раководител на училиштето, претставува систем на повеќе активности кои се насочени кон процесот на следење, утврдување, анализирање, проучување, истражување на воспитно образовната работа на училиштето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Таа претставува камен темелник врз кој се темелат сите други поединечни програми и која има моќ да ги придвижи сите од микросистемот училиште.

Како појдовни основи во изготвувањето на програмата во наредниот четиригодишен мандатен период ги земав предвид суштината на дејноста што во училиштето ја обавувам, оценката на внатрешните состојби и нивното опкружување, насоките на дејствување за промени и секако перманентно да се врши евалуација за да имаме оценка до каде сме стигнале со остварување на планот и програмата.

Планирањето и програмирањето на работата на директорот во наредниот четиригодишен период ќе се одвива во рамките на следните програмски подрачја:

- ❖ Концепциско – програмско подрачје;
- ❖ Следење на планирањето, организацијата и реализацијата на наставно – образовната и друга стручна педагошка работа;
- ❖ Перманентно стручно, педагошко – психолошко усовршување на наставниот, и друг стручен кадар;

- ❖ Работа со наставници, стручни работници и останатите структури кои се застапени во училиштето;
- ❖ Работа со стручни органи во училиштето;
- ❖ Аналитичко – студиска работа;
- ❖ Соработка со учениците и нивните организации;
- ❖ Соработка со родителите.

При изготвувањето на програмата во наредниот четиригодишен период го имам предвид и развивањето на партнерските односи на училиштето со други училишта. Во целокупните активности ќе настојувам постојано да се надоградувам, при што ќе ги користам искуствата од работата и на другите училишта. Целокупната работа ќе биде насочена во залагање за интеграција на училиштето со локалната средина и отвореност за соработка со сите заинтересирани.

Приоритет при реализирањето на сите активности ќе му давам на тимското работење и учење, взаемно помагање и соработка, а особено на воспитната компонента на образовниот систем во училиштето. Како директор, организатор и креатор на целокупната работа во училиштето во наредниот четиригодишен период од мојата работа ќе ја поделам на две подрачја:

1. Административно - организациска и

2. Педагошко - инструктивна.

1. Административно – организациска работа

Во оваа подрачје од работата ќе настојувам да бидам иницијатор и организатор на целокупната работа во училиштето, ќе ги спроведувам насоките и одлуките што ги донесуваат стручните органи и тела во училиштето:

- организациона проблематика за почетокот на учебната година,
- формирање на одделение, паралелки и распоред на часовите,
- изготвување на програма за работа на наставничкиот совет,
- утврдување на проекции за развој и програмска концепција,
- анализа и утврдување на општи услови (снимање на состојбата),
- анализа и селекција на приоритетни задачи од годишната програма,
- изготвување на сопствен годишен план и програма за работа.

2. Педагошко инструктивна работа

Педагошко – инструктивна работа ќе биде во согласност со Законот за основно образование, новите наставни планови и програми за секоја нова учебна година, нормативни акти донесени на ниво на училиште и Министерството за образование и наука.

Програмски подрачја:

❖ Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната програма:

- увид во годишните тематски планирања и програмирања на наставата и воспитно-образовната работа;
- преглед на одделенски дневници и матичните книги;
- увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања;
- посета и водење евиденција за посетени часови;
- посета на одделенски часови, додатна и дополнителна настава и воннаставна активност;
- разговори, консултации, давање помош на наставниците за подготвување на состојбите и унапредување на воспитно-образовната дејност;

- иницирање и координирање на активностите во врска со воспитната функција на училиштето;
- други активности по потреба.
-
- ❖ **Стручно и педагошко усовршување на воспитно-наставниот кадар и друг стручен кадар:**
 - грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература, како и поттикнување за користење на истата;
 - упатување и информирање на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од училиштето;
 - непосредна стручна помош во реализација на наставните содржини;
 - сопствено стручно усовршување по пат на учество на семинари и други форми на организирање на стручни институции.
- ❖ **Работа со наставници и друг стручен кадар**
 - запознавање со општата програмска структура, како и со измените и дополнувањата во наставните планови и програми;
 - стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата на наставата;
 - користење на интегрирана настава и современи форми и методи во наставата;
 - работа со наставници – почетници.
- ❖ **Работа со стручни органи во училиштето**
 - планирање и програмирање работа на наставничкиот совет и раководење со истиот;
 - помош во планирање на одд. совети и стручни активи;
 - следење на реализацијата на програмската задача на одд. раководител;
 - следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на стручните активи;
 - непосредно учество во работата на стручните органи со презентирање на соодветни прилози;
 - општа и целосна грижа за унапредување на работата на стручните органи и стручните активи во училиштето.
- ❖ **Аналитичко – студиска работа**
 - следење на поедини предмети;
 - изготвување извештаи за успехот на учениците;
 - полугодишен и годишен извештај;
 - извештај за работа на директорот;
 - извештај за извршени увиди;
 - изготвување на анализа за планирањето и програмирањето на наставниците;
 - изготвување на анализа за опременоста на кабинетите и условите за работа на училиштето;
 - анализа на успехот кај учениците при уписот во средните училишта;
 - изготвување осврти за: изготвување на дневни подготовки, подготвување и реализација на родителските средби, водење на педагошка евиденција и документација.
 - изготвување на информации за: работата на ученичките организации, одржаните натпревари со учениците.
- ❖ **Соработка со ученици и нивните организации**
 - помош во конституирање, следење на состојбата, насочување на активности,
 - непосредно учество и насоки за нивно организирање,
 - работа со надарени, хендикепирани и слаби ученици

❖ Соработка со родители

- планирање, подготовка и реализација на општи родителски средби,
- состаноци со родители по одделенија и парарелки,
- запознавање на родители за работата и резултатите и нивно вклучување,
- индивидуални и групни форми на советодавна работа со родители

При реализацијата на секоја моја годишна програма ќе ги почитувам сугестиите и укажувањата од страна на Бирото за развој на Образованието, МОН, ДПИ и единицата на локалната самоуправа.

Ниту еден план не е конечен и секој е подложен на ревизија и по потреба тој може да се доработува или преработува. Првостепена задача ќе ми биде училиштето на учениците да им даде можност за стекнување на знаења што ќе ги поттикнуваат и ќе им овозможуваат ефективен развој на личноста. Исполнување на стандардите од наставните планови и годишни програми за работа на училиштето, годишните распределенија и планирања се во функција на наставата и учењето.

Ќе се залагам и настојувам наставата во ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – с. Иловица, да се одвива според наставните планови и програми одобрени од МОН и Бирото за развој на образованието. За да може наставата во целост да се реализира, приоритетна задача во наредниот период ќе биде обновувањето на наставните средства и помагала. За таа цел во наредните години ќе настојувам да се продолжи со изнаоѓање на начини и можности да се подобрат условите за усовременување на наставата. Оваа година ќе настојувам да изготвам програма со конкретни цели на дејствувања и активности кои ќе бидат насочени кон:

- Подобрување на квалитетот на наставата со воведување на современи методи, форми и наставни средства;
- Поголема примена на ИКТ техниката во процесот на наставата;
- Примена на интерактивни техники во наставата

Наставата во училиштето ќе се организира за сите ученици без разлика на пол, етничка или верска припадност. Преку сите наставни и воннаставни содржини, ќе настојувам учениците да добијат што поголеми знаења и истите да ги применуваат во секојдневниот живот и практика. Преку одделни наставни предмети учениците ќе се запознаваат со тоа на какви темели ќе се заснова општеството, како и со своите права и должности. За време на мојот четиригодишен мандатен период во училиштето големо внимание ќе посветам на зачувување на физичкото здравје на учениците.

Цел на секое училиште, па и на нашето, е постојано да се изнаоѓаат нови наставни форми и методи на работа за подобрување на квалитетот на знаење на учениците. Затоа ќе настојувам учениците освен редовна настава своите знаења да ги дооформуваат и продлабочуваат и на часовите по дополнителна/додатна настава и на слободните ученички активности. Резултатите кои што ќе ги постигнуваат учениците постојано ќе бидат анализирани од моја страна. Со напредокот во наставата на учениците редовно ќе се запознаваат родителите на родителските и индивидуалните средби, советот на родителите, а анализата за успехот и поведението на учениците ќе бидат составен дел од полугодишниот и годишниот извештај на работата на училиштето за секоја учебна година.

Во периодот на секоја учебна година анализата на резултатите на успехот и поведението на учениците ќе претставуваат појдовна основа на одредени активности

кој ќе придонесат да се постигнуваат што подобри резултати. Приоритетни активности што ќе се преземаат во престојниот период ќе бидат насочени кон:

- Подобрување на општиот успех и поведението на сите ученици
- Подобрување на посетеноста на дополнителна и додатна настава
- Поуспешна реализација на воннаставните и слободните ученички активности.

Политиката на нашето училиште ќе биде сите ученици да го завршуваат образовниот циклус. Овој век е век на информатичка технологија и екологија. Воспитно - образовниот процес добива ново значење и улога на едуцирање на кадрите во самото училиште, кои треба да одговараат на сите промени на денешницата.

Со еден збор, јас како директор во целост ќе се залагам да се промени традиционалниот став кон образованието и кон него да се гледа како на инвестиција, а не како на потрошувачка. Од тоа колку ќе вложиме во образованието на младите генерации, толку ќе можеме и да очекуваме од нив. Во наредниот мандатен период ќе се залагам за перманентно стручно образование на наставниците, но не се исклучувам и јас како директор.

Системот на мотивација на вработените нема да биде настрана од нашето училиште. Успешното управување со мотивацијата води кон остварување на подобри резултати, поголема ефикасност, поголемо задоволство од работата кај вработените. Како директор, ќе се залагам да создадам атмосфера сите вработени да бидат вклучени во сите процеси во училиштето, тие да се чувствуваат дека тоа што го работат е дел од нив, ќе создадам чувство на посветеност на работата, чувство на гордост.

Со имплементирање на деветгодишното основно образование со пренесување на надлежностите на локално ниво, ќе се потрудам комуникацијата со локалната самоуправа да биде многу поголема и да има постојана меѓусебна интеракција. Освен локалната самоуправа, ќе настојувам нашето училиште да соработува и со локалниот бизнис сектор, со локални, регионални и медиуми на државно ниво, како и со други институции и невладини организации, кои преку своето дејствување и проекти ќе учествуваат во креирањето на образовниот процес и ќе создаваат уште подобри услови за работа во училиштето. Ќе настојувам за поголемо учество и вклучување на родителите на учениците во менаџментот на училиштето. Ќе се залагам родителите секојдневно да учествуваат во активностите на учениците, да бидат партнери во донесувањето на одлуки, да учествуваат во планирањето, одлучувањето и мониторингот во работата на училиштето во наредниот период.

Приоритетни задачи

- Поставување на видео надзор во трите подрачни училишта;
- Подобрување на состојбата со нагледни средства во сите училишни објекти на нашето подрачје;
- Естетско и хортикултурно уредување на училишните дворови;
- Примена на иновативни форми, методи и техники во наставата.

1. Поставување на видео надзор во трите подрачни училишта						
Активности	Учесници	Ресурси	Времен ска рамка	Очекувани резултати	Одговор ни лица	Буџет
поставување на видео надзор	директор, локална самоуправа изведувачи на проектот за реконструкција	човечки, материјални и финансиски	во наредните 4 години	зголемување на безбедноста и сигурноста и намалување на штетите предизвикани од непознати лица	директор локална самоуправа	буџет на училиштето донации, проекти, буџет на општина Босилово

2. Подобрување на состојбата со нагледни средства во сите училишни објекти на нашето подрачје						
Активности	Учесници	Ресурси	Временска рамка	Очекувани резултати	Одговорни лица	Буџет
планирање и набавка нагледни средства на ниво на стручни активи;	директор, стручна служба, наставници	човечки, материјални и финансиски	пред почетокот и во текот на учебната година	подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес	директор, стручна служба, наставници	буџет на училиштето

3. Естетско и хортикултурно уредување на училишните дворови

Активности	Учесници	Ресурси	Временска рамка	Очекувани резултати	Одговорни лица	Буџет
- континуирано засадување дрвца, - поправка на оштетена ограда во сите 4 училишни објекти, - хортикултурно уредување на просторот,	директор, хаус мајстор, хигиеничари, останати вработени, изведувачи	човечки, материјални и финансиски	во наредните 4 години	- разубавување на целокупниот изглед на училишниот простор, - постигнување подобра клима за работа и учење	директор, локална самоуправа, ЈПКД Огражден, Босилово	буџет на ООУ „Св. Кирил и Методиј“, Иловица , донации , проекти, буџет на општина Босилово

4. Примена на иновативни форми, методи и техники во наставата;						
Активности	Учесници	Ресурси	Временска рамка	Очекувани резултати	Одговорни лица	Буџет
реализирање на нагледни часови со примена на иновативни форми и техники во наставата; посета на часови од страна на стручна служба и директор; следење и внесување на тековни новитети во наставата, од страна на наставниците	директор, стручна служба, наставници, ученици	човечки, материјални и финансиски	во текот на учебната година	- да се применат иновативни форми, методи и техники во наставата со цел да се подобри квалитетот на воспитно-образовниот процес во наставата	директор, стручна служба	буџет на ООУ „Св. Кирил и Методиј“, Иловица

Сите овие приоритетни задачи ќе бидат реализирани со тимска работа, со соработка со родителите од сите населени места, најголема соработка и поддршка од локалната самоуправа и Градоначалникот на општината и МОН. Се надевам дека во наредните години овие приоритетни задачи ќе бидат реализирани, бидејќи:

„Иднината им припаѓа на оние кои за време на големите промени се подготвени да учат, а оние кои мислат дека немаат што повеќе да научат, ќе останат во светот кој веќе не постои“.

Забелешка: Програмата е отворена и истата може да се менува во соработка со МОН, Бирото за развој на образованието, ДПИ, како и други институции кои се во непосредна врска со образованието.

Август, 2022 год.

Иловица

Директор,

Атанас Тасев



ПЛАН И ПРОГРАМА

НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОР

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Помошник директор:

Софија Митрова

Август, 2022

ВОВЕД

Планирањето е социјална појава, една од основните категоријални одредници на човекот како свесно суштество. Планирањето е својствено за секоја човечка активност и дејност, според тоа и за образованието. Функцијата на секое планирање е обезбедување и унапредување на квалитетот во работата на училиштето. Вкупната работа во училиштето не може да се замисли без истата да биде однапред планирана. Впрочем, во современите динамични и променливи услови на живеење и развој, успешни се оние кои најдобро планираат и го реализираат планирањето.

Годишната програма за работа на помошник директор е изработена врз основа на Законот за основно образование и Годишната програма за работа на училиштето.

Помошник директорот во училиштето, своите работни задачи ќе ги извршува во корелација со директорот на училиштето, ќе остварува континуирана соработка со училишниот психолог, училишниот педагог, Училишниот одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

Целокупната работа на помошник директорот е организирана во следните програмски подрачја:

Подрачје 1. Соработка со наставници

- поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес,
- организација и реализација на воннаставни активности

Програмски активности	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани резултати
■ Изготвување на Годишна програма за сопствената работа ■ Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ■ Учество во изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето и за сопствената работа ■ Увид во педагошката евиденција и документација ■ Следење на професионалниот развој на вработените ■ Следење и поддршка на работата на стручните активи ■ Поддршка на наставниците во изготвување на годишни планирања за воннаставни активности Учество во подготовка за	помошник директор, директор педагог, психолог, наставници,	Септември 2022год. и во текот на годината	-да се зголеми квалитетот на воспитно-образовниот процес; -да се подобри реализацијата на воннаставните активности - да се обезбеди увид во наставната работа во училиштето;

одржување на одделенските совети и наставнички совети ▪ Организирање на разговор со наставниците особено со ново приманите наставници; ▪ Организирање свеченост по повод почетокот на новата учебна година; ▪ Извршување на преглед на годишните и тематските планирања за работа на наставниците; ▪ Следење на работата на наставниците, нивната редовност, подготвеност, реализација на работни задачи; ▪ Договор со одделенските раководители за првите родителски средби. ▪ Проучување на повеќе проблеми по одделни наставни предмети кои се јавуваат во текот на годината ▪ Увид во реализацијата на проектите и приоритетите во училиштето ▪ Проучување на повеќе проблеми по одделни наставни предмети кои се јавуваат во текот на годината ▪ Преглед на уредноста и ажурноста во пополнување на педагошката евиденција; ▪ Увид во реализација на слободни ученички активности, дополнителна и додатна настава и воннаставни активности.			-да се подобри квалитетот на наставата со воведување на современи методи, форми, техники и средства; -да се овозможи благовремено имплементирање на одредени насоки кои би биле дадени од МОН, БРО, ДПИ - да се овозможи брзо и ефикасно надминување на одредени проблеми и недоразбирања, - да се зголеми успешноста на реализација на воннаставните активности, -да се подобри општиот успех на учениците и нивното поведение
--	--	--	---

Подрачје 2. Соработка со ученици

- поддршка на учениците во учењето,
- следење и поддршка на развојот на учениците,
- професионална и кариерна ориентација на учениците

Програмски активности	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани резултати
-Организација на свеченост по повод почетокот на новата учебна година -Организација на културно уметничка програма по повод <u>„Детската недела“</u> - Учество во подготовка, организација и реализација на квизови, натпревари во ученички знаења, спортски натпревари и културно-уметнички манифестации на ниво на училиште, на ниво на Општина и пошироко -Запознавање на учениците со високо-образовни и институции од областа на културата преку организирање и реализирање на посети на високо-образовни институции од областа на културата - Подготовка и реализација на забавна новогодишна лотарија - Учество во организација на еко-активности уредување на дел од училишниот двор, креативни работилници <u>„од отпад до уметност“</u> - Учество во организација на креативна работилница, на тема <u>Велигден</u> - Подготовка, организација и спроведување на свечена културно-уметничка програма по повод Патрониот празник на училиштето	помошник директор, директор, педагог, психолог, наставници, ученици	во текот на целата година	да се прошират знаењата на учениците во одделни подрачја, - да се развие натпреварувачки дух, - да се стекнат комуникациски вештини кај учениците, - да се развие трудољубивоста и одговорноста кон работата, - да се зголеми самодовербата кај учениците, - да се развие и негува љубопитноста и креативноста кај учениците - учениците да се вклучат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување, - да се придонесе за разубавување на училишниот простор, - да се развие трудољубивоста и одговорноста кон работата, - да се развие свест кај учениците за потребата од здрава и чиста околина

Подрачје 3. Соработка со родители

-вклучување на родителите во животот и работата на училиштето,

Програмски активности	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани резултати
▪ Соработка со Училишен Одбор и Совет на родители; ▪ Информирање за тековните случувања и новини во однос воспитно-образовниот процес ▪ .Консултативни средби и разговори со родителите за одредена проблематика ▪ Информирање на родителите за напредокот на учениците ▪ Вклучување на родителите во подготовка, организација и реализација на културноно-уметнички манифестации на училиштето: <u>„Детска недела“</u>; Новогодишна програма; Свечена програма по повод на Патрониот празник на училиштето ▪ . Вклучување на родителите во организација и реализација на работилници во училиштето ▪ Вклучување на родителите во организација на еко-активности: уредување на дел од училишниот двор, ▪ креативни работилници <u>„од отпад до уметност“</u>	помошник директор, педагог, психолог, директор, наставници, родители, ученици	во текот на целата година	- да се овозможи поголемо приближување на родителите во работата и животот на училиштето - да се овозможи брзо и ефикасно надминување на одредени недоразбирања и проблеми - родителите да се запознаат со напредокот на учениците, - родителите да се запознаат со редовноста/нередовноста во посета на наставата, - да се запознаат со одредена несоодветна форма на однесување на нивните ученици

Подрачје 4 . Соработка со заедница

-соработка со локална заедница и други институции и невладини организации,

Програмски активности	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани резултати
-Соработка со локална самоуправа - Соработка со локално население -Соработка со локалниот бизнис сектор -Соработка со локални, регионални и медиуми на државно ниво -Соработка со училишта од општината , како и училишта од другите општини -Соработка со други институции и невладини организации	помошник директор педагог, психолог, директор, одговорно лице од општина Босилово, локално население, претставници од локалната бизнис заедница, одговорно лице од медиум.	во текот на целата година	- да се зголеми квалитетот на наставата, - да се зголеми успешноста во реализацијата на воннаставните активности , -да се овозможи поголема промоција и афирмација на училишните постигања

Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка

Програмски активности	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани резултати
-Учество во организација и реализација на обуки за стручно усовршување на наставниците; -Учество во организација и реализација на дисеминации на знаења од посетувани обуки.	помошник директор, педагог, психолог, директор, наставници,	во текот на целата година	- наставниците да се осбособат за користење на современите форми, техники и методи во наставата, - да ги прошират своите знаења од областа на технологијата и нејзината примена во наставата, - да се зголеми квалитетот на наставата, - да се подобри успехот и поведението кај учениците

Подрачје6. Соработка со административниот и технички персонал

Програмски активности	Носители на активноста	Време на реализација	Очекувани резултати
- Преглед на просториите во училиштето и утврдување на хигиенската состојба - Организација со административниот и технички персонал за одредени активности и проблеми	помошник директор ,педагог, психолог, директор, наставници, административен и технички персонал	во текот на целата година	да се оспособат учениците, наставниците, техничкиот персонал и останатите структури во училиштето за соодветно постапување во случај на елементарни непогоди

Оваа учебна година во Годишната програма за работа на раководителот, приоритетни задачи се:

- 1.Спроведување на програмата за Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието- МИО;
- 2.Естетско уредување на училишните дворови;
- 3.Негување на ново и ефективно училиште- воспоставување позитивна клима.

Иловица
Август, 2022

Помошник директор
Софија Митрова

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Програмата за работа на училишниот педагог е во состав на Годишната програма за работа и е заснована на мисијата и визијата на училиштето и приоритетите на училиштето.

1.ВОВЕД: Појдовни основи:

- Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование;
- Основи за програмирање на вон-наставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници:
- Заклучите согледувања од Годишниот извешај на стручните и другите органи на училиштето во минатата учебна година:
- Стручни материјали од посетени семинари;
- Педагошки проблеми и задачи во Годишната програма за работа на училиштето;
- Законот за основно образование

Реден број 2	ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА
2.1	<i>Непосредно следење на воспитно образовната работа во училиштето</i>
2.2	<i>Советодавно консултативна работа со наставниците,</i>
2.3	<i>Аналитичко истражувачка работа;</i>
2.4	<i>Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар;</i>
2.5.	<i>Педагошка евиденција и документација.</i>
2.6	<i>Советодавна работа со родителите</i>

Оваа учебна година во Годишната програма за работа на педагогот приоритетни задачи се:

- **Вклученост на родителите во животот и работата на училиштето;**
- **Имплементација на еколошкото образование во образовниот процес;**
- **Меѓуетничка интеграција во образованието;**

2.1 Непосредно следење на воспитно образованата работа во училиштето

Во рамките на оваа подрачје ќе се реализираат следните конкретни задачи:

- ❖ **Да се подобри соработката со родителите,**
- ❖ **Примената на адаптираните програми по Кембриџ на предметите од природната група од 1 до 9 одделение,**
- ❖ **Имплементација на еколошкото образование во македонскиот образовен систем,**
- ❖ **Меѓуетничка интеграција во образованието,**

Задача: следење на часови

Методи и техники: увид во одделенските дневници, евидентни листи, прегледи, извештаи, тестови и планирањата на наставниците

Форми на работа: Индивидуална, групна

Соработници: Директор, наставници, ученици, родители.

Време и реализација: во текот на учебната година

2.2 Советодавно - консултативна работа со наставниците

Акцентот на советодавно консултативната работа ќе се стави на советодавно консултативна работа со наставниците за редовно и правилно применување на стандардите за оценување на учениците.,

- ❖ Примената на адаптираните програми на предметите од природната група од 1 до 9 одделение
- ❖ Имплементација на еколошкото образование во македонскиот образовен систем,
- ❖ Соработка со наставниците при реализација на ПМИО;
- ❖ Соработка со наставниците при интегрираното планирање на активности од ЕКО стандардите и нивна реализација;

Методи и техники и форми на работа:

Вербално - дијалогска, излагање, дискусија, текст,

Средства и инструменти:

Прирачници, информации, осврти.

Соработници: директор, психолог, наставници и родители

Време на реализација: во текот на целата учебна година

2.3. Аналитичко-истражувачка работа

1. Истражување:

- Како да се подобри соработката со родителите;
- Документација за извршената аналитичко-истражувачка работа

2. Испитување на почетно ракописно пишување во II одделение;

3. Изработка на анализи и извештаи за успехот на учениците во четирите класификациони периоди.

4.Анализа на екстерното проверување на учениците,

5. Испитување на ставовите и мислењето на учениците за професионално определување.

2.5. Педагошка евиденција и документација

За сопствената работа педагогот на училиштето води соодветна евиденција и документација.

Годишната програма за работа на педагогот,

Месечен оперативен план за работа на педагогот,

Стручни портфолија,

Во својата работа педагогот ќе ги користи:

Законот за основно образование со измените и дополнувањата на истиот

Статутот на училиштето.

Правилници од областа на основното образование.

Годишната програма за работа на училиштето.

Полугодишниот и годишниот извештај за работа на училиштето

Стручна литература и списанија.

2.6. Советодавна работа со родителите

Советодавна или инструктивна работа со родителите на ученици кои имаат проблеми со дисциплината, учењето,

редовноста низ индивидуални и групни разговори.

Согласно Законот за основно образование – Имено родителот , односно старателот се упатува на советување:

- ако ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети, ученикот има направено повеќе од десет неоправдани или 100 оправдани изостаноци,
 - ученикот е недисциплиниран ,
 - ученикот го навреди наставникот ,
 - ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство ,
 - ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување ,
 - ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот

Методи и техники и форми на работа:

- **Индивидуална и групна**

Соработници: Одделенските раководители , други наставници, директор психолог

Време на реализација: Во текот на учебната година

3. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ

Оваа учебна година како континуитет од претходната годишна програма ќе се реализира следнава задача:

Активно учество во делот на следењето на успехот кој го постигнуваат учениците на полугодие и

на крајот од учебната година со анализа и споредбени показатели од минатата учебна година како дел од содржината на Полугодишниот и Годишниот извештај за работа на училиштето.

Цел: Согледување на успехот и поведението кој го постигнуваат учениците во однос на споредбените показатели и прилагодување на мерки за подобрување на истиот.

Форми и методи: Статистичка обработка на резултатите кои ги постигнуваат учениците во учењето и поведението во форма на статистички текстуален извештај.

Соработници: Одделенските раководители, психологот и директорот на училиштето.

Време на реализација: Во текот на учебната година.

- Активности поврзани со проектите.
- Следење на учениците со асоцијално однесување.
- Следење на учениците од прво одделение.

ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Покрај напред наведените работи и работни задачи кои имаат приоритет во работата во текот на оваа учебна година педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно образовната дејност во училиштето и надвор од него, консултативно инструктивна функција како и задачи од областа на други подрачја кои имаат третман на перманентна работа.

Непосредно следење на воспитно образовната работа

Учество во следењето и укажување на стручна помош во организацијата на наставата, задолжителна, дотатна, дополнителна, изборна и воннаставните активности.

Учество во следењето на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето.

Следење и средувње на педагошката и друга стручна литература.

Следење на наставни часови по барање на наставниците или самоиницијативно со одредена цел (тестирање, анкетирање, примена на нагледно сретство, нова форма или метода на работа)

Следење на успехот и редовноста на учениците.

1. Непосредно следење на планирањата на наставниците;
2. Следење на примената на нови наставни стратегии во работата на училиштето;
3. Следење на реализацијата на адаптираните програми по Кембриџ на предметите математика и природни науки од 1- 9 одд ;
4. Следење на успехот на учениците во текот на годината;
5. Следење на реализацијата на програмата за деветгодишното основно образование;
6. Следење на адаптацијата и напредувањето на првачињата

Советодавно консултативна работа педагогот ќе реализира и со:

- наставници

- одделенски раководители

- сонаставници, и со ученици и при:

-Инструктивно консултативна работа со наставниците при планирање и програмирање на наставните и воннаставните активности (особено на оние наставници кои тоа го бараат).

-Советодавно консултативна работа со одделенските раководители при откривање и разрешување на проблеми на релација ученик- наставник- семејство.

-Инструктивно консултативна работа со наставниците почетници за одделни стручни прашања од наставата и воннаставните активности.

-Соработка со одделенските раководители во процесот на организацијата и работата на одделенските заедници и со учениците.

-Консултативно инструктивна работа со наставниците и учениците при определувањето во слободните активности додатната, дополнителната и изборната настава натпревари на знаења, награди, конкурси и сл.

-Советодавна работа со ученици кои имаат тешкотии и проблеми во развитокот како неуспех и тешкотии во учењето, тешкотии во однесувањето и адаптирањето, деликвентно однесување, нередовност на настава и сл.

-Консултативна работа со психологот при откривањето на учениците со лесна попреченост и упатување на истите за категоризација

-Советодавна или инструктивна работа со родителите на ученици кои имаат проблеми со дисциплината, учењето, редовноста низ индивидуални и групни разговори

-Советодавна инструктивна работа со наставниците, психологот и ученици на полето на професионалната ориентација.

Аналитчко истражувачка работа

Анализа на тромесечната, полугодишна и годишна реализација на програмата за работа на училиштето (успех, редовност, поведение, реализација на часови и наставните и воннаставните програми) со активно учество во изготвување на полугодишниот и годишниот извешај на училиштето.

Учество во изготвување на разни анализи, статистички и други извештаи информации и друг стручен материјал како за потребите на училиштето така и за потребите на други институции и организации надвор од училиштето.

Изработка на прегледи, извештаи и други стручни материјали за сопствената работа.

Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар.

Учество во стручното усовршување на воспитно образовниот кадар преку работата на стручните активи, одделенските совети и наставничкиот совет со сопствени излагања, дискусии, презентација, анализи и сл.

Издвојување и посочување на натписи од стручните списанија и стручно педагошка литература со која располага училиштето.

Сопствено стручно усовршување со учество на семинари, советувања, секции и слични форми на работа организирани од БРО, Министерството за образование и други институции.

Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература (списанија дидактичко методска литература).

Соработници, форми, техники,инструменти,институции, организации при реализацијата на континуираните и тековни работни задачи.

Соработка со Бирото за развој на образованието ПЕ- Струмица - по извршени увиди, советувања, семинари и слично.

Соработка со експертските тимови со кои заеднички реализираме проекти.

Соработка со секцијата на училишни педагози на ниво на општина, педагошко друштво и на ниво на регион.

Соработка со центарот за социјална работа.

Соработници во реализацијата на содржините ќе бидат и директорот на училиштето, наставниците, учениците, родителите, педагозите од други основни училишта во општината и други стручни лица надвор од училиштето.

Од методите, формите, инструментите и техниките на работа при реализирањето на оваа Годишна програма ќе бидат применети следните:

Методи: усно излагање, разговор, предавања, анкетање, тестирање, интервјуирање, консултации, обработка на податоци, анализи, следење на стручна литература, снимање на часови, текст.

Инструменти: евидентни листови, тестови, анкети, прашалници, прегледи.

Форми: фронтална, групна, работа во мали групи, индивидуална работа..

Учебна 2022/2023 год.

Иловица

Педагог,

Ленче Ѓеорѓиева

Годишна програма за работа на психологот во учебната 2022/2023 година

Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на Законот за основно образование, поставките дадени во „Основите за изработка на програмата на училишниот психолог“ и Годишната програма за работа на училиштето.

Потпирајќи се на долунаведените работни задачи предложени од Бирото за развој на образованието и од Државниот просветен инспекторат на Министерството за образование и наука, Годишната програма за работа на училишниот психолог во ООУ „Св. Кирил и Методиј“ во Иловица која во зависност од тековните потреби на училиштето може да претрпи некои измени и дополнувања, според предвидените активности, времето на реализација на активностите и соработниците кои ќе учествуваат во реализацијата на активностите, концепирана е на следниот начин:

Подрачје 1. Планирање и програмирање

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Изготвување на Годишна програма за сопствената работа	август	Директор Помошник директор педагог
2. Изготвување на месечни (оперативни) програми за сопствената работа со конкретизирани содржини и активности	секој месец во текот на учебната година	Директор Помошник директор педагог наставници
3. Учество во изготвување на Годишна програма за работата на училиштето	август	Директор Помошник директор педагог наставници

Подрачје 2. Запишување на учениците и формирање на паралелки

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Упис на деца во прво одделение како член на комисија (опсервација на децата и разговор со родителите на децата за нивниот развој)	мај	Директор Помошник директор педагог

2. Формирање на паралелки за прво одделение	мај	комисија за упис наставници педагог
3. Давање мислење за деца кои се родение јануари наредната година	мај	педагог
4. Примена на КТЗ тестот кај ученици од второ одделение кои потешко напредуваат	мај	
5. Запишување нови ученици и нивно распределување во паралелки	во текот на учебната година	педагог

Подрачје 3. Советодавна работа со учениците

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Следење на пролагоденоста на учениците од прво одделение, како и на новодојдените ученици од други училишта	септември октомври	педагог наставници
2. Индивидуална и групна работа со ранливите групи ученици (ученици со проблеми во однесувањето, со ниска самодоверба, со емоционални проблеми и со ученици кои насилно се однесуваат)	во текот на учебната година	педагог наставници родители стручни лица од
3. Советодавна работа со ученици кои имаат намален успех, нередовно ја посетуваат наставата и покажуваат несоодветно однесување	во текот на учебната година	Завод за ментално здравје Центар за социјална работа

Подрачје 4. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Запознавање на наставниците со учениците со посебни образовни потреби	септември октомври	наставници педагог дефектолог
2. Помош и поддршка на наставниците при работа со овие деца од емоционален и социјален аспект	во текот на	стручни лица од

	учебната година	Завод за ментално здравје Центар за социјална работа родители
3. Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди	по секое тримесечие	
4. Советодавна работа со овие ученици и нивните родители	во текот на учебната година	

Подрачје 5 - Работа со надарени ученици

***забелешка: ова подрачје ќе се се обавува доколку има потреба**

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Давање на идентификациони листи за откривање на логичко математичка надареност, музичка надареност и надареност за јазици	септември октомври	наставници
2. Помош и подршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарените деца на часовите и воннаставните активности	во текот на учебната година	педагог
3. Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања		стручни лица од релевантни институции
4. Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици		
5. Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање и вклучување на надарените деца		родители

Подрачје 6. Работа со ученици со потешкотии во учењето

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Откривање на ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација и со други проблеми во однесувањето)	септември октомври	наставници
2. Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период	по секое тримесечие	педагог

3. Инструктивно-советодавна работа со овие ученици и нивните родители	во текот на учебната година	стручни лица од Завод за ментално здравје
4. Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализација на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици		Центар за социјална работа

Подрачје 7. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, пол и етничка припадност и изготвување на извештаи и анализи	ноември јануари април јуни	педагог
2. Помош и поддршка на наставниците во изготвување на планирањата и реализацијата на дополнителната и додатната настава	август	наставници
3. Водење на евиденција за изречените педагошки мерки на учениците	во текот на учебната година	наставници
4. Помош и поддршка на наставниците во изготвување на програми за воннаставните (слободни) ученички активности	август	наставници
5. Евиденција на освоените места и награди на учениците од учество на општински, регионални и републички натпревари	во текот на учебната година	наставници

Подрачје 8. Работа на професионална информација и ориентација на учениците

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Примена на тестови за општи (Тифин) и специфични способности од батеријата ДАТ	април мај	одд. раководители

2. Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	мај	педагог одд. раководители
3. Задавање на анкета за професионалната информираност на учениците	мај	педагог одд. раководители
4. Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватни средни училишта од градот	мај	педагог одд. раководители
5. Евиденција од спроведени информирања и остварена соработка со надворешните	мај	педагог одд. раководители

Подрачје 9. Унапредување на воспитно – образовната работа

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Поддршка на одговорните наставници на стручните активности како и одговорните наставници на слободните ученички активности при изготвување на годишни програми за работа	август септември	наставници педагог
2. Изготвување и спроведување на активности на одделенските часови од програмата „Образование за животни вештини„ и активности за поттикнување на креативноста кај учениците	во текот на учебната година	

Подрачје 10. Соработка со родителите

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Работа на програмата за советување на родителите	во текот на учебната година	директор Помошник директор педагог родители

2. Одржување на работилница на тема иницирана од Советот на родители	во текот на учебната година	родители педагог
3. Анкетирање на родителите за избор на изборен предмет	април мај	педагог родители

Подрачје 11. Соработка со наставници и стручни органи

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај ученици кои потешко напредуваат во наставата по задавање на КТЗ тестот	септември октомври	наставници педагог
2. Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки, особено при дефинирање на целите на часот	септември	
3. Консултативни средби во врска со употреба на одредени форми и методи на работа	во текот на учебната година	
4. Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења		
5. Информирање на наставниците за целта, начинот и индикаторите за следење на нивната работа при реализирање на наставата		
6. Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците		
7. Стручно предавање за Наставничкиот совет	ноември	Наствници педагог

Подрачје 12. Аналитичко – истражувачка работа

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Изготвување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификациониот период	ноември јануари април јуни	педагог
2. Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	јануари јуни	
3. Изготвување на извештај за сопствената работа	јуни	
4. Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избирање на изборни предмети	јуни	педагог
5. Колку наставникот овозможува позитивна и емоционална атмосфера во наставата;	во текот на учебната година	педагог
6. Како да се подобри соработката со родителите	во текот на учебната година	педагог
7. Како да се зголеми мотивација за постигнување успех	во текот на учебната година	педагог

Подрачје 13. Педагошка евиденција и документација

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Водење на сопствена (лична) евиденција и документација	во текот на учебната година	педагог наставници
2. Водење на педагошки картон за работа на наставниците-евиденција од работата на наставниците при реализација на наставата и воннаставните активности		
3. Подршка и следење на наставниците во водење на педагошка евиденција и документација		
4. Водење на професионално досие на наставниците		

Подрачје 14. Соработка со локалната заедница и други институции

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Соработка со МОН, БРО, Завод за Ментално здравје, Центар за социјална работа, Институтот за психологија и други релевантни институции	во текот на учебната година	советници просветни инспектори клинички психолози универзитетски професори
2. Соработка со градинките, основните и средните училишта од општината и градот		
3. Размена на искуства со психолозите од основните училишта од општината и градот		

Подрачје 15. Лично стручно усовршување

Активности	Време на реализација	Соработници
1. Следење на стручна литература	во текот на учебната година	универзитетски професори
2. Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и други институции		советници
3. Присуство и учество на собири на психолози од регионот доколку се организираат		колеги психолози

Учебна 2022/2023 година
Иловица

Психолог,
Македонка Алачова

ПРОГРАМА ЗАРАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОД.

Училишната библиотека во едно современо училиште има многу важна улога во воспитно-образовниот процес. Според своите општи задачи, таа има нераскинлива врска со сите настави предмети. Таа е во служба на наставата, и претставува неделива целина во процесот на образованието и воспитанието.

Улогата и значењето на училишната библиотека во правилниот развој на детската личност е големо, бидејќи библиотеката чува и дава на користење библиотечен материјал, пренесува информации, откривајќи ги содржините на библиотечниот фонд и насочувајќи ги учениците кон правилен приод кон анализа на книгата.

Со своите активности библиотеката истовремено ја негува љубовта кон македонскиот литературен јазик, но и кон македонскиот народен јазик и фолклорот воопшто, како и кон великаните на македонската реч.

Учениците ја користат училишната библиотека како извор на информации при истражувачки проекти по разни наставни предмети, но и како амбиент за размислување и носење на одлуки и идеи за одбележување на различни датуми.

Библиотеката е насочена кон оспособување на учениците за самостојна работа, самообразование и подготовка за перманентно образование во текот на животот, учејќи ги учениците како самостојно да ги користат разните извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал.

Членовите на библиотекарската секција се упатуваат во работата на библиотеката и нејзините основни функции.

Училишната библиотека работи секој работен ден и ги опфаќа сите ученици и вработени од нашето училиште.

Покрај библиотекарската дејност, библиотеката работи со дистрибуција на детскиот печат за учениците и сите стручни списанија и прирачници за наставници.

Училишната библиотека работи според следната програма:

Програмска содржина	Време на реализирање	Извршител
-Распределба на учебници по паралелки -Прием и евидентирање на нови учебници -Подготовка на документација за учебници	Август	Комисија Библиотекар
-Попис на библиотечниот фонд во училиштето -поделба на библиотечниот фонд -издавање книги -месечно прогласување на најдобар читател	Септември	Комисија Библиотекар

-изработка на илустрации од разни жанрови на книги кои ќе послужат за поттикнување на читање -изложба на книги за учениците од одделенска настава - Активности околу детската недела -работа со ученици "Како со читање да го пополниме слободното време" -издавање на книги -месечно прогласување најдобар читател	Октомври	Библиотекар литературна секција
-односот на учениците кон книгата - изложба на стари и оштетени книги со потребните пораки за чување на книгата -работа со ученици - како полесно да се снајдеме во ракувањето со речник, разни именици, енциклопедии и др. -издавање книги -административни работи -месечно прогласување најдобар читател	Ноември	Библиотекар
-работа со ученици - Читањето книги насушна потреба на секој човек -запознавање на учениците со значењето и користењето на содржината и регистрот на книгата -административни работи - Конкурс во проза и поезија на тема „Моите новогодишни пораки до...“ - Прогласување на победниците -месечно прогласување најдобар читател	Декември	Библиотекар одделенски наставници наставници по македонски јазик
-уредување на библиотеката -снабдување со нови изданија -издавање на книги	Јануари	Библиотекар
-запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата, уредникот, рецензентите и издавачот -работа со ученици - Начин на евидентирање на книгата -издавање книги	Февруари	Библиотекар наставници по македонски јазик
-изложба на книги за ученици од предметна настава -уредување на библиотеката - Конкурс во проза и поезија на тема: „ Жената која ни дава	Март	Библиотекар ученици

крила да летаме“ - Прогласување на победниците -издавање книги -месечно прогласување најдобар читател		
-Работа со ученици - Како да почнам да пишувам песна, расказ - Литературен конкурс на тема: „Земјата не ни припаѓа нам...ние и припаѓаме на земјата !“ -акција за збогатување на книжниот фонд на библиотеката -санирање на оштетени книги -издавање книги -месечно прогласување најдобар читател	април	Библиотекар наставници по македонски јазик ученици
-Изложба - Што ќе читаме за време на летниот распуст - Активности по повод патрониот празник на училиштето -Литературен конкурс на тема: „ Кирил и Методиј двата факела на словенската писменост“ -Прогласување на победниците -прибирање на издадени книги -прогласување на најдобар читател на годината	мај	Библиотекар ученици
-прием на вратени учебници -проценување на состојбата на учебниците -водење на документација за вратени учебници -попис на библиотечниот фонд -извештај за работата на училишната библиотека -отпис на оштетени книги	јуни	комисија Библиотекар

Учебна 2022 / 2023 год.

Иловица

Библиотекар,

Зорица Пармачка - Велински

Програма за работа на Училишен одбор за учебната 2022/2023 год.

Согласно член 108 став (1) од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“, бр. 161/19 и 229/20) и член 25 од Статутот на ООУ „Св. Кирил и Методиј“ бр. 01 – 551/3 од 26.12.2019 год., ја донесе следната:

Активности	Носители на соработници	Динамика
1. Предлагање и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето и ПМИО	Директор, педагог и Училишен одбор	Август
2. Предлагање и усвојување на Извештај за работата на училиштето	Директор, педагог и Училишен одбор	Јули
3. Разгледување на успехот и поведението на училиштето	Директор, педагог и Училишен одбор	Во текот на годината
4. Разгледување на завршна сметка	Биро за книговодствени услуги, Училишен одбор и Директор	Март
5. Донесување на одлуки	Училишен одбор и директор	Во текот на годината
6. Објавување и расправа по огласи	Училишен одбор и директор	Во текот на годината
7. Давање на мислења до Директорот за избор на наставници, стручни работници и воспитувачи	Училишен одбор	Во текот на годината
1. Разгледување на прашања утврдени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето 2. Поддршка и реализација на ПМИО	Училишен одбор	Во текот на годината

Август, 2022 год.

Иловица

Претседател на УО,

Љубица Стојчева

ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Активности	Извршители	Време
1. Информирање на родителите за меѓусебните права и обврски на родителите, учениците и училиштето: ✓ Обврски што произлегуваат од законските прописи на основното образование и воспитание; ✓ Посебни права, обврски и одговорности на учениците, нивните родители и училиштето 2. Запознавање со годишната програма на училиштето	Директор, Помошник директор, Педагог Психолог Наставници	IX
3. Вклучување на родителите во подрачјето - грижа за здравјето на учениците, за подобрување на условите за работа(хигиена во училиштето, училниците, ходниците, училишниот двор и други простории)	Родители Наставници Педагог Психолог	цела учебна година
4. Вклученост на родителите во следењето на : ✓ Во субјективното оптоварување на учениците, ✓ Осовременување на наставата преку запознавање на формите и методите и информирање за проверувањето и оценувањето на знаењата на учениците;	Родители Наставници Педагог Психолог	цела учебна година
5. Соработка со семејството и училиштето преку предавања за едуцирање на родителите за проектот Граѓанско образование- пат кон граѓанското општество	Педагог Наставници Психолог	цела учебна година
6. вклучување на родителите во воннаставните активности: ✓ Предметна настава(слободни активности за стекнување знаења, слободни културно уметнички и		

технички активности); ✓ Одделенска настава(секциите што се застапени во паралелката);	Родители Наставници	цела учебна година
7. Организирање и изведување на заеднички прослави(Нова година, Патронот на училиштето и др)	Родители Наставници Ученици	по договор
8. Анализа на работата на училиштето во текот на целата учебна година	Директор, Помошник директор Педагог Психолог	цела учебна година

Август, 2022 год.

Иловица

Претседател на СР,

Ванѓа Карабичакова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ ЗА 2022/2023 год.

Цели	Содржини	Форми на работа	Реализатори	Време на реализација	Ресурси	Очекувани резултати
Согледување на резултатите од работата на училиштето за една учебна година	Извештај за работата на училиштето	Излагање Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	јули - август	Извештај	Добиените сознанија од реализацијата на програмата да послужат за изготвување на годишната програма за работа
Планирање на програмата на ВОД во училиштето	Предлагање и разгледување на годишната програма.	Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	септември	Годишна програма	Да се добијат одредени предлози и планирани активности по одредени подрачја
Поголема вклученост на родителите во работата и животот на училиштето	Предлагање на мерки за соработка и реализација на истата	Сите видови форми на работа	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Во текот на учебната година	Годишна програма	Успешна и зголемена соработка со родителите

Спроведување на Програма за антикорупциска едукација	Реализација на програмата	Извештаи за спроведени активности	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Во текот на учебната година	Програма за антикорупциска едукација	Успешна реализација на програмата
Интензивирање на воспитната функција на училиштето	Реализација на воспитно – образовниот процес	Излагање, Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	октомври	Програма за воспитната работа на училиштето	Поттикнување и развивање на позитивни вредности кај учениците
Реализација на здравственото образование	Функција на здравственото образование	Разговор, Предавања, Лекарски преглед	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	октомври	Предавање	Одговорен однос кон сопственото здравје и здравјето на учениците
Да се настојува да се користат расположливите нагледни средства	Нагледност во наставата	Излагање	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	ноември	Преглед на расположливите нагледни средства	Кај учениците да се придонесе поголем интерес и активност во наставата.
Анализа на успехот на учениците на крајот од првото и третото тримесечје	Успех и поведение на учениците	Излагање, Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Ноември - април	Извештај	Да се видат резултатите од работата – успехот на учениците и подобрување на истиот

Ажурност во водење на администрацијата	Педагошка евиденција и документација	Разговор	Помошник директор	октомври	Одд. дневници	Ефикасно водење на администрацијата
Реализација на планот и програмата на ученички натпревари	Ученички натпревари	Дискусии, Излагања, Извештаи	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	март	Извештаи од натпревари	Да се мотивираат учениците и да се развива кај нив натпреварувачки дух
Правилна организација на ученичките екскурзии	Ученичките екскурзии како дел од програмата	Разговор, Пленарно, Групно	Директор, Одд. раководители, Наставници	април	Правилник за изведување на ученички екскурзии	Да се постигнат образовните и воспитните цели на екскурзиите
Увид во реализацијата на програмата и извештаи	Разгледување на извештаи за прво полугодие и крајот на учебната година	Излагање, Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Јануари и јуни	Извештаи	Подобар успех кај учениците
Активности за вклучување на училиштето во локалната средина	Културно и образовно ангажирање на ОУ во локалната средина	Дискусии	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Во текот на годината	Програма	Запознавање на локалното население со резултатите од воннаставните активности

Уредување на училишните простории и дворови	Општествено корисна работа	Разговор, Дискусии	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	Во текот на годината	Годишна програма	
Објективност во оценувањето	Оценката како стимулативно средство кај учениците	Излагање, Дискусија	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Наставници	април	Извештаи, Анкети	Да се потврдат поставените хипотези при истражување

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДБОР НА РОДИТЕЛИ

Програмска содржина	Реализатори -соработници	Време на реализација
1. Избор на членови на родителскиот одбор 2. поврзување на работата меѓу советот на родители, родителскиот одбор и родителите во одделението 3. донесување програма на родителскиот одбор врз основа на	Родители, одделенски раководители, директор, педагог	Септември
4. вклучување на родителите во: > организирање на слободни ученички активности > организирање на културно забавен живот со учениците во одделението > поттикнување на другарувањето на учениците во одделението > организирање на општествено - корисна работа (собирање	Родители, одделенски раководители	октомври
5. Вклучување на родителите во културно забавниот живот подразбира заеднички посети на театар, кино претстава, изложби и сл. 6. подготовка за родителска средба	Одделенски раководители, родители, педагог	ноември
8. Организирање на хуманитарни акции 9. подготовка за заедничка прослава на Нова година	Родители, одделенски раководители	декември
10. разговор за организирање на заедничко зимување на учениците 11. организирање на заедничка родителска средба	Родители, одд. раководители	Јануари
12. анализа на полугодишниот успех и предлог мерки за подобрување на истиот 13. анализа на однесувањето на учениците во	Родители, одд. раководители, педагог	февруари
14. помош од родителите во организирањето на патрониот празник на училиштето (уредување на ентериерот) 15. помош на родителите во организирањето на Денот на екологијата (пошумување на непосредната околина)	Родители, одд. раководители, директор, педагог	Април

16. организирање на мајски активности, уредување на училишниот двор	Родители, одд. раководители педагог	Мај
17. анализа на Денот на отворена врата на училиштето		
18. планирање на еднодневни излети и прошетки		

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

Време на реализација	Содржини	Цели	Носители	Соработници
Август	Формирање на стручниот актив за новата учебна година и избирање одговорен наставник -Разгледување на наставните планови и програми-измени и дополнувања -Договор околу изработката на годишните планирања(глобални и тематски) и дневни оперативни планови -Договор за изведување на еднодневна екскурзија за учениците од III одделение -Договор за изведување излети во непосредна околина во текот на учебната година -Договор за имплементирање на еко-стандардите во годишните планирања од I-V одделение -Договор за имплементирање на проектот МИО во годишните планирања, и активности со антикорупциска едукација,		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	Педагог, Психолог, Помошник директор
Септември	-Изработка на програма за дополнителна-додатна настава -Извештај од одржани семинари на наставниците -Планирање на писмените работи,контролните задачи,тестовите,нивниот карактер,цел и намена -Договор за методологијата на водење на педагошката евиденција и документација -Изготвување на инструменти за следење и проверување на знаењата на учениците		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	

Октомври	-Разгледување на успехот на учениците по одделенија и паралелки -Согледување на остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставната програма		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	
Ноември	-Согледување од реализацијата на наставната програма за редовна настава -Анализа и примена на новите наставни планови и програми за деветолетката -Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие од учебната година -Договор за изготвување тематски тест на ученици од исто одделение		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	
Декември	-Застапеност на корелацијата меѓу наставните содржини -Анализа на реализација на дополнителна настава -Размена на искуства во реализирање на наставните содржини		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	
Јануари	-Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа и анализа преку критички осврт на она што е реализирано а што не во текот на првото полугодие -Изготвување на планирања по Кебмрич програма по наставни предмети -математика и природни науки		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	
Февруари	-Анализа на реализација на додатната настава -Согледување на остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставната програма		Наставниците од одделенска настава од прво до петто одделение на деветолетката	
Март	- Согледување на степен на употреба на наставните и нагледните средства со кои располага училиштето -Договор за подготовка на активности за денот на училиштето			

Април	Анализа на реализација на наставната програма -Разгледување на успехот на учениците по одделенија и паралелки -Договор за изготвување заеднички тематски тест на ниво на одделение			
Мај	Анализа на примена на наставните програми од прво до петто одделение -Согледување на остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставната програма			
Јуни	-Согледување на успехот на учениците и реализацијата на наставната програма -Изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година			

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ЈАЗИЧНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ**

Ред Бр.	Програмска содржина	Носители	Соработници	цели	Месец
1	1.Формирање на стручниот актив за учебната 2022/2023 година 2.Договор за изедначување на методологијата за изработка на годишните-глобални планирања, тематско-процесните планирања, (оперативен план за час) 3.Разгледување на резултатите од екстерното тестирање и споредување на успехот на учениците и отстапките на наставниците. 4.Изработка на програма за додатна и дополнителна настава	- Наставници од стручниот актив	- Наставници од другите стручни активи	- Да се изедначат методологиите за изработка на годишните-глобални планирања, тематско процесните и развојно-оперативните планирања; - Да се спореди успехот на учениците со тенденција за подобрување; -Да се подобри успехот на учениците и да се мотивираат преку додатни активности како би стекнале соодветни знаења по предмети;	Септември

2	1.Усогласување на стандардите и критериумите за оценување според БРО 2.Усогласување на стандардите и критериумите за описно оценување на учениците во одделенска настава и на учениците во шесто одделение	- Наставници од стручниот актив	-Наставници со учениците и стручните служби	- Да се усогласат стандардите и критериумите по предмети; - Да се спроведе и реализира описното оценување на учениците од одделенска настава и на учениците од шесто одделение;	Октомври
3	1.Разгледување на успехот на учениците во првото тромесечје и преземање на мерки за подобрување на истиот 2.Изработка на програма за слободни ученички активности 3.Реализирање на наставен час со примена на техники и методи	- Наставници од стручниот актив	-Наставници со стручните служби	- Да се утврди успехот на учениците во првото тромесечје со тенденција за подобрување; - Да се реализираат слободните ученички активности според афинитетите на учениците; - Да се применат соодветните методи и техники по наставна содржина;	Ноември
4	1.Примена на ИКТ во наставата 2.Изработка на план за поуспешно претставување на училиштето на натпреварите (заедничка консултација на наставниците за тоа кои	- Наставници од стручниот актив и учениците	- Наставници од другите стручни активи и стручните служби	- Да се примени ИКТ во наставата по наставни содржини да се изработи план како ќе се одредуваат	Декември

	ученици би можеле да учествуваат на натпревар) за осмо одделение 3.Разгледување на кратки содржини за припрема на програма за учениците од одделенска и предметна настава по повод новогодишните и Божикните празници.			и определуваат ученици кој ќе учествуваат на натпревари во осмо одделение; -Припрема на песни и кратки дијалози за учениците од одделенска и предметна настава по повод новогодишната програма во училиштето;	<i>ри</i>
5	1.Извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие 2.Анализа на полугодишните резултати од наставната работа во рамките на активот 3.Информација од одржани семинари на кои учествувале членови од стручниот актив	-Наставници од стручниот актив и стручните служби	- Стручната служба и наставници	- Да се направи анализа од работата на стручниот актив; - Да се утврдат резултатите од полугодишните постигнувања; - Да се потврдат информациите од учеството на семинари;	<i>Јануари</i>
6	1.Присуство на отворени часови од страна на наставниците и стручната служба 2.Изработка на план за оперативен час, за реализација на Еко-проектот 3.Изработка на план за оперативен час, за	- Наставници од стручниот актив	- Стручната служба и наставници	- Да се потврди реализацијата на наставната програма; - Да се утврди оперативниот час преку кој	<i>Февруари</i>

	интеграција на МИО проектот во наставата. 4.Осми март- денот на жената-заеднички активности со учество на членовите од секциите на активот од јазичните групи			ќе се реализира еко-проектот; - Да се утврди оперативниот час преку кој ќе се реализира МИО-проектот; -Да се преземат соодветни задачи со што ќе се спроведат активностите за претстојниот Осми март – денот на жената;	
7	1.Активности за подготовки на учениците за учество на натпревари 2.Подготовка на заеднички активности за Денот на училиштето	- Наставници од стручниот актив и учениците.	- Ученици	- Да се направат и подготват активности преку кои ќе учествуваат учениците на натпревари; - да се преземаат конкретни активности за Денот на училиштето;	Март
8	1.Дискусија од реализиран час (посета од членови на активот, директор, педагог, советник) 2.Разгледување на успехот на учениците во третото тромесечје и преземања на мерки за подобрување	- Наставници од стручниот актив	- Стручната служба; - Ученици; - Наставници.	- да се согледат предностите и недостатоците од посетата на конкретниот час; -Да се утврди успехот на	Април

				учениците во третото тромесечје со тенденција за подобрување;	
9	1.Анализа на резултатите од учество на натпревари 2.Разледување на понудените екстерни прашања и дискусија за подготовка на учениците за екстеното тестирање.	- Наставници од стручниот актив	- Наставници	- да се анализира резултатот од учеството на натпревари; - да се разгледат дадените екстерните прашања и да се разговара за потенцијалниот успех на учениците;	<i>Мај</i>
10	1.Изработка на листа за потребен број на учебници за наредната учебна година 2.Извештај од работата на стручниот актив	- Наставници од стручниот актив	- Наставници	- да се изработи листа за потребен број на учебници за наредната учебна година; - да се изработи извештај од работата на стручниот актив;	<i>Јуни</i>

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНО – МАТЕМАТИЧКАТА ГРУПА ПРЕДМЕТИ

Општи цели:

-  Стручно усовршување на наставниците;
-  Размена на искуства;
-  Продлабочување на знаењата;
-  Оспособување за практична примена на одредени иновации и наставни стратегии;
-  Проценка на постигањата во паралелката од примената на иновациите и наставните стратегии.

Начините на работа на стручниот актив и резултатите од работата ќе се утврдуваат на состаноците на активот. Состаноците ќе се одржуваат според претходно планираната програма, како и според потребите што ги налага самата работа со учениците. Зради потребите кои можат да се појават во тековната година. Годишната програма на стручниот актив е отворена за промени.

Време на реализација	Програмски содржини	Цели	Реализатори Соработници
Август	Формирање на стручниот актив за новата учебна година Изготвување на програма за работа на активот на природните предметите Поделба на обврските и задачите за работа на активот	Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците-членови на активот	Сите наставници
Септември	Изработка на програма за додатна и дополнителна настава Примена на МИО и ЕКО проектот во наставните содржини Разгледувањена стандардите и критериумите за оценување	Запознавање на новите членови со стандардите и критериумите според Блумовата распределба Соработка меѓу наставниците од активот за содржините на МИО и ЕКО проектот	Сите наставници педагог Наставникот по биологија

Октомври	Примена на ИКТ во наставните содржини Дискусија за застапеноста на корелација меѓу наставните предмети и содржини Трибина на тема Нагледност во наставата	Правење презентации и адекватно користење на Интернет Користење на критериумите за оценување на конкретен пример(користење на ФО и СО)	Сите наставници и педагог и директор Наставникот по физика
Ноември	Дискусија и анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје Давање предлози за подобрување на успехот на учениците Соработка меѓу наставниците од активот(посета на час)	Причини за успехот – неуспехот и мерки за подобрување	Сите наставници
Декември	Анализа за реализација на МИО и ЕКО-проектот Информација за одржаните семинари (ако ги имало) Нагледен час на ИКТ	Утврдување на оперативниот час преку кои ќе се реализира МИО и ЕКО проектот	Сите наставници
Јануари	Анализа на полугодишните резултати од наставната работа Дискусија за примената на современите методи и средства во наставата Извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие од учебната година	Причини за успехот – неуспехот и мерки за подобрување Запознавање со извршените активности	Сите наставници и педагог
Февруари	Анализа на работата на слободните ученички активности во	Соработка меѓу наставниците од активот на заеднички наставни содржини Запознавање со	Сите наставници со директор и педагог

	текот на првото полугодие Дискусија за застапеноста на корелација меѓу наставните предмети и содржини Договор за училишни и регионални натпревари	степенот на вклученоста на учениците во слободните ученички активности и нивната заангажираност Определување термини за училишни натпревари и запознавање со термините за регионални натпревари	
Март	Дискусија за реализираните часови (посета од директор, стручен соработник, член на актив и др.) Планирање на активности за подготовка на учениците за учество на натпревари и избиање теми за натпревар	Анализа за подготовка на учениците за натпревари Училишни натпревари	Сите наставници
Април	Планирање на активности за одбележување на патрониот празник на училиштето Планирање за учество на регионални натпревари Анализа на постигнатиот успех на учениците и предлози за негово подобрување Разгледување на успехот на учениците од третото тромесечије и преземање на мерки за подобрување на истиот	Избор на ученици за регионален натпревар Да се утврди успехот на учениците во третото тромесечије со тенденција за подобрување	Сите наставници
Мај	Активности околу реализација на	Да се анализира резултатот од учество	Сите наставници

	екстерното оценување Анализа на резултатите од учество на натпревари	на натпревари Да се разгледат дадените екстерни прашања и подготовка за успешна реализација на екстерното оценување	
Јуни	Анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година Разгледување на резултатите од работата на стручниот актив во текот на година Изработка на извештај за работата на стручниот актив Избор на учебници	Согледување и правење споредба меѓу успехот во училиштето и на екстерното оценување Изработка на листа за потребен број на учебници за наредната учебна година Изработка на извештај од работата на стручниот актив	Анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година Разгледување на резултатите од работата на стручниот актив во текот на година Изработка на извештај за работата на стручниот актив Избор на учебници

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА ВО УЧЕБНАТА 2022/23 г.

Ученичка заедница на училиштето

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски, интереси, член на општествената заедница, со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општеството. Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I– IX одд. Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството - претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, заменик претседател и записничар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина. Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот и психологот на училиштето.

Планирана активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Конституирање на ученички заедници на паралелките	Чувство на припадност, колективност, мотивираност	Одделенски раководители	Годишна програма	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Избор на раководство на ученичка заедница во паралелката	Чувство на одговорност, објективност, соработка колективност	Одделенски раководители	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Избор на раководство	Критичност, соработка, одговорност и доследност	Одделенски раководители	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Запознавање со програмата на училишната	Одговорност и доследност	Одделенски раководители	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности

заедница					ки способности
Договор за приредба по повод прием на првачињата во Детската организација и одбележување на Детска недела со разни активности (литературни и ликовни конкурси, спортски активности)	Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност	Одговорни наставници од I-IX одделение	Сојуз за грижи и воспитување на децата	Октомври	Одговорност, доследност и чувство на колективност
Разговор за тековни проблеми	Критичност и само-критичност	Педагог	Записник	Октомври	Културно и уметничко изградување на учениците
Договор за посета на Фестивал - Златно славејче	Навики за посета на културни настани	Одговорен наставник	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Предавање по повод Недела за борба против сидата 1.-7.12.2023 г.	Стекнување повеќе информации	Одговорен наставник	Подготвен материјал за презентација	Декември	Здравствена едукација на учениците
Активности за подобрување на естетскиот изглед во училницата	Соработка, иницијатива, креативност	Одделенски наставници	Изработки од учениците	Декември	Развивање на естетско чувство кај учениците
Давање мислење и предлизи за педагошки и други мерки што треба да	Поттикнување на учениците за успех и дисциплина	Комисија за успех и дисциплина, претседател и педагог	Записници од разговори Правилник за педагошки мерки	Јануари	Стекнување на воспитни квалитети кај учениците

се превземат од страна на училиштето					
Анализа на успехот и дисциплината во прво полугодие	Откривање на причините за неуспех во учењето	Комисија за успех и дисциплина,	Изготвена анализа	Јануари	Стекнување на воспитни и образовни квалитети кај учениците
Активности во врска со соработка со родители	Подобри резултати во учењето	Одговорни наставници	Записници	Февруари	Разменување на мислења и искуства
Одбележување на 8 Март	Да се запознаат со значењето на празникот	Одговорни наставници	Одбележување на денот	Март	Создавање на вредности за почит
Одбележување Недела на книгата	Љубов за читање книги	Библиотекар	Покана и посета на Саем на книгата	Март	Стекнување навика за читање книги
Значење на Екологијата работни акции и еко-патроли	Јакнење на еколошката свест, придонес за здрава и чиста околина	Одговорни наставници	Изведени активности	Март-април	Развивање на еколошка свест
Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите	Почит и љубов кон нивното дело и лик	Рецитаторска секција	Изработени материјали	Мај	Развивање на национално чувство
Договор за организирана полуматура	Развивање чувство на вредност и доверба	Одговорни наставници	Програма	Мај	Дружење и забава
Испраќање на осмоодделенците	Јакнење на колективниот дух	Одделенски наставници	Поделени свидетелства	Јуни	Услови за упис во среднообразование

Програма за Воннаставни активности

Воннаставните активности на училиштето претставуваат интегрирано, и мошне значајно подрачје во вкупната воспитно – образовна дејност на училиштето. Поаѓајќи од сознанието дека оваа подрачје допринесува за развивање и зголемување на склоностите и интересите на учениците кои ги пројавуваат, за зајакнување на вредностите на моралната култура, за поттикнување на естетските вкусови и желби, се со цел за здрав физички и умствен развој. Задачите и дидактичката функција на воннаставните активности ќе бидат:

- Да се поттикнува, и негува детската љубопитност, да се развиваат сознајните способности, и креативноста на учениците;
- Развивање на мотивите, и условите за афирмирање на личноста на ученикот;
- Проширување на знаењата во одделни подрачја;
- Развивање на натпреварувачки дух, и постигнувања на подобри резултати;
- Развивање на трудољубивоста и одговорноста при работа;
- Развивање другарски однос меѓу учениците, и свест за колективен живот;
- Непосредна помош за учениците кои заостануваат во учењето.

A.) Слободни ученички активности

Реден бр.	Име на секцијата	Реализатор	Бр.на часови
1.	Млади математичари	Елица Витанова, Сања Црнаковска Јанев, Јосе Јанев	
2.	Хемиско – биолошка	Деса Бабамова Јорданка Вангелова	
3.	Историска секција	Георге Делев	
4.	Географска секција	Македонка Горгиева Снежана Атанасова	
5.	Млади љубители на англискиот јазик	Танкица Димитриева, Милица Ѓоргиев, Станкица Паланова, Соња Јанева	
6.	Млади љубители на францускиот јазик	Александар Бучев	
7.	Литературна секција	Наташа Стоилкова, Зорица Пармачка	
8.	Драмско – рецитаторска секција	Неда Ристоманова	

Б.) Слободни културно – уметнички активности

Реден бр.	Назив на секцијата	Реализатор	Бр. на часови
1.	Ликовна секција	Драги Бусев	
2.	Библиотетска секција	Елисавета Мирчева	
3.	Музичка секција	Серафим Костов	

В.) Слободни технички активности

Реден бр.	Назив на секцијата	Реализатор	Бр. на часови
1.	Млади механичари	Ѓеорги Манолев	
2.	Млади природњаци	Сања Црнаковска	
3.	Мал фудбал Ракомет	Кире Дрвошанов, Душко Цонкиновски	

**ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКА ЕДУКАЦИЈА
ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА
(интегрирано планирање во одделенска и предметна настава)**

ООУ „Св.Кирил и Методиј“ – Иловица се вклучи во програмата за „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем“ во учебната 2011/2012 година. Целта при реализација на проектот е да се развие еколошката свест кај наставниците, учениците, а преку нив и на нивните родители. Стекнатите знаења да ги применуваат во секојдневниот живот, а со тоа да се подобри изгледот на околината во која живееме. ООУ „Св.Кирил и Методиј“ – Иловица изработи Годишно планирање за „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем“. Беа застапени 22 Точки на акција. Во интеграцијата во предметна настава се застапени сите предмети со по два часа во четирите еко стандарди.

Еко стандарди:

I. ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда

Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија за 10% во споредба со претходната година

Во Еко стандард 1. Заштеда на енергија се вклучени следниве предмети: Општество, Природни науки, Хемија, Физика, Техничко образование, Ликовно образование, Македонски јазик, Француски јазик, Англиски јазик

II. ЗАШТЕДА НА ВОДА

Полиса: Рационално користење на водата во училишната зграда и двор

Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година

Во Еко стандард 2. Заштеда на вода вклучени се следниве предмети: Природни науки, Географија, Физика, Хемија, Математика, ОЖВ, Ликовно образование, Македонски јазик, Француски јазик, Англиски јазик

III. ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење

Цел: Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето

Во Еко стандард 3. Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето вклучени се следниве предмети: Природни науки, Биологија, Општество, ОЖВ, Географија, Запознавање на религиите, Македонски јазик, Англиски јазик, Француски јазик

IV. УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина

Цел: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето

Во Еко стандард 4. Уреден и еколошки училишен двор вклучени се предметите: ФЗО, Општество, Биологија, Математика, Музичко образование, Ликовно образование, ОЖВ, Географија, Македонски јазик, Француски јазик, Англиски јазик, Музичко образование

За реализирање наставниците имаат доставено дневни подготовки и истите ќе се евидентирани во одделенските дневници.

ООУ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ – ИЛОВИЦА

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ
ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“

ЕКО-УЧИЛИШТЕ



Чиста средина
здрав живот!!!

ЧОВЕКОТ И ПРИПАЌА НА ПРИРОДАТА, А НЕ ПРИРОДАТА НА ЧОВЕКОТ!

УЧЕБНА 2022/2023 г

ФОРМУЛАР ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР
Учебна година 2022/2023 год.

Податоци за градинката/училиштето

Градинка/Училиште	ООУСв.„Кирил и Методиј“
Општина	Босилово
Адреса	С.Иловица
Директор	Атанс Тасев
Телефон	034/368-189
Фах	034/357-058
Е-пошта	svkirilimetodij@yahoo.com

Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на програмата	Елица Витанова	070/752745	elivitanova@hotmail.com
Претседател на Еко одбор	Џока Бусев	071/311055	fitospit@yahoo.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Работно место	Институција
1.	Атанас Тасев	директор	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
2.	Софија Митрова	помошник директор	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
3.	Елица Витанова	наставник	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
4.	Џока Бусев	наставник	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
5.	Наташа Кирова	наставник	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ - Иловица
6.	Елисавета Мирчева	наставник	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица
7.	Калина Коцева	наставник	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица
8.	Македонка Алачова	психолог	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица
9.	Ленче Ѓеоргиева	педагог	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица
10.	Ристо Манчев	градоначалник	Општина Босилово
10.	Љупка Темелкова	директор	ЈПКД „Огражден“ – Босилово
11.	Киро Стојанов	бизнис - сектор	„Тома Радово“ – Радово
12.	Претставници од Ученички парламент	ученици	ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица

Статистички податоци

Ученици/деца	5	1	6
Наставници	5	3	8
Претставници од општината	1	1	2
Родители	2		2

ВОВЕД

Современиот начин на живеење брзиот пораз на индустриското производство, техниката, технологијата и современите форми на земјоделското производство кои се неизбежни заради задоволување на човековите потреби кои се повеќе се зголемуваат, предизвекуваат бројни негативни влијанија врз животната средина.

Сето ова ќе води кон подигање на свеста за заштита на животната средина и ќе направи ефективни промени во однесувањето на учениците, родителите и сите вработени, а тоа може да се постигне преку едукација.

Со самата едукација ќе се отвори нов прозорец кон светот, а само така ќе можеме да делуваме на промената на однесувањето кон животната средина и да овозможиме оваа програма да стане реалност за многу, деца, наставници и родители.

СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ :

1.Еколошко уредување на училишните дворови

2. Интеграција на еколошката едукација во наставата;

Развојни цели:

1.1.Ефективно управување со отпадот;

1.2.Едукација за вработените и учениците за унапредување на односот спрема околината;

1.3.Преземање активности за намалување на потрошувачката на енергија и енергенси

1.4. Да се објасни значењето на електричната и топлинската енергија за животот на луѓето;

1.5 Да научат повеќе за начинот на намалување на потрошувачката на енергијата;

1.6 Да научат дека со развојот на технологијата сончевата енергија може да се претвори во електрична;

2. Интеграција на еколошката едукација во наставата;

2.1. Да се објасни значењето на водата за животот на Земјата

2.2. Да се покаже како едноставните промени на навиките може да придонесат за заштеда на вода

2.3. Да се едуцираат учениците за одржување на хигиената во училишната зграда

2.4. Учениците да бидат вклучени во обезбедување на здрави услови за работа и престој во училишните згради

2.5. Да се едуцираат учениците за уредување на чист и еколошки училишен двор

Анализа на еколошката состојба во ООУ „Св. Кирил и Методиј“ Иловица во учебната 2022/2023 год.

По добиените податоци на јаките и слабите страни а во врска со еколошката состојба, училиштето изработи анализа на досегашите активности и состојбата во која се наоѓа истото. Имено, се констатира следната еколошка состојба:

Прва област: Уредување на училишниот двор во училиштето

Училишните дворови во рамките на училиштето иако имаат ниска вегетација кои редовно се одржуваат сеуште има потреба од хортикултурно уредување на истите. Иако училишните дворови се оградени има потреба од еколошко уредување на истите. Во училишните дворови има повеќе видови на дрвја (смреки бреси, бор и сл.) Редовно се одржуваат и надополнуваат секоја година во зависност од потребите за подобрување на естетскиот изглед на училишните дворови.

Во текот на пролетта учениците засадуваат разни видови на цвеќиња и истите имат обврска за нивно одржување .

Втора област: Намалување на отпадот во училиштето

Секогаш се настојува хартијата да се користи од двете страни единствено кога поради содржината на документот (ако е една страна) или потребата да се бара да биде пишувано од една страна инаку во сите други случаи се користи од двете страни и така се заштедува хартија. Кога се фотокопира исто така се фотокопира од двете страни за да се заштеди хартија. Искористената хартија се користи за запишување на забелешки.

Повеќе од документите се чуваат во електронска форма наместо на хартија.

Трета област :Енергетска одржливост во училиштето

Во училиштето има вработени кои се задолжени да го набљудуваат трошењето на енергијата (струја, греење) и сл.

Во сегашниот период за тоа е задолжен е техничкиот персонал кој ја контролира потрошувачката на енергија (топлинската и електричната). Во училиштето во Иловица во текот на оваа учебна година беше сменета столаријата како вградено парно греење. Со замена на истите процентот за заштеда на енергијата ќе биде многу поголем и поекономичен.

Секогаш се предлагат мерки за рационална потрошувачка на топлинската и електричната енергија и истото се објаснува на учениците со правила на однесување за помало загадување на животната средина.

Четврта област: Третманот на ѓубрето во училиштето

Третманот на ѓубрето сеуште е нецелосен бидејќи засега нема отпочната политика за селекција на ѓубрето. За останатиот отпад во соработка со Локалната заедница и Комуналното претпријатие има само соодветна локација со контејнери за одлагање на ѓубрето кое се собира 2 пати неделно.

Во иднина се планира преку проекти, донации, соработка со локалната заедница да се постават нови канти за селекција на отпадот. Со тоа постепено ќе се создадат услови за промена на досегашниот начин собирање на ѓубре на едно место во контејнери.

Петта област: Рационална потрошувачка на вода во училиштето

Училиштето со вода се снабдува од водоводот Иловица каде притисокот се регулира во зависност од водоводот бидејќи во училиштето нема регулатори.

Чешмите кои се вградени во училиштето секогаш навреме се поправат така да се спречува загубата на водата а со тоа истата се заштедува.

Редовно се чита мерачот за вода и се прави анализа на потрошената вода преку целата година според потребите особено во летниот период имаме зголемена потрошувачка на вода.

Петта област: Здравјето и исхраната во училиштето

Секогаш на часовите се зборува за здрава исхрана преку воспитно-образовниот процес, па одделенските часови преку програмата на ОЖВ и секциите во одделенска и предметна настава.

Заедно со учениците наставниците изработуваат Пирамида на здрава храна.

Преку воспитно образовниот процес на учениците им се објаснува за составот на храната за хранливите материи како што се масти, белковини, јаглени хидрати, витамини, минерали според потребите во психо-физичката состојба на организмот, водејќи грижа да не се случаат несакани последици како дебелеење, слабокрвност и сл.

Шеста област: Транспорт во училиштето

Во училиштето дел од наставниот кадар и учениците доаѓат на училиште со автобус, такси превоз, сопствени коли и пеш.

Имено само учениците од Иловица и населеното место Штука не патуваат. Учениците во одделенска настава и во населените места Турново, Радово и Секирник не патуваат. Додека учениците од предметна настава од овие населени места патуваат со организиран превоз а втубус до ПОУ Турново за да стигнат на часови.

Вработените само 5% не патуваат бидејќи живеат во местата каде се сместени училиштата. Превозот максимално се искористува и со тоа се заштитува животната средина кога со едно возило доаѓат повеќе лица. Училиштето преку редовниот воспитно-образовен процес дава инструкции за возење на велосипед, кој побудува максимален интерес кај учениците за разни натпревари и користење во пракса. Тоа се прави во соработка со соборајќни инспектори при МВР Струмица кои одржуваат предавања на таа тема

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

ЕКО СТАНДАРД 1

ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

„ЕДНА СВЕТИЛКА ПОМАЛКУ

ОД ЕНЕРГИЈАТА ПОВЕЌЕ “

Цел на проектот:

- Заштеда на топлинска и електрична енергија

Намери:

- Обезбедена пријатна работна атмосфера
- Едукација на учениците за користењето и важноста на сончевата енергија
- Чисти прозорци –свтла училница

Акција	Реализатор	Време на реализација	Како
1.Едукација на учениците за значењето на топлинската и електричната енергија	-ученици -наставници	Во текот на целата година	Наставната програма Воннаставни активности
2.Запознавање на учениците од одделенските заедници со активности и изготвување распоред на учениците во паралелките за одржување на чисти прозорци	-ученици -одд.раководители -технички персонал	Септември Октомври	Учениците и наставниците изготвуваат распоред на задолженија на дежурните ученици во паралелките
3. Истакнување распоред со јасни и конкретни задачи во текот на неделата	Одд.раководител Ученица	Учебна година	Одделенските раководители и учениците изготвуваат план на активности во паралелката
4. Истакнувања правила за одржување на чисти прозорци	ученици -одд.рак,технич. персонал	Учебна година	Почитување на правила од страна на учениците

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

ЕКО СТАНДАРД 2

ЗАШТЕДА НА ВОДА

ВОДА – ИЗВОР НА ЖИВОТ

Цел на проектот:

Рационално да се користи водата

Намери:

- Да се намали потрошувачката на водата во училиштето
- Да се развие свеста кај учениците за користењето на водата и нејзиното значење

Акција	Реализатор	Време на реализација	Како
1. Едукација на учениците за важноста на водата.	Наставници Ученици	Септември 2022	Преку наставната програма и користење на ИКТ
2. Истакнување за упатства за рационално користење на водата во училишната зграда.	Наставници Ученици	Октомври 2022	Поставување на еко правила во училинскиот хол.
3. Еко пораки за рационално користење на водата	Наставници Ученици	Октомври-Март 2022/23	Преку пишани пораки, цртажи, фотографии и легенди
4 Ликовна изложба Вода- Извор на живот	Наставници Ученици	22.Март-Ден на водата	Изразување преку сликарски техники

КРАЕН РЕЗУЛТАТ:

НАМАЛЕНИ ТРОШОЦИ НА ПОТРОШУВАЧКАТА НА ВОДА

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

ЕКО СТАНДАРД 3

„ЧИСТ ВОЗДУХ ЗА ПОУБАВ ЖИВОТ“

ОДРЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА И ЗДРАВА СРЕДИНА

Цел на проектот:

- Индивидуална и заедничка грижа за пријатна училишна атмосфера Намери:
- Да се развие свеста кај учениците за одржување на естетски изглед на училишните простории
- Чување и одржување на цвеќиња во училиштето.

Акција	Реализатор	Време на реализација	Како
1. Едукација на учениците за важноста на чиста и здрава средина во која што живееме.	Наставници Ученици Тех.персонал Родители	Во текот на учебната година	Преку наставната програма. Вонаставни активности
2. Набавка на саксии и садници за цвеќиња	Училиште Родители	Септември	Училиште Родители.
3. Садење на цвеќиња	Училиште Родители Техничкиот персонал	Во текот на целата училишна година	Преку садење на цвеќиња и одржување на веќе постоечките.
4. Разубавување на училниците и училишните ходници со цвеќиња.	Наставници Ученици Технички персонал	Во текот на целата училишна година	Преку садење на цвеќиња и одржување на веќе постоечките
5 Одржување на цвеќињата во училницат	Дежурни ученици	Во текот на целата училишна година	Преку задолженија, следење на работата и нејзина реализација
6. Натпревар и избор на најубав одгледано цвеќе	Наставници Ученици Еко одбор	Мај-2023	Преку следење и давање извештаи

КРАЕН РЕЗУЛТАТ: УЧИМЕ И РАБОТИМЕ ВО ЗДРАВА СРЕДИНА

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ
ЕКО СТАНДАРД 4
УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ УЧИЛИШЕН ДВОР

ПОМАЛКУ ПОТРОШЕНА ХАРТИЈА-

ЗНАЧИ ПОВЕЌЕ ШУМИ И КИСЛОРОД

Цел на проектот:

- Намалување на отпадокот и одржување на чист училишен двор
- Подигање на свеста за собирање на стара хартија и пластични шишиња

Намери:

- Да се развие свеста кај учениците за чиста и здрава околна
- Стекнување навики за собирање стара хартија и пластични шишиња
- Финансиска заштеда за работен материјал
- Информирање на јавноста за сбирната акција

Акција	Реализатор	Време на реализација	Како
1. Едукација на учениците за одржување на чист училишен двор.	Наставници Ученици	Преку цела година	Преку наставната програма.
2. Одлука за собирање на стара хартија и пластични шишиња.	Еко одбор	ноември 2022	Со задолженија на Еко одбор
3. Одредување просторија за собирање на хартија и пластични шишиња	Наставници Ученици	ноември 2022	Одбележување на места за складирање на хартија и пластични шишиња
4. Известување до ученици, наставници, родители., фирма, општина дека училиштето собира хартија и пластични шишиња	Наставници Ученици	ноември 2022	Писмено известување и родителски средби
5. Да се рециклира хартијата	Наставник-координатор Ученици	Второ полугодие	Фирма
6. Поделба на рециклираната хартија според потребите на училиштето	Наставник-координатор	Второ полугодие	Поделбата на хартијата од страна на директорот според потребите на секое одделение

7.Пресметка колку училиштето заштедило користејќи ја рециклираната хартија	Еко одбор	Март 2023	Колку училиштето троши хартија месечно и колку родителите трошат за купување хартија
6. Евидентирање и промоција на резултатите	Наставник-координатор Еко одбор Ученици	Мај 2023	-Учениците водат евиденција,собираат мислења, сугестии,фотографираат за изведената акција с помош на еко одборот ги објавуваат резултатите по медиумите.

КРАЕН РЕЗУЛТАТ:

РЕЦИКЛИРАЈ! ТАКА ПРАВИШ ДОБРО ЗА СЕБЕ И ЗА ДРУГИТЕ! ЗАШТЕДУВАШ ПРИРОДНИ МАТЕРИЈАЛИ И ЈА ЧУВАШ ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА!

Следење и евалуација

ООУ „Св.Кирил и Методиј“ Иловица-2022/2023

Име на проектот: Уреден и еколошки двор- Иловица

Полиса: Уреден и функционален двор според кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина;

Цели : Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе се користи за потребите на сите кои ќе престојуваат во училиштето;

Намери:

- Да се развие свеста кај учениците за чиста и здрава околна
- Стекнување навики за естетско уредување на училишниот двор
- Информирање на јавноста за уреден еколошки двор

Акција	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација
1.Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот	Уреден училишен двор исчистен од непотребните предмети и исушени дрвја	Извештај за бројот на отстранети непотребни предмети и растенија во дворот	Според добиениот извештај учениците и вработените ќе го чувствуваат училиштето пријатно катче
Садење на локални дрвја, и локални цвеќиња, Оградување на дворот со жива ограда и поставување на клупи за седење, Одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата	Едуцирани ученици-развиена свест за чиста и здрава околина	На 5 м2 засадени локални дрвја и правилно засадени локални цвеќиња, Искосена трева, искастрени дрвја, бојадисани клупи	Според добиените извештаи и информации од локалната самоуправа и компанијата „Еуромакс ресурсе“ добиените средства како донација ќе бидат искористени за оградување на училишниот двор и негово хортикултурно уредување.
Назначување одговорни лица , Формирање на еко патроли од ученици кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на реализација на на овие активности.	Континуирано информирање на родителите и јавноста во општината Босилово	Изстакнати упатства на за одржување на дворот, Имиња на одговорните лица и извештај за спроведување на точките на акција, Листа со имиња на членовите на еко-	Слики, фотографии и видео материјал

		патролата и број на спроведени акции објавени на огласната табла во училиштето	Пишани текстови, пароли , пораки и сл.
Заштита на животната средина	Уреден и функционален училишен двор	Заштеда на финанасиски средства	Преку сметки и извештаи од еко патрулата.

ЦЕЛ:

1. Еколошко уредување на училишните дворови

Од оваа цел произлегуваат следните задачи и активности:

-  Ефективно управување со отпадот
-  Едукација за вработените и учениците за унапредување на односот спрема околината
-  Преземање активности за намалување на потрошувачката на енергија и енергенси

Конкретна цел	Активности	Носители	Време на реализација	Индикатори за успех	Извори за доказ	Придонес од активноста
1. Ефективно управување со отпадот	Формирање тим за увид на моменталната состојба на отпадот во училиштето	Одд. и предметни наставници Директор Педагог Психолог	Во текот на учебната година	Почиста училишна околина	Извештај за моменталната состојба на училиштето	Рециклиран отпад, Реупотребен отпад
2. Развивање на еколошка свест	Еко работилници во наставата	Одд. раководители Директор Педагог Психолог	Во текот на учебната година	Зголемена грижа на вработените и учениците кон околината	Извештај	Здрава средина
3. Преземање активности за намалување на потрошувачката на енергија и енергенси	Изготвување на правила и кодекси Анализа на состојбата во училиштето (прашалници)	Ученици вработени	Во текот на учебната година	Намалена потрошувачка	Извештај	Здрава околина

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште: ООУ „Св.Кирил и Методиј“ – Иловица, Општина: Босилово
Учебна година: 2022/2023

(одделенска настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет					
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата					
4.	Рационално користење на водата	Природни науки	3	Правење плакат	1	февруари
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење					
7.	Собирање и употреба на дождовница					
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	ОЖВ		Одење во тоалет		
		Македонски јаз.		Обработка на текстот „дожд“		
		Природни науки	1	Со вода или без вода	1	Септември
		Македонски јаз.	2		1	Декември
		ОЖВ	3	Пораки и упатства пред санитарните простории	1	ноември
			3		1	октомври
			5	Вода	1	мај
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					

12.	Водата и климатските промени	Природни науки	4	Различни состојби на водата	1	ноември
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Природни науки	2	Безбедно користење на електрична енергија	1	декември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Природни науки	4	Електричната енергија во нашиот живот	1	декември
3.	Видови енергија					
4.	Рационално користење на енергијата	Природни науки	2	Електрична енергија во домот	1	декември
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	општество	4	Планирање на домашен буџет	1	октомври
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Ликовно образование Македонски јазик. Ликовно образование општество	1 2 3 5	Запознавање со материјали за печатење Пишување реченици со изучени букви Правење плакат Енергија-алтернативни можности	1 1 1 1	Ноември Февруари Февруари мај
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
ВКУПНО						

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

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	општество	2	Простории во училиштето	1	ноември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Македонски јазик	3	Правила на однесување	1	октомври
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Македонски јазик општество	2 4	Училницата огледало на учениците-поим за предмет Животот во домаќинството и училиштето	1 1	септември октомври
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Природни науки ОЖВ Македонски јазик	1 2 5	Здрава и чиста околина Ја разубавуваме училницата Царица-јаглика	1 1 1	март октомври април
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јазик	5	Што ли зборуваат	1	септември
8.	Влијанието на човекот врз средината	ОЖВ	3	Одржување и разубавување на околината	1	април
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО						

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	општество	4	Комунални дејности	1	мај
2.	Биодиверзитетот во дворот	општество	5	Еколошки занимливости	1	мај
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Природни науки	3	Цветни растенија	1	март
4.	Важноста на хигиената во дворот	Ликовно образ. Ликовно	1 2	Цртање со комбинирани	1 1	Септември април

		образование		линии Сликање „Пролета во мојот крај		
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	ОЖВ општество	3 5	Градење на позитивен однос кон растенијата и животните Еколошки проблеми во глобалниот свет	1 1	февруари мај
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	ФЗО Природни науки Македонски јазик Македонскијази к	1 3 5 4	Дигање и носење предмети Здрава и чиста околина Еко акција Интерпретација на драмскиот текст: Платнеса,Хартеса и Пластеса	1 1 1 1	Јануари- февруари април март март
7.	Наводнување на зелени површини					
8.	Хортикултурално уредување	Природни науки Македонски јазик	3 5	Ја разубавуваме училницата април	1 1	октомври април
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО						

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часов и	Време на реализација
1.	Видови отпад					
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање					
5.	Реупотреба	Ликовно образование	2	Комбинирање на гранки, плодови Лисја,семиња и каменчиња,лепањ е Велигденска кошничка	1	април
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик	2	Обработка на текстот „Се срамам од славејчето“	1	март
8.	Подигање на свеста на					

	пошироката заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
ВКУПНО					2	

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Природни науки	2	Поделба на животните	1	март
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Македонски јазик	2	Текст: Милка и мравките	1	септември
3.	Еколошки акции					
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот					
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО					2	

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Македонски јазик Ликовно образование општество	2	Обработка на печатните букви: Ц ц и Ѓѓ-Цветко и Ѓурѓа Конструирање макета Патување-сообраќајни средства	1 1	Ноември Мај јуни
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз средината					

4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед					
ВКУПНО					2	

VIII.ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часов и	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Природни науки	2	Здрава храна	1	декември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето					
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки	3	Здрава храна – како се храниме	1	март
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна					
ВКУПНО					2	

IX.ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часов и	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта					
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина					

7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедницаза граѓански активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО						

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште: ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица, општина: Босилово
Учебна 2022/2023 година

(предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија Македонски јазик	7 7	Водни честички и нивна важност за живите организми Белези на авторската и народната поезија; Рецитирање со читање и анализирање на песните „На татковината“, „Македонија“ и „Билјана платно белеше“	1 1	Септември
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Географија	9	Хидрографија на Африка	1	декември
3.	Загадување на водата	Географија Француски јазик	9 7	Хидрографија на С. Америка Лексички и фонетски вежби	1 1	Февруари ноември
4.	Рационално користење на водата	Математика	VI, VII, VIII, IX	Работа со податоци и решавање проблеми – прибирање податоци	1	Второ и четврто тримесечие
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење					
7.	Собирање и употреба на дождовница	Македонски јаз.	6	Лектира „Робинзон Крусо“ – Даниел Дефо	1	

8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Географија Англиски јаз. Англиски јаз.	7 6 7	Реки и речни сливови на Р. Македонија Храна и пијалок; Во ресторан Живот и култура – The Eco – challenge race	1	Септември Декември Декември
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Музичко образование		Пролет од Антонио вивалди		
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени					
13.	Водата и одржливиот развој					
14.	Заштеда на вода	Македонски јаз.	7	Главни реченични членови	1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија Македонски јазик	7 6	Исхрана и преноси на енергија Рецитирање и анализа на песната „Нашето сонце“	1	септември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Биологија физика	8 9	Количина на енергија кај одреден тип на храна Видови на обновливи извори на енергија и нивни предности	1 1	Ноември декември

3.	Видови енергија			Обработка на текст- "Викенд со другарите"	1	декември
4.	Рационално користење на енергијата	Француски јазик	9	Сврзници – неменливи зборови Алгебра и решавање проблеми	1 2	Прво и трето тримесечие
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерни ци	Македонски јаз. Математика	8 VI, VII, VIII, IX	Користење на енергијата на сонцето, водата и ветерот	2	февруари
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Техничко образование	5	Енергија и рудни наоѓалишта	1 2	Март март
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Географија	7 5	Конструкција на енергетски претворувач	1 2	Март март
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Техничко образование	5	Изработка примери за енергетска ефикасност на потрошувачите	1	јануари
9.	Дистрибуција на енергијата	физика	8	Основна тонска скала		
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Музичко образование				
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија	9	Разградувачи		Април
		Техничко образование	5	Изработка на бунарче	2	март
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1. Важност на хигиената во зградата	Етика	7	Етика на здравјето		Февруари
	Англиски јаз.	6	Секојдневни активности; I go to judo club - текст		Ноември
	Македонски јазик	7	Лектира „Големи		Февруари

				и мали``		
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Географија Македонски јазик	8 7	Географска положба на Западна Европа Аудитивни и визуелни елементи во песните	1	Декември Октомври
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Географија	8	Хидрографија на Азија	1	Март
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Биологија	9	Ефекти на дишењето врз респираторниот систем		Февруари
		Биологија	9	Прашања кои се однесуваат на животната средина во Македонија		Април
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Биологија Биологија	8 9	Повторување за органски системи Мерење на белодробен капацитет		Септември Јануари
8.	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јаз.	9	Говорна вежба: Весниците во наставата“; Презентации на статии	1	септември
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот					
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	7	Истражување на градбата на растенијата	1	
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Математика	VI, VII, VIII, IX	Мерење и решавање	2	Второ и четврто

				проблеми		тримесечие
4.	Важноста на хигиената во дворот					
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Етика Запознавање на религиите	7 6	Добро однесување Човештвото	1 1	Март Септември
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Географија Македонски јаз. Запознавање на религиите	7 9 6	Занаетчиство и градежништво Писмена вежба „Јас новинар - известувач“ на тема: Акција за средување на училишниот двор и усна презентација Човек - природа - природни сили	 1 1	 Април Септември
7.	Наводнување на зелени површини	Музичко образование		Денес засадив дрво	1	
8.	Хортикултурално уредување	Математика	VI, VII, VIII, IX	Геометрија и решавање проблеми	2	Второ и четврто тримесечие
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

V.ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Француски јазик	8	Лексички и фонетски вежби	1	април
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање	Англиски јаз. Техничко образование	7 5	Обработка на вокабулар – материјали, рециклажа и животна средина Добивање на хартија и картон	1	Мај октомври
5.	Реупотреба	Техничко образование	5	Рециклажа на хартија	1	ноември
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Етика Англиски јаз Македонски јаз. Граѓанско образование	7 9 6 8	Еколошка етика Претставување и обработка на текст Paradise lost Интервју: Немаме резервна планета“ – извадок од весник Видови права и одговорности	1 1	Февруари Септември Декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски јаз	7	Продолжување на текстот „Двете ѕвезди“ од Петко Домазетовски		март
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Македонски јаз.	8	Независносложен и и зависносложени реченици	1	
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Техничко образование	5	Задача од рециклажни материјали	4	декември
11.	План за намалување на отпадот	Биологија	7	Земјоделство и загадување	1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VI.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					
3.	Еколошки акции					
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Географија	7	Растителен и животински свет	1	Ноември
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	биологија	9	Зачувување – конзервација на загрозените видови	1	април
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	физика	8	Изработка дијаграм на ефект на стакленички гасови во вселената	1	мај
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Македонски јазик	9	Лектира: „Повикот на дивината“ - Џек Лондон	1	ноември
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Техничко образование	5	Мојот велосипед Полигонско возење велосипед	2 2	Мај јуни
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Граѓанско обрз.	8	Улогата на граѓанинот во општеството	1	Ноември
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Граѓанско образ. Македонски јазик	8 6	Соработка и поврзаност во заедницата Разговорот како вид комуникација-	1	Ноември Март

				Учтиви зборови		
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Македонски јазик	6	Читање и анализа на текстот Необрани јаболка- Б.Смакоски Хронолошко и ретроспективно раскажување Дуњите на баба ми од Ј.Ѓуриќ	1	април
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Македонски јазик Француски јазик	6 6	Леб за тате`` од В.Неделковски Лексички и фонетски вежби	1	Септември октомври
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Англиски јаз. Биологија	8 8	Живот и култура – Central park Систем за излучување	1	Мај Октомври
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Македонски јазик Биологија	6 9	Лектира „Хајди`` од Ј.Шпири Одржување на здравјето за време на бременост	1 1	Јануари декември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Биологија Биологија	8 8	Составни делови на избалансираната исхрана Неухранетост	1 1	Ноември Ноември

ВКУПНО					
---------------	--	--	--	--	--

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Техничко образование	6	Примена на материјали хартија, дрво и текстил	3	ноември
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Англиски јаз. Македонски јазик	8 7	Обработка на лексичка единица – I've changed the world ----- Опис на пејсаж		Јануари Април
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Граѓанско образ. Граѓанско образ.	8 9	Видови права и одговорности Социјална одговорност	1 1	Декември Декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието
за учебната 2022/2023 година**



„ТАМУ КАДЕ ШТО СЕ СЛЕВААТ ПРИЈАТЕЛСКИТЕ ПАТИШТА, ЦЕЛИОТ СВЕТ ЗА
МОМЕНТ ПОЧНУВА ДА ИЗГЛЕДА КАКО РОДЕН КРАЈ.“

Вовед

Со цел да се внесат промени за подобрување на МИО ќе се реализират повеќе активности од страна на наставниците, учениците и родителите. За таа цел училиштето изготви програма во која се интегрирани наставните предмети и образование на животни вештини со одредена динамика во текот на учебната година.

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Станкица Паланова	078-243-777	stanka@palanov.com
Претседател на Мио-одбор	Наташа Стоилкова	070-313-662	natasa.stoilkova@yahoo.com
Членови на Еко-одбор:	Сузана Трајкова, Емилија Котева, Македонка Горгиева		
Наставен предмет	Одделение	Наставна содржина	Време на реализација
Општество	I (прво)	1. Моите најдобри другарчиња 2. Носиите во Македонија 3. Национален и културен идентитет	Декември Март Март
ОЖВ	I (прво)	1. Роденденот на Орхан (II 1.2) 2. Поитување на другите (II 2.1) 3. Кога грешам (II 5.1)	Септември Ноември Ноември
ОЖВ	II (второ)	1. Прифаќање сличности и разлики (II-1) 2. Почитување на другите (Недискриминација) (III-2) 3. Да го запознаеме светот (III 8.1)	Февруари Септември Април
		1. Изработка на календар на празниците	Ноември

Општество	II (второ)	2. Посета на културни историски објекти во нашиот град	Февруари
Англиски јазик	II (второ)	Вежби со слушање и опишување на омилената храна	Декември
Македонски јазик	III (трето)	1. Велигденска песна	Април
Општество	III (трето)	1. Традиција	Февруари
ОЖВ	III (трето)	III-2.3 “Принцеза во хартиена ќеса”; III-7.2 “Колку знам за Македонија”; III-8.1 “Да го запознаеме светот”	Октомври Ноември Април
ОЖВ	IV (четврто)	III-1.1 Здравица II-1.5 Можам, не можам, знам, не знам	Декември Октомври
Македонски јазик	IV (четврто)	1. На мојата мајка; 2. Велигден	Март Април
Англиски јазик	IV (четврто)	Модел на културно однесување- поздравување	Септември
Општество	V (четврто)	1.Население 2. Религиски и верски празници	Ноември Декември
ОЖВ	V (петто)	III-8.2 Претстави ја Македонија III-1.4. Од важно поважно	Април Септември
Англиски јазик	VI (шесто)	Од каде си	Декември
Математика	VI (шесто)	1. Формирање, одржување и прекинување врски	Ноември

		2. Разрешување конфликти	Декември
ОЖВ	VI (шесто)	II-2. 1 Цвеќе на пријателство II 10.2 Конфликтите се скалила III-1.3 Колку добро ги познаваме своите права	Септември Декември Јануари
Историја	VI (шесто)	Александар III Македонски Појава на христијанството	Февруари Април
Македонски јазик	VI (шесто)	Лектира „Белото циганче“ од Видое Подгорец	Октомври
Француски јазик	VI (шесто)	„Јас сум фан“	Ноември
Историја	VII (седмо)	1. Исламска религија 2. Ликот и делото на Скендербег	Септември Мај
Македонски јазик	VII (седмо)	Раскажување – прераскажување; Локализација – „Желби“ – Фејзи Бојку	Септември
Француски јазик	VII (седмо)	„Јас сум гладен“	Октомври
Ликовно образование	VII (седмо)	Цртање: Да изразува ритам и контраст на линии и облици; Да истражува и да ги увиди разликите меѓу народните носии на македонскиот и албанскиот костум; Да развије свест за мултиетничко зближување и прифаќање на другиот	Јануари

Етика	VII (седмо)	1. Добро однесување 2. Праведноста е сила на еднаквите	Март Јануари
Географија	VII (седмо)	1. Голо брдо и Мала Преспа 2. Реката Вардар, синоним на македонската историја 3. Население во Македонија	Септември Септември Ноември
ОЖВ	VII (седмо)	I 6.1. Ти пишувам писмо II 6.1 Реакции на омаловажување III 2.3 Почитување на другите I 1.2 И слични и различни II 1.2 Збогум пријателства	Октомври Декември Декември Мај Мај
Македонски јазик	VIII (осмо)	Вежби за синопсис и сценарио	Април
Француски јазик	VIII (осмо)	„Ако успеам на мојот испит“	Февруари
Историја	VIII (осмо)	Тема бр.3: Македонија до крајот на XVIII век до почетокот на Првата светска војна (содржина: Илинденско востание)	Мај
Граѓанско образование	VIII (осмо)	1. Сличности и разлики меѓу луѓето во граѓанското општество 2. Соработка и поврзаност во заедницата 3. Дискриминација, стереотипи и предрасуди	Октомври Октомври Февруари Февруари

		4. Религијата во општеството	
Англиски јазик	VIII (осмо)	1. Претставување и обработка на лексички единици – Countries and nationalities 2. Обработка на текст – Different customs – Travel smart	Септември Март
Географија	VIII (осмо)	1. Застапеност на раси и народности, групи, јазични и верски разноликости 2. Улогата на семејството, културата и обичаите	Октомври Мај
ОЖВ	IX (деветто)	III 2.2 Не ни требаат баби III 8.2 Современи херои	Февруари Декември
Математика	IX (деветто)	Собира и средува дискретни и континуирани податоци, избира соодветни еднакви класни интервали	Декември
Македонски јазик	IX (деветто)	Лектира „Чорбаџи Теодос“ од Васил Иљоски	Февруари
Француски јазик	IX (деветто)	„Сопирање“	Мај
Историја	IX (деветто)	Тема бр.2: Светот, Европа, Балканот меѓу двете светски војни (содржини: Турција станува Република) Тема бр.4: Светот, Европа, Балканот во Втора светска војна (содржина: Холокаустот во Втора светска војна и	Октомври Декември

		неговите последици) Тема бр.4: Светот, Европа, Балканот во Втора светска војна (содржина: Југославија во Втора светска војна) Тема бр.7: Македонија по Втора светска војна (содржина: Самостојна и независна Македонија)	Јануари Мај
Географија	IX (деветто)	1. Колонијално ропство на Африка 2. Граѓанска војна во САД (север и југ) 3. Од нашите иселеници во Австралија 4. Зајакнување и заштита на животната средина (Глобализација на светот и последица од неа)	Септември Декември Април Мај
Граѓанско образование	IX (деветто)	1. Прифаќање и почитување на различностите 2. Ставови и гледишта	Октомври Ноември

Вклучување на Отворен ден - Подрачја на промени, приоритети и цели

Со цел - зајакнување на демократската клима во училиштето, да се поттикне одговорност кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата, да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за промена, во текот на првото полугодие од учебната 2022/23 година, ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

Можни активности за организирање на Отворен ден на Граѓанско образование:

21 Септември- Меѓународен ден на мирот (да се засадат дрвца во дворот), Организирање хуманитарни акции, Промовирање мерки за заштита на Ковид -19, Исцртување игри во училишниот двор, Дебата за носење униформа, Организирање спортски активности и натпревари, Да се одбележи пешачки премин блиску до училиштето, Теми за екологија, справување со насилство, дискриминација, сајбер-насилство – стоп, Што сакам да променам во моето училиште, Постери на тема Стоп за сајбербулингот, Пораки за толеранција, Стоп за корупцијата, Презентација на болестите на зависност.

Акциски планови

Година 2022/2023

Задача	Зајакнување на демократската клима во училиштето
Активност	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование
Временска рамка	9,10,11,12 месец
Носител	Училишно раководство, наставник по г.о. стручна служба
Начин на спроведување-ресурси	Презентации од ученици за придобивките од ГО, дискусии/дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците, идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена
Очекувани резултати	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците, промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште
Одговорни лица	Училишно раководство, стручна служба, наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка, листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)

ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица
Општина Босилово

**Програма за антикорупциска едукација
на учениците
за учебната 2022/2023 год.**

Иловица, 2022

Програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе опфати:

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

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

Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за обличите во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија.

Поими

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

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

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

б) Други реченици посветени на корупцијата:

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

Ред. бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Да се запознае тимот со активностите што следуваат	Елена Николова-наставник по граѓанско образование, Помошник директор, Предметни наставници, педагог, психолог	ноември 2022 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација
2.	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Елена Николова-наставник по граѓанско образование, Помошник директор, Предметни наставници, педагог, психолог	ноември јуни	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупциска едукација
3.	Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност	Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими	Елена Николова - наставник по граѓанско образование	декември 2022	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Анкетен прашалник фотографии
4.	Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата	Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата	ДКСК наставници и ученици	јануари 2023	Совладување на материјата која ќе даде придонес кон развојот на модерното демократско општество	Покана, фотографии од предавање
5.	Борба против корупција -	Да се пронајдат начини и модули како	Елена Николова - наставник по граѓанско	февруари	Развивање на култура на	

	работилница	да се справиме со корупцијата	образование	2023 год.	нетолеранција кон корупцијата	Изработки, фотографии
6.	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш,,	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	март 2023 год.	Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Ликовни и литературни творби
7.	Доделување награди од конкурсите	Оддавање признание за активно учество на конкурсот	Наставници по македонски јазик, ликовно образование и граѓанско образование	април 2023 год.	Подобрена мотивација за учество во Програмата	Дипломи и пофалници за ученици
8.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Да се согледаат ефектите од изученото	Елена Николова - наставник по граѓанско образование	мај 2023 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај

Одговорен наставник: Елена Николова

Наставни средства

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

Тим за програмата за антикорупциска едукација

1. Елена Николова – одговорен наставник
2. Софија Митрова – директор
3. Ленче Ѓеоргиева – педагог
4. Македонка Алачова – психолог

Програма за превенција и намалување на насилството

А К Ц И О Н Е Н П Л А Н за спроведување на програмата

Содржини и активности	Начин на реализација	Носители соработници и	Време на реализација	Цели	Очекувани резултати
Активирање и вклучување на наставниците за потребата во училиштето да се креира политика за намалување на насилството	Состанок на Наставнички совет	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог, Елена Николова, Наташа Кирова	ноември	Развивање на свеста кај наставниците за потребата од спроведување на активности за намалување на насилството	Сознание дека насилството е присутно кај учениците и подигната свест за потребата од превенција во училиштето
Презентација и работилници со наставниците за подготовка за креирање на училишна политика за превенција и намалување на насилството меѓу учениците вклучување на учениците во	Состанок Активности со литературен и ликовен конкурс на тема „Училиште без насилство“, Драматизација на текст „училиште без насилство-Стоп-на	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог, Училишните лидери на програмата,	Декември Второ полугодие	Проширување на сознанијата кај наставниците за насилството меѓу учениците и начините за справување со него Развивање на свест на учениците за намалување	Подготвеност на наставниците за учество во училишните активности за превенција и намалување на насилството Подигање на свест кај учениците за намалување на насил.

наставните и воннаставните активности	насилство“	Наставници, Ученици		е на насилството	
Запознавање на членовите на Училишниот одбор и Советот на родители за програмата и потребата училиштето да креира политика за намалување на насилството во соработка со родителите	-Состаноци со Училишен одбор и Совет на родители	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог,	Февруар и	Развивање на свеста кај родителите и заедницата за потребата од спроведува ње на активности за превенција и намалувањ е на насилствот о	Подигната свест кај родителите и заедницата за присуството на насилството кај младите генерации и потребата од нивно вклучување во превентивни активности
Запознавање на членовите на Училишната заедница за проектот и потребата училиштето да креира политика за намалување на насилството со вклученост на учениците	-Состаноци	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог, Претседател на Училишна заедница, Ученици	Февруар и	Развивање на свеста кај учениците за потребата од спроведува ње на активности за превенција и намалувањ е на насилствот о меѓу учениците	Подигната свест кај учениците за присуството на насилството кај младите генерации и потребата од превенција со вклучување на учениците
		Директор,			Обезбедена училишна

Предлози и активности за поддршка на проектот во училиштето	- Консултации -Состаноци	Помошник директор, Педагог, Психолог, Училишните лидери на програмата, Наставници, Училишна заедница, Родители	Февруар и	Обезбедување на поширока поддршка за реализација на проектот во училиштето	поддршка за реализација на активности за превенција и намалување на насилството во училиштето
Спроведување ревизија – самоевалуација на состојбата во врска со насилство во училиштето	-Анкетирање со подготвени прашалници за наставници, ученици и родители -Обработка на добиените резултати -Изработка на извештај	Педагог, Психолог Училишните лидери на програмата Наставници Училишна заедница Родители	Февруар и Март	Утврдување на состојбата со насилството во училиштето	Идентификувани постојни облици на насилство меѓу учениците
Презентација на резултатите од ревизијата на наставниците	- Презентирање на извештајот со јаки и слаби страни	Педагог, Психолог,	Април	Согледување на состојбата со насилството	Определени приоритети за дејствување против насилството

и определувањ е на приоритети	во врска со насилството меѓу учениците - Консултации	Лидерите на програмата, Наставници		о во училиштето од страна на сите наставници	меѓу учениците
Изработка на Програма за превенција и намалување на насилството во училиштето	- Определување на активности според определените приоритети	Педагог, Психолог, Лидерите на програмата, Наставници, Ученици, Родители	Мај	Планирање на активности за превенција и намалување на насилството во училиштето	Успешна и навремена реализација на активностите
Презентација на Програмата пред Наставнички совет, Училишен одбор, Совет родители и Училишна заедница	-Состаноци	Директор, Помошник директор, Педагог, Психолог,	Јуни	Запознавање со Програма за превенција и намалување на насилството во училиштето	Усвоена програма
Имплементација на Програмата за превенција и намалување на насилството во училиштето во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/22 год.	-Реализација на предвидените активности со програмата	Наставници, Педагог, Психолог, Совет на родители, Директор, Помошник директор, Ученици	Август	Реализација на активности за превенција и намалување на насилството меѓу учениците	Зголемен степенот на безбедна и поттикнувачка средина за учење, работа и развој на учениците Намален број на случаи на насилство

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

Оваа програма потекнува од законската можност родителите своите деца со посебни потреби да ги запишуваат во редовните училишта, а оттука овие ученици да се доближат до можностите и резултатите на оние ученици од редовната популација преку соодветни активности кои ќе им помогнат да ја реализираат наставната програма според индивидуалните способности и можности.

Целите кои генерално се постигнуваат со оваа програма се:

- рамноправност во можноста за образование на децата со ПП;
- прифаќање на овие ученици во рамките на училиштето;
- социјализација на учениците со ПП ;
- намалување на стигматизираноста на учениците со ПОП поради нивната специфичност;
- хомогенизирање на наставната средина;
- постигање на што поголеми резултати на учениците со ПОП .

Р. бр	Цели	Активности	Носители	Време на реализација	Очекувани исходи
1.	Откривање на учениците со посебни потреби	-разговори со родителите на учениците -разговор со наставниците -тестирање на учениците	-Педагог, психолог, дефектолог - Педагог, психолог, дефектолог -Психолог	Септември	Евидентирање на учениците со посебни потреби
2.	Разграничување на учениците со посебни потреби	-групирање на учениците според видот на посебни потреби -изготвување на план за понатамошни активности	Педагог, психолог, дефектолог	Септември	Изготвување на стратегија за вклучување на учениците со посебни потреби во наставата
3.	Вклучување на учениците со посебни потреби во наставата	-изработка на индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби -следење на учениците со проблеми во однесувањето -следење на учениците со емоционални проблеми -следење на учениците со воспитно социјална	-Педагог, психолог, дефектолог и наставници -Педагог , психолог и наставници -Педагог , психолог и	Континуирано низ целата учебна година	-подобрување на постигањата на учениците согласно индивидуалните можности и способности -корегирање на асоцијалното однесување на

		запуштеност	наставници -Педагог , психолог и наставници		учениците -намалување на етикетирањето и стигматизацијата на учениците
4.	Подигање на свесноста на родителите за потешкотии со кои се соочуваат нивните деца	-средби со наставници и стручна служба -организирање работилници -организирање на дебати за поделни теми	Педагог , психолог, дефектолог и наставници	Ноември, Март	Подобрување на заинтересирано ста на родителите за решавање на потешкотиите со кои се соочуваат нивните деца
5.	Евалуација	-анкетирање на ученици и родители -анализа на постигнатиот успех на учениците -анализа на однесувањето на учениците	Педагог , психолог, дефектолог и наставници	На крај на полугодие и на крај на учебна година	Согледување на резултатите од стратегијата и можности за промена на истата

Програма за Воннаставни активности

Воннаставните активности на училиштето претставуваат интегрирано, и мошне значајно подрачје во вкупната воспитно – образовна дејност на училиштето. Поаѓајќи од сознанието дека оваа подрачје допринесува за развивање и зголемување на склоностите и интересите на учениците кои ги пројавуваат, за зајакнување на вредностите на моралната култура, за поттикнување на естетските вкусови и желби, се со цел за здрав физички и умствен развој. Задачите и дидактичката функција на воннаставните активности ќе бидат:

- Да се поттикнува, и негува детската љубопитност, да се развиваат сознајните способности, и креативноста на учениците;
- Развивање на мотивите, и условите за афирмирање на личноста на ученикот;
- Проширување на знаењата во одделни подрачја;
- Развивање на натпреварувачки дух, и постигнувања на подобри резултати;
- Развивање на трудољубивоста и одговорноста при работа;
- Развивање другарски однос меѓу учениците, и свест за колективен живот;
- Непосредна помош за учениците кои заостануваат во учењето.

A.) Слободни ученички активности

Реден бр.	Име на секцијата	Реализатор	Бр.на часови
1.	Млади математичари	Елица Витанова, Сања Црнаковска Јанев, Јосе Јанев	
2.	Хемиско – биолошка	Деса Бабамова Јорданка Вангелова	
3.	Историска секција	Георге Делев	
4.	Географска секција	Ленче Василева Снежана Атанасова	
5.	Млади љубители на англискиот јазик	Танкица Димитриева, Милица Ѓоргиев, Станкица Паланова, Соња Јанева	
6.	Млади љубители на францускиот јазик	Александар Бучев	
7.	Литературна секција	Наташа Стоилкова, Зорица Пармачка	
8.	Драмско – рецитаторска секција	Неда Ристоманова	

Б.) Слободни културно – уметнички активности

Реден бр.	Назив на секцијата	Реализатор	Бр. на часови
1.	Ликовна секција	Драги Бусев	
2.	Библиотетска секција	Елисавета Мирчева	
3.	Музичка секција	Серафим Костов Ленче Велкова	

В.) Слободни технички активности

Реден бр.	Назив на секцијата	Реализатор	Бр. на часови
1.	Млади механичари	Ѓеорги Манолев	
2.	Млади природњаци	Сања Црнаковска	
3.	Мал фудбал Ракомет	Кире Дрвошанов, Душко Цонкиновски	

Програма за Ученички натпревари

Ученичките натпревари се вид на активност во кои еден ученик или група ученици се натпреваруваат поуспешно и побрзо да постигнат добри резултати. Ученичките натпревари имаат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Тие имаат за цел:

- Поттикнување и разбивање на потенцијалот на учениците;
- Збогатување на знаењата, и поврнување на учењето со животните ситуации;
- Развивање натпреварувачки дух;
- Стекнување комуникациски вештини со ученици од различни средини.

Ученичките натпревари се организираат:

- Во самото училиште, помеѓу поедини ученици во рамки на паралелката и натпревари меѓу екипи на ниво на одделение.
- Надвор од училиштето, односно на општинско, регионално и државно ниво.

Во текот на учебната година училиштето ќе организира ученички натпревари по повеќе предмети, како и спортски натпревари. Исто така, ќе се организираат натпревари по повод Месецот на книгата, Детската недела, Месецот на цвеќето, Светскиот ден на учителите, 24 Мај – Ден на сесловенските просветители и други.

Нашето училиште ќе учествува и на општински натпревари по сите предмети кои ќе бидат организирани на тоа ниво. Тука спаѓа учеството на ученици на општинската олимпијада во повеќе дисциплини, како и учество во мали олимписки игри (кошарка, ракомет, атлетика, есенски и летен крос, и друго).

Во наредната табела е даден преглед на ученички натпревари:

Реден бр.	Вид на ученички натпревар	Учесници/Одделение	Време на реализација	Одговорни наставници
1.	Училишни натпревари по сите предмети	VI, VII, VIII IX	XII, I, III, IV и V месец	Наставници од предметна настава
2.	Општински и регионални натпревари	VI VII VIII IX	II, V и VI месец	Наставници од предметна настава
3.	Олимпијада	IX	V месец	Наставници од предметна настава
4.		VI, VII VIII IX	III месец	Наставници по Техничко образование

Програма за Дополнителна настава

Дополнителната настава има задолжителен карактер од второ до деветто одделение и ќе се организира за оние ученици кои ќе имаат повремени потешкотии во учењето, побавно напредуваат или засотануваат во освојувањето на знаењата и развивањето на способностите по одредение наставни предмети. За нејзина реализација ќе се формираат образовни групи во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат кај одделени ученици.

Во следната табела е дадена ориентационата програма за дополнителна настава:

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активностa
1.Подготовка на секој наставник за дополнителна настава (свој план и програма)	Септември	Наставен кадар	-Дополнителната настава се организира со цел да им се помогне на учениците кои од разни причини имаат тешкотии во совладувањето на програмските содржини
2.Детектирање на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тромесечје	Наставен кадар	-Со дополнителната настава на учениците треба да им се обезбеди простор и време тие да го достигнат темпото и квантумот на знаење што наставникот го бара
3.Редовна соработка со ученици, родители, кл.раководители и педаг.-психолошка служба	Низ цела учебна година	-наставен кадар -класни раководители -педагог психолог -директор	-Со дополнителната настава учениците да се оспособат како да учат,како да ги совладаат и усвојат знаењата
4.Организирање на дополнителна настава и консултации	По потреба на ученици и организација на училиштето (поинтензивно пред полугодие и поправните испити)	-наставник -ученик	-Часовите од дополнителната настава не смеат и не треба да бидат идентични со секојдневната настава -Наставниците во дополнителната настава да применат одреден метод, форма за оспособување на учениците за успешно и навремено совладување на одредена наставна содржина -За оваа цел наставникот мора добро да ја познава методиката за оспособување на учениците за самостојно учење

Додатната настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати, и освен тоа пројавуваат со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. Особено со овој вид на настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, и истата ќе се организира како за природната, така и за општествената група на предмети.

Програма за реализација на содржините на општествено хуманитарна работа

Вклучувањето на учениците во општествено хуманитарна работа има за цел:

- Развивање љубов и позитивен однос кон работата воопшто;
- Негување почит кон работниот човек;
- Стекнување основни знаења за организацијата на трудот, како и почитување на туѓиот и верување во сопствениот труд;
- Кај учениците да се создаваат навики за одржување хигиена во училиштето и неговата околина;
- Организација на собирни акции:
 1. Собирање на лековити растенија
 2. Собирање на отпадоци од стакло, метал или хартија
 3. Собирање на употребени учебници и ученички прибор
- Собирање на материјални средства за населението во локалната средина настрадани од елементарни непогодби
- Пошумување на голините со садници во непосредната околина

Активности	Време на реализација	Група/Одделение	Одговорен наставник
Одржување на хигиената во училници и училишниот двор	IX – VI	од I до IX одд.	Одд. раководители Наставници
Организирање собирни акции	IX – VI	од I до IX одд.	Одд. раководители
Пошумување на голините со садници во непосредната околина	III – IV	од IV до IX одд.	Одд. раководители
Пружење помош на населението во локалната средина настрадани од елементарни непогодби	IX – VI	од I до IX одд.	Одд. раководители Наставници
Организирање работни акции	X – IV	од I до IV одд.	Одд. раководители Наставници

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ

Постигнување на учениците

Училиштето преку секојдневно евидентирање во Дневникот за работа на паралелката води константна евиденција за напредокот на учениците, редовноста, нивното поведење и нивниот успех. За истите евиденции се изготвуваат тримесечни, полугодишни и годишни извештаи и анализи, кои се користат со цел подобрување кога се јавуваат одредени проблеми и потешкотии. Евиденцијата се користи како увид во наставната работа во училиштето, и е одраз на успешниот наставен процес. Евиденцијата е достапна на сите субјекти вклучени во работата на училиштето.

Во текот на учебната 2021/2022 година постигањата на учениците беа следени не само од наставниците, туку и од стручната служба. Успехот беше анализиран после секој квартален период, споредбено со минатата година. Од анализата на успехот можеме да го констатираме следното:

- ❖ Од I до V одделение, има вкупно 208 ученици, од кои 192 ученици кои учат на македонски наставен јазик и 16 ученици кои учат на турски наставен јазик.
- ❖ Од I – III одделение сите ученици се описно оценети и тоа вкупно 116 ученици, од кои 69 машки и 47 женски.
- ❖ Во IV – V одделение сите ученици се бројчано оценети и тоа вкупно 76 ученици, од кои 37 машки и 39 женски. Од нив 44 ученици се со одличен успех, 19 ученици со многу добар успех, 8 ученици со добар успех и 5 ученици со доволен успех.
- ❖ Во предметна настава од VI – IX одделение бројчано оценети вкупно 167 ученици, од кои 84 машки и 83 женски.
- ❖ Вкупно на ниво на училиште оценети 375 ученици, од кои 197 машки и 178 женски.
- ❖ Анализирајќи го успехот на учениците што учат на македонски наставен јазик можеме да констатираме дека:
 - од IV – V одделение од вкупно 76 ученици 44 ученици се со одличен успех, 19 ученици со многу добар успех, 8 ученици со добар успех и 5 ученици со доволен успех.
 - од VI – IX одделение од вкупно 167 бројчано оценети ученици, одличен успех покажале 67 ученици или 40%, 53 ученици со многу добар успех или 32%, 41 ученици со добар успех или 25% и 6 ученици со доволен успех или 3,6%.
- ❖ Анализирајќи го успехот на учениците што учат на турски наставен јазик во комбинирана паралелка (I, II, III, IV и V одд.), можеме да констатираме дека:
 - во I одд. описно оценети 3 ученици, 3 женски;
 - во II одд. описно оценети 2 ученици, 1 машко и 1 женски;
 - во III одд. описно оценети 4 ученици, 2 машки и 2 женски;
 - во IV одд. бројчано оценети 3 ученици, 1 машко и 2 женски (2 ученици со одличен успех и 1 ученик со доволен успех)
 - во V одд. бројчано оценети 4 ученици, 3 машки и 1 женско (4 ученици со добар успех)

Вкупно 16 ученици се оценети што учат на турски наставен јазик.

- ❖ На ниво на училиште, во IV одд. најдобар среден успех има паралелката IV б одд. во ООУ Иловица со 4.61, а најслаб IV а одд. во ООУ Иловица со 3.95;
- ❖ На ниво на училиште, во V одд. најдобар среден успех има паралелката V одд. во ПОУ Турново со 4.83, а најслаб V а одд. во ООУ Иловица со 3.76;
- ❖ На ниво на училиште, во VI одд. најдобар среден успех има паралелката VI а одд. во ПОУ Турново со 4.50, а најслаб VI б одд. во ООУ Иловица со 3.66;
- ❖ На ниво на училиште, во VII одд. најдобар среден успех има паралелката VII б одд. во ПОУ Турново со 4.44, а најслаб VII б одд. во ООУ Иловица со 3.94;
- ❖ Во VIII одд. најдобар среден успех има паралелката VIII а одд. во ПОУ Турново со 4.11, а најслаб среден успех има паралелката VIII б одд. во ООУ Иловица со 3.60;
- ❖ Во IX одд. најдобар среден успех има паралелката во IX одд. во ПОУ Турново со 3.70, а најслаб паралелката IX б во ООУ Иловица со 3.20.

Од тука произлегува дека средниот успех од IV до V одделение на ниво на училиште е 4.30, а од VI до IX одделение е 4.04. Средниот успех на ниво на училиште е 4.17 и е поголем од минатата учебна година за 0.13. Тоа може да се види од следната табела:

Табела бр. 1 (IV до IX одд.)

Годишен успех во учебната:	Среден успех на ниво на училиште
2017/18	4.19
2018/19	4.10
2019/20	4.04
2020/21	4.05
2021/22	4.17

Во предметна настава најдобар успех по предметите: вештини на живеење, ФЗО, музичко образование, техничко образование, а најслаб по предметите: граѓанско образование, физика, информатика, француски јазик, математика, хемија, географија, англиски јазик, биологија и ликовно образование

Во врска со редовноста на учениците на ниво на училиште има вкупно 3419 изостаноци, од кои 2859 оправдани и 560 неоправдани изостаноци.

Во текот на последната учебна 2021/2022 година сите ученици се со примерно поведење.

Наградени ученици при ООУ „Св. Кирил и Методиј“ – Иловица во учебната 2021/2022 година:

Предмет – подрачје	Ученици учесници	Одд.	Освоено место
Конкурс на тема: „Цвеќе 21“ 27.9.2021 год.	Анастасија Делева	VII	2
	Николина Димова	VII	2
„За поубав детски свет“	Сара Андонова	VII	3
„Св. Петнаесет Тивериополски маченици“	Кирил Динов	VIII	2
Меѓународен конкурс Мал битолски монмартр Битола	/	/	/
„Безбедност и здравје при работа од мали нозе“	Ангела Стојчева Драгица Ричева Тифанија Трендова Драгана Димова		Благодарници
„Слушам кај шумат шумите“ од страна на Здружение „Фолконики“ – музички натпревар во пеење за ученици од прво до петто одд.	Николина и Наум Панови		1
	Анастасија Кармазичева		2
	Тамара Сирачева		3
Училишен натпревар по англиски јазик 16.3.2022 год. во ООУ Иловица	Матеј Пецев	V	1
	Александар Мавров	VI	
	Моника Гудева	VII	
	Кирил Динов	VIII	
	Клаудија Ангелова	IX	
Републичко првенство на тема „Цвеќе 2022“	Елена Цветкова	IX	2
	Групна награда: Гонца Костова, Софија Митрова, Сара Шопова, Милена Иванова,	IX	3
	Групна награда: Софче Манолча, Анастасија Панова, Данче Бојаџиска	IX	2
	ООУ Иловица: Софија Митрова	IX	
	ПОУ Турново: Милена Манасиева		

ПРОГРАМА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Грижата на училиштето за заштита и унапредување на здравјето на учениците е обврска на сите субјекти во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствените служби и пошироката заедница.

За разлика од досегашниот традиционален начин на грижа за здравјето на учениците кој беше насочен кон физичките аспекти, Програмата за заштита и

унапредување на здравјето ги вклучува сите аспекти од животот на училиштето. Задачите на ова подрачје ќе бидат:

- Придонесување безбедна и стимулативна средина која ќе ги поттикнува и храбри учениците;
- Стекнување информации и знаења за здравјето, и негово унапредување соодветно на возраста;
- Оспособување на учениците и вработените за здрав начин на живеење

Содржина на активностите	Време на реализација	Задолжени реализатори
Предавање за здравствено просветување	октомври; јануари; април; мај	Општински црвен крст; педагог; психолог; наставници
Поимот Здравје и здрав начин на живот	април	педагог; психолог
Сексуално воспитување, правилен раст и развој, хумани односи меѓу половите	јануари	педагог
СИДА и сексуално преносливи болести	октомври	педагог; наставник по биологија
Пушењето и алкохолизмот како зависности	март	педагог наставници
Вакцинации и ревакцинации	Според планот на здравствената установа	Медицински центар - Струмица

Лекарски прегледи на учениците	По распоред на Медицински центар	лекари; одд.раководители; наставници
Предавања против дрогата, алкохолот и пушењето	октомври; март; мај	педагог; психолог; ученици; одд.раководители
Противемидимиолошки мерки	По потреба	вработени; ученици
Исхрана, и контрола на исхраната	Преку целата година	вработени; дежурни наставници
Организирање летување, зимување и излети на ученици	јаниуари; јуни; Програмата за екскурзии	наставници
Одржување хигиена во училниците и училиштето	септември; август	вработени ученици

Во однос на грижата за здравјето на учениците, училиштето е во постојана соработка со центрите за медицинска помош. Стручната служба води евиденција, и навремено ги информира родителите и учениците за денот на вакцинациите.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

„Иднината им припаѓа на оние кои за време на големите промени се подготвени да учат, а оние кои мислат дека нема што повеќе да научат, ќе останат во светот кој не постои“

Нашиот воспитно – образовен систем постојано се обидува да одговори на модернизацијата и современите потреби. Промените кои што се внесуваат овозможуваат надминување на стереотипните модели, а со цел да се воведат нови кои ќе се во чекор со барањата брзиот развој на општеството, технологијата, науката и воопшто потребите на индивидуата. Сето тоа претставува силен поттик за интелектуален развој и ангажираност на човекот во различни сфери од секојдневниот живот, па и во образованието кое бара современа организација на наставниот процес, а кој ќе овозможи поактивна позиција на ученикот.

За да може наставникот успешно да се вклучи во движењето кое го бара денешното образование, потребно е постојано да се стекнува со теоретски знаења за методите, техниките, средствата, и истите да ги примени во секојдневната практика. Исто така, во областа на образовната технологија наставникот треба да има знаења за истата, за да може правилно да ги користи современите технолошки средства како наставни средства во наставниот процес, со цел поефикасно и олеснително одржување на часовите.

Иднината на младата популација во голема мера зависи од тоа колку ќе стекнат знаења, колку ќе ги пренесат, и применат во животот. Затоа е потребно да се оспособуваат стручни кадри кои ќе бидат способни критички да размислуваат, ефикасно да комуницираат, и да ги применуваат стекнатите знаења и вештини.

Како клучен фактор за подобрување на квалитетот на работата на наставниците, е нивниот професионален развој. Професионалниот развој ќе формира училишна заедница отворена за сите, и со перманентно стручно усовршување ќе овозможи имплементирање на современо и квалитетно образование.

План на потребите од професионален развој на образовниот кадар и училиштето.

Приоритети за личен развој во училиштето, идентификувани од СЕУ и ПЛРУ	Потреби за личен развој на наставниците (од интервјуата за самоевалуација/ професионален развој) поврзани со приоритетите на училиштето	Активности	Ресурси	Критериуми за успех

1. Тимска работа

- Наставниците да бидат во улога на членови во тим, кои ќе планираат, реализираат и вреднуваат;

- Тимската работа ќе претставува договор и размена на идеи пред реализацијата. Размена на искуства по реализацијата;

- Во овој тип соработка меѓу наставниците главно ќе им биде заедничкото планирање, осмислување на работата, внесување нови, свежи и креативни идеи;

- Ќе се подобри комуникацијата меѓу наставниците, и ќе се почитува туѓото мислење и идеи

- Предавања од страна на обучувачи;

- Планирање на наставниот материјал (годишни, глобални, тематски, дневни);

- Внесување нови креативни идеи со почитување на туѓото мислење;

- Одржување нагледни часови со меѓусебна посета;

- Состаноци, средби, разговори, консултации, работилници;

- Изнаоѓање стратегии за решавање на проблемите во педагошката комуникација

1. Човечки ресурси:

- Лица кои ќе вршат обука

- Наставници

2. Физички ресурси

- Просторија

- Литература

- Работни тетратки, табла, креда

- Наставниците меѓу себе отворено да разговараат, соработуваат, планираат;

- Позитивна комуникација;

- Меѓусебна поддршка;

- Почитување на туѓото мислење;

- Зголемување на самодовербата;

- Изработка на инструменти за вреднување на резултатите (тестови, наставни ливчиња, протоколи, анкети, прашалници)

2. Техники на учење . Настава. Нови методи. Интерактивно учење и предавање.

- Оспособување на стручните кадри критички да размислуваат, ефикасно да комуницираат, и да ги применуваат стекнатите знаења и вештини;
- Стекнување нови техники и методи за посовремено и поквалитетно образование;
- Поголема мотивираност за учење и постигнување;
- Иднината на младата популација вклучена во процесот на образование бара нови наставни методи и техники кои ќе овозможуваат критичко размислување во рамките на наставните предмети

- Предавања од страна на обучувачи;
- Вежби;
- Примена на групна и тандем настава;
- Примена на современи методи и техники на учење;
- Самоевалуација на стекнатите знаења од обуката

1. Човечки ресурси:

- Лица кои ќе вршат обука
- Наставници

2. Физички ресурси

- Просторија
- Литература
- Работни материјали

- Надминување на традиционалната настава преку вреднување на новите форми на работа;

- Поактивна и посубјективна позиција и улога на ученикот;

- Организиран, индивидуализиран и диференциран приод во наставата ќе овозможи подобри резултати;

- Користењето на ефикасните методи и техники на учење кај повеќето ученици ќе го зголеми интересот за настава;

- Доминантната улога на наставникот ќе се намали бидејќи тој ќе стане медијатор помеѓу учениците, и она што треба да го научат;

- Новите форми и техники на учење кои ја промовираат активната

Наставниците:

- Се прилагодуваат на промените, поседуваат нови знаења, и се соодветно квалификувани.
- Можат и сакаат да превземат одговорност за нивниот професионален развој, покажуваат високи професионални стандарди, и сите сакаат професионално да се усовршуваат.
- Покажуваат ентузијазам кон својата професија,
- Како клучен фактор за подобрување на квалитетот во работата го сметаат нивниот.
- Подготвени се да споделуваат искуства, да си помагаат, и меѓусебно разменуваат информации со што ќе развиваат тимска работа, а со тоа ќе ја подобрат училишната клима и ќе се постигнат подобри резултати во воспитно – образовната работа.
- Подготвени се да воспостават добра и взаемна соработка со колегиумот, родителите и локалната средина.

Како резултат на сето тоа наставниците изработија личен акционен план од кој идентификувавме два приоритети за професионален развој :

1. Техники на учење и настава, нови методи, интерактивно учење и предавање
2. Тестови на знаења

2. План за имплементација за стручно и професионално усовршување на наставниот кадар

1. Развојна цел: Подобрување на квалитетот на наставата со воведување на современи методи, форми и наставни средства

Конкретни цели	Активности и одговорни лица ЕКП	Ресурси	Временска рамка	Индикатори за успех	Евентуален придонес на активноста кон одржливоста

1. Да се информираат наставниците за значењето и важноста од примената на нови наставни форми и методи	1. Формирање тим за информирање за значењето на примената на нови наставни форми и методи; 2. Организирање на стручни разговори, дебати на субјектите во училиштето; 3. Изготвување извештај	Тим за работа: Нада Стоилова Наташа Кирова Мицев Трајчо Директор Помошни к директор, Стручна служба	Во текот на учебната година	Наставниците се информираат за значењето на примената на новите наставни форми и методи	Добивање на сознанија за значењето и важноста од примената на новите наставни форми и методи
--	---	--	-----------------------------	---	--

2. Да се направи проценка на досегашниот степен на примена на новите наставни форми и методи	1. Формирање тим за утврдување на досегашната примена на новите наставни форми и методи; 2. Изработка на инструменти (анкетни листови за наставниците и учениците); 3. Спроведување на анкетата; 4. Анализа на добиените резултати од анкетата; 5. Изготвување на листа со приоритет на нови форми и методи; 6. Формирање на група за обука	Тим за работа: Нада Стоилова Наташа Кирова Мицев Трајчо Директор Помошни к директор Стручна служба	Во текот на учебната година	Утврдено е степенот на употребата на новите наставни форми и методи	Да се добие реална слика на досегашниот степен и од примената на новите наставни форми и методи
---	---	---	------------------------------------	--	--

3. Да се реализира обуката за наставниците од одделенска настава за примена на методите на активно учење	1. Формирање тим кој ќе ја следи обуката; 2. Одредување време и простор за обуката; 3. Реализирање на обуката; 4. Изготвување на извештај од реализираната обука; 5. Евалуација на обуката	Нада Стоилова Наташа Кирова Мицев Трајчо Директор Помошник директор Стручна служба	Во текот на првото полугодие од учебната година	Спроведена обука на одредени наставници	Реализирана обука за наставниците; Наставниците меѓусебе отворено да разговараат, соработуваат, планираат; Меѓусебна поддршка, почитување на туѓото мислење; Зголемување на самодовербата.
---	---	--	--	--	--

4. Да се изврши десиминација на обучените наставници	1. Формирање тим кој ќе ја следи обуката; 2. Одредување време и простор за обуката; 3. Реализирање на обуката; 4. Изготвување на извештај од реализираната обука; 5. Евалуација на обуката	Тим за работа: Нада Стоилова Наташа Кирова Мицев Трајчо Директор Помошник директор Педагог Психолог	Во текот на второто полугодие од учебната година	Завршена обука на група наставници за примена на новите наставни форми и методи, надминување на традиционалната настава со вреднување на новите форми на работа, поактивна и посујбкетивна позиција и улога на ученикот	Обучени наставници и можност за интерни семинари
--	--	--	--	---	--

Со стручно усовршување на образовниот кадар ќе се продолжи оваа и наредната учебна година, со што ќе се овозможи поквалитетен наставен процес, бидејќи:

„Оределено место и време за учење нема. Човекот учи секогаш и секаде“

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 училницата 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.

ПРОГРАМА ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето се донесена Програма за советување на родителите како законска обврска на родителите чии деца имаат проблеми во училиштето, односно нередовно посетување настава, намалување на успехот во учењето, и манифестирање на разни форми на несоодветно однесување.

Целите на оваа советување ќе бидат:

1. Запознавање на родителите на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, го намалуваат успехот во учењето или манифестираат одредена форма на несоодветно однесување.

2. Едуцирање на родителите за начините на кои може да се подобрат вештините на воспитување на децата, да можат поуспешно да се справат со училишните тешкотии и животни предизвици.

ПРОГРАМА

за соработка на училиштето со семејството и родителите на децата

Содржина на активностите	Организационо време на реализација	Реализатори
Запознавање на родителите со целта и задачите на основното образование	септември	директор
Запознавање со Годишната програма на училиштето	септември	Директор Помошник директор педагог
Информирање за новостите, условите и проблемите во училиштето	преку целата учебна година	директор
Родителски состаноци на ниво на училиште	септември ноември април	Директор Помошник директор педагог психолог
Родителски состаноци на ниво на одделенија и паралелки	ноември јануари април	одд. наставници од I до IX одд.
Индивидуални средби со родителите	преку целата учебна година	наставници
Отворен ден на училиштето	учебна година	наставници
Грижа на родителите за здравствената состојба на учениците	преку целата учебна година	наставници

Организирање на педагошко – психолошка едукација за родителите преку трибини, семинари, советување	учебна год.	наставници, педагог
Вклучување на родителите во сите подрачја на воспитно – образовната дејност (во зависност од нивната професија)	по потреба	директор помошник директор, педагог

ПРОГРАМА
за работа и соработка на училиштето со воспитно – образовни, културни
институции, органи и организации од локалната средина

Воспитно – образовната дејност, училиштето ја збогатува и актуелизира преку соработката со:

Вид на установата, институцијата или организацијата	Активности за соработка	Носители на соработката
Основни училишта од општината и регионот	Организирање меѓуучилишни натпревари во знаења	ученици наставници
Средни училишта	Информирање за резултатите и уписот на учениците од IX одд. Повратни информации за следење на постигањата на учениците во понатамошното образование.	директор педагог психолог наставници
Дом за деца и млади „Благој Мучето“ - Струмица	Активности и учества во повеќе натпревари и манифестации во текот на учебната година	ученици
Црвен Крст - Струмица	Соработка и учество во сите активности во организации од страна на Црвен крст	ученици
Театар „Антон Панов“	Присутност на детски претстави	ученици
Тв и радио емисии	Учество со свои прилози	ученици
Дом на културата	Одбележување на прослави, манифестации, јубилеи и сл.	ученици
ДЗС – ПО Струмица ТППЕ Струмица	Изведување симулации од елементарни непогоди	Сите структури во училиштето
Локална самоуправа	Организирање и реализирање на воннаставни активност, одбележување на прослави, манифестации, јубилеи и сл.	Сите структури во училиштето
Локално население	Соработка и учество во повеќе активности, заеднички манифестации, одбележување на прослави, манифестации, јубилеи и сл.	Сите структури во училиштето

ФК Академија Пандев	Обезбедување спортска опрема и спортски реквизити	Сите структури во училиштето
Локални, регионални и интернет медиуми	Афирмација и промоција на ученички и училишни постигања	Сите структури во училиштето
Други институции и невладини организации	Соработка и учество во повеќе активности, предавања, донации и спонзорство	Сите структури во училиштето

ПРОГРАМА

За содржината на општествените и културно – образовните активности во училиштето со младото и возрасното население од локалната средина

Училиштето во соработка со локалното население ќе организира и програмира повеќе активности, и тоа:

Активности	Соработници/носители
Одбележување прослави, празници, и јубилеи на поважни дати	ученици, наставници
Одбележување и прослава за патрониот празник на училиштето	ученици, наставници
Негување традиции и обичаи од народното творештво карактеристични за локалната средина	ученици
Предавање и советување за возрасното население за заштита на здравјето од современите болести, и од зависностите од наркотици, алкохол и тутун. Заштита на човековата околина	директор педагог психолог
Организирање работни и солидарни акции	ученици
Информирање за постигнатите резултати во наставата и успехот на учениците	директор педагог
Информирање за вклучување во проекти, и нивно реализирање со цел унапредување на воспитно образовната дејност	директор педагог психолог наставници

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА



П Л А Н

ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ
ЕПИДЕМИИ, ЕПИЗОТИИ, ЕПИФИТОТИИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ

ВО ООУ „Кирил И Методиј“ – с.Иловица

с.Иловица, _____.

Училишниот одбор на ООУ ”Кирил И Методиј” с.Иловица согласно член 39 од Законот за заштита и спасување (Службен весник на РМ бр. 36/04) а со цел за заштита и спасување на луѓето и материјалните добра од елементарни непогоди и други несреќи, на ден 15.04.2018 година го донесе овој план за заштита и спасување.

Планот за заштита и спасување во ООУ ”Кирил и Методиј” с.Иловица се состои од:

- А. Процена на загрозеноста
- Б. План за заштита и спасување од земјотреси
- В. План за заштита и спасување од пожари и експлозии

А. Процена на загрозеност

ООУ "Кирил и Методиј" Струмица е воспитно образовна институција во која редовно се школуваат _____ ученици во основно образование, од кои _____ машки и _____ женски, во една работна смена и има _____ вработени лица.

Училиштето е со дворна површина од _____ м², еден објект со вкупна корисна површина од _____ м². Главниот објект во кој училиштето ја изведува својата редовна дејност е лоциран на источниот дел од селото и има западна експозиција во однос на главниот влез. Училиштето е лоцирано во центарот на с.Иловица. Поврзано е со неколку сообраќајници околу целокупната површина и од сите страни има влезен пристап за возила. Во кругот на училиштето не постојат уредени сообраќајници но можно е движење на возила преку тврда земјена подлога и асфалт (спортски игралишта).

Главниот објект е во форма на Г, приземје и спрат. На северната страна како одделен објект е изградена спортската сала. Градбата на главниот објект е армирано бетонска скелетна конструкција со греди и столбови и исполна на сидовите од шупливи блокови. Кровната конструкција е од дрво, со завршница од керамиди. Објектот е граден по асеизмички норми и степенот на издржливост и еластичност на објектот во случај на земјотрес е доста висок.

Иако објектот е изграден од цврст градежен материјал внатрешноста е посебно осетлива и подложна на избивање на пожари поради тоа што во просториите подоте од линолеум.

Во приземниот дел на објектот е сместена котларницата. Електричната инсталација е вкопана, изведена при самата градба, а надворешно е поставена посебна инсталација за напојување на компјутерите.

Постои еден влез во главниот објект . Ходнички и функционално сите се поврзани што овозможува брзо навлегување и дејство на целиот простор. До котларницата се стигнува преку директен влез од надвор. Училиштето не располага со уред за автоматска дојава на пожар. Во функција е громобранска инсталација за заштита од природни електрични празнења поставена по сите нормативи и стандарди.

Генерално, при проценувањето на загрозеноста на било кој субјект во Република Македонија се користат Процената на загрозеност на Република Македонија од природни непогоди и други несреќи и Процената на загрозеност на територијата на која се наоѓа субјектот. При тоа се анализира и проценува можната загрозеност на субјектот од:

- земјотреси, урнатини и рударски несреќи
- поплави и уривање на високи брани
- снежни намети, лавини и луњи
- пожари и експлозии
- неексплодирани убојни средства
- свлечишта и лизгање на земјиштето

- епидемии и заразни заболувања
- животните и производите од животинско потекло
- растенијата и производите од растително потекло
- акциденти со опасни материи
- поголеми сообраќајни несреќи
- техничко - технолошки несреќи и заштита на животната средина
- од други вонредни состојби

Со оглед на погоре наведените карактеристики на училиштето и имајќи ги во предвид сите овие можни ризици кои може да се случат на потесниот и поширокиот регион каде е лоцирано, општа процена е дека најголема опасност за објектот, учениците, вработените и сите лица кои се затекнале во објектот претставуваат разурнувачки земјотрес, пожар и експлозија.

Освен овие опасности, покарактеристични загрозувања по училиштето, учениците и вработените се и епидемиите на заразни болести. Поради големата концентрација на учениците и вработените на тесен простор, голема е можноста и веројатноста да се појават и прошират заразни заболувања. Во таков случај, ако е прогласена епидемија, учениците и вработените се однесуваат и работат согласно правилата и упатствата кои ги објавуваат надлежните институции (Министерството за здравство, Хемиско-епидемиолошката служба и сл.)

Исто така, постои можност објектот и лицата кои ќе се затекнат во него и околу него да бидат загрозени и од неексплодирани убојни средства останати од претходни воени дејства кои се воделе во регионот (Балкански војни, I и II Светска Војна). При пронаоѓање или откривање на такви средства истите не треба да се допираат, да бидат означени и веднаш да се пријават на бесплатните телефонски броеви 192, 195 или во Подрачното одделение за заштита и спасување.

Б. П Л А Н

ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЗЕМЈОТРЕСИ

СОДРЖИНА:

1. У В О Д
2. Карактеристики на подрачјето на кое се наоѓа училиштето
3. Процена на загрозеноста од земјотреси
4. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од земјотрес)
5. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
6. Отстранување на последиците (по завршување на опасноста)
7. Реализација на предвидените активности
8. Начин (редослед) на напуштање на училиштето

9. Скици на објектите
10. Распоред и намена на просториите
11. Преглед на сили за заштита и спасување што се формираат

1. УВОД

Согласно Законот за заштита и спасување (Сл.весник на РМ бр.36/04) и измените на законот (Сл.весник на РМ бр.86/08) со кој се уредува заштитата и спасувањето на луѓето и материјалните добра од природни непогоди и други несреки во мир и во војна, националната стратегија за заштита и спасување донесена од страна на владата на РМ, насоките и активностите на Дирекцијата за заштита и спасување и Подрачното одделение за заштита и спасување како и стручно научните сознанија на Институтот за земјотресно инженерство и инженерска сеизмологија при Универзитетот “Св. Кирил и Методиј” опфатени во студијата “Сеизмички ризик на училишните објекти, мерки и приоритети за негово ублажување”, препораки за физички и психолошки менаџмент во вонредни ситуации а се со цел:

За ефикасно намалување на последиците од дејствата на земјотресите наставниците и другите вработени во јавните установи (училишта, ученички домови) да се подготват да ги заштитат учениците, себеси и материјалните добра бидејќи обученоста, добрата организираност и дисциплинираноста во извршувањето на активностите при заштитата од земјотреси и други несреки се основен услов за намалување и брзо отстранување на последиците.

Земјотресот е појава за која се знае многу, како и за последиците кои ги предизвикува но многу малку или воопшто не се знае што треба да се направи во случај на таква појава, бидејќи во последно време малку или воопшто не се посветува внимание на обуката и психолошката подготовка на учениците, наставниот и друг персонал како најважна превентива за заштита и спасување пред, за време и по земјотрес. Имајќи во предвид дека во училиштата престојуваат децата, учениците кои се иднината на општеството, нужно се наметнува потребата од организирано спроведување на превентивни и други активности кои се во функција на заштитата и спасувањето. Истражувањата покажале дека превенцијата е поефтина отколку отстранувањето на штетите а спонтаните, некоординирани и панични постапки се опасни, па затоа треба да се настојува во такви ситуации да се реагира организирано бидејќи стравот и емоциите најмалку можат да помогнат а тие се сепак најприсутни и затоа треба енергично да се делува согласно утврдени планови и постапки во училиштето.

Должност и законска обврска на јавните установи (училишта, ученички домови) е да изработат процена на степенот на загрозеноста и план за заштита и спасување во рамките на својата дејност, да организираат и спроведуваат заштита и спасување на учениците, вработените и материјалните добра.

Тргувајќи од горенаведените претпоставки и законски обврски Основното училиште “Кирил и Методиј” с.Иловица утврдува превентивни и други мерки и плански активности кои ќе се организираат и спроведуваат со цел подготовка на училиштето за делување во услови пред, за време и по земјотрес.

2. Карактеристики на подрачјето на кое се наоѓа училиштето

Училиштето се наоѓа на источниот дел од селотбо и има западна експозиција во однос на главниот влез. Училиштето е лоцирано во централниот дел на селото опкружено со приватни повеќеспратни станбени објекти. Регионот на Општина Босилово е со сеизмички интензитет од VIII степен на тресност по МЦС (Меркалицанцани-Сиеберг) скалата. Територијата на која се наоѓа училиштето во изминатиот период не била директно погодена од земјотрес со деструктивни манифестации (оштетување на објекти и материјални добра) или со катастрофални последици, меѓутоа податокот дека во Валандовско-Дојранската сеизмичка зона, односно, во непосредна близина на Струмичкиот регион, на ден 08.03.1931 година се случил земјотрес со магнитуда $M=6.7$ и епицентрален интензитет од 10 степени по МЦС скалата, зборува дека овој регион е изложен на силни сеизмички влијанија како од автохтоните жаришта, така и од жариштата во пограничните делови во соседните региони и држави. Објектот во кој училиштето ја изведува својата основна дејност е изграден според постоечките норми на сеизмичка отпорност, издржливост и еластичност и може да издржи потреси со поголем интензитет без поголеми оштетувања. Во близина на објектот нема други градби и објекти кои би претставувале опасност во случај на рушење. Сообраќајната инфраструктура го обиколува кругот на училиштето. Вкупната оградена површина на училиштето под објекти и околу објекти изнесува околу _____ m^2 .

3. Процена на загрозеноста од земјотреси

Главниот објект во кој училиштето ја остварува својата основна дејност е изграден во 1978 година. Објектот е во облик Г, приземје и спрат, како одделен објект е изградена спортската сала. Градбата на главниот објект е армирано бетонска скелетна конструкција со греди и столбови и исполна на ѕидовите од шупливи блокови. Кровната конструкција е од дрво, со завршница од керамиди. Објектот е граден по асеизмички норми и степенот на издржливост и еластичност на објектот во случај на земјотрес е доста висок. Сите внатрешни коридори се меѓусебно поврзани со скалиштен и ходнички простор. Скалите се поставени на потпорни носачи поврзани со носечките ѕидови без столбови. Просечната висина на објектот со кровната конструкција е околу 10 метри. Водоводната инсталација во објектот е вкопана и одделно инсталирана за санитарните чворови.

Во приземниот дел на објектот е сместена котларницата. Електричната инсталација е вкопана, изведена при самата градба, а надворешно е поставена посебна инсталација за напојување на компјутерите.

Во одделни простории се сместени висечки рафтови за книги и опрема и масивни ормари и витрини кои можат да се срушат во случај на потрес.

Постои еден(1) влез во главниот објект .До котларницата се стигнува преку директен влез од надвор. .

Во училиштето се школуваат _____ ученици, а се вработени _____ лица. Наставата се изведува во една смена. Потребно време за безбедно напуштање на објектот ио покрај големиот број на ученици и простории, е три-пет минути. Ваквата состојба со голема концентрација на луѓе на едно место во ограничен простор и со ограничено време во случај на потрес со поголем интензитет значи дека објектот не може безбедно да се напушти и се превземаат мерки за заштита во самиот објект. Евакуацијата на луѓето и материјалните добра се спроведува организирано по престанокот на опасноста. Бројот на повредени, затрупани и загинати тешко е да се предвиди и зависи од превземените мерки за заштита, степенот на оштетување на објектот и организацијата за помош и спасување.

4. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од земјотрес)

во ООУ” Кирил и Методиј” с.Иловица

Ред бр.	М Е Р К А	НА Ч И Н Н А С П Р О В Е Д У В А Њ Е	И з в р ш и т е л	С о р а б о т к а
1.	Едукативни: - предавања, проекција на филмови, документарни материјали, дистрибуција на книги, брошури и друг печатен материјал	- за учениците редовно ќе се спроведува преку часовите во слободните активности на училиштето од подрачјето Мир, толеранција и заштита, со планирање и одредување на вежбовен ден за заштита и спасување во годишната Програма на училиштето, во ученичките натпревари. - за вработените ќе се организираат посебни едукативни предавања за запознавање со мерките и постапките во случај на земјотрес, запознавање со законската регулатива, задолженија и методологијата на делување во училиштето од областа на превентивната заштита во текот на целата година по однапред утврден план и распоред согласно годишната програма за работа	- класните раководители	- сите вработени и ученици, Подрачно одделение за заштита и спасување, РЦУК, МВР, ТППЕ, сите субјекти вклучени во системот за заштита и спасување
2.	Намалување на ризикот од инвентар - спречување превртување на полиците и рафтовите за книги во библиотеката, кабинетите и останатите простории каде се сместени витрини, шкафови, скелиња и други нестабилни конструкции	- активности и мерки за прицврстување и зголемување на стабилноста - складирање на материи кои се користат за настава во кабинетите и лабораториите изолирани во посебни шкафови	- домакилот, и хигиеничарите во училиштето	- сите вработени и ученици
3.	Психолошка подготовка - Упатување на учениците и вработените за карактерот на земјотресите и што треба да направат	- мерки и активности кои се превземаат за оспособување на вработените за задржување на контролата врз своите реакции и емоции во моментот на потресот и развивање способност за смирено и уметно давање упатства и	- училишниот психолог - класните раководители	

	во моментот на нивното настанување	наредби за правилно постапување		
4.	Материјални средства - обезбедување неопходен дел од материјално техничките средства и опрема за ефикасна реализација на мерките за заштита и спасување	- набавка и чување на: • медицински материјал за прва помош • средства за противпожарна заштита • алат и средства за извлекување и спасување од урнатини • батериски ламби и резервни батерии • апарати за врска/ комуникација • ќебиња, спасувачки јажиња, скали • воздушен душек, шатор, агрегат • носила, заштитни племови, мегафон	- Директорот на училиштето	- домакилот, сите вработени
5.	Вежбовни активности - увежбување на правилната постапка на учениците и вработените во случај на земјотрес и тоа: • Правилна постапка за заштита • Правилна постапка за засолнување • Правилна постапка за укажување прва помош • Правилна постапка при спасување • Правилна постапка при евакуација на луѓето, материјалните средства, документацијата и архивата • Правилна постапка при користење	- со симулирање на акции што треба да се превземаат за време на земјотрес и увежбување што и како треба да се направи веднаш по престанокот на земјотресот и ота по однапред утврден план и распоред во програмата за работа на училиштето	- класните раководители	- двајца лекари

	на средства и опрема за спасување			
6.	Организациони активности - организација и екипирање на субјектите кои се непосредно вклучени во спроведувањето на мерките за заштита и спасување и утврдување на нивните непосредни надлежности	а/ Одбор за планирање (го сочинуваат вработени во училиштето и претставници на родителскиот совет. б/ Оперативен штаб - го сочинуваат Директорот, помошникот, секретарот и две до три лица од администрацијата или педагошко психолошката служба. в/ Тимови / Екипи од 2-3 лица за: - Прва помош - Спасување од урнатини - Противпожарна заштита - Комуникација - Пребарување и спасување - Одржување - Евакуација - Обезбедување - Обука и вежбовни активности г/ технички и градежни активности : - одржување, поправка и зајакнување на објектот, обезбедување разглас и уред за автоматска дојава на пожар и ги одржување во исправна состојба, обезбедување систем за автоматско отварање на влезните врати и помошните излези	- Одлука за формирање донесува Училишниот одбор - Одлука за формирање донесува Директорот - Одлука за формирање донесува Директорот - домакилот, и хигиеничарите во училиштето	- градежна оператива на територијата на општината

5. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)

во ООУ ” Кирил и Методиј” с.Иловица

Ред бр.	М Е Р К А	НА Ч И Н Н А С П Р О В Е Д У В А Њ Е	И з в р ш и т е л	С о р а б о т к а
1.	- Правила и реакции во моментот на земјотресот • Ако првите потреси на тлото се брзи и остри, тоа значи дека епицентарот е близу и дека ќе следува многу посилен удар • Ако првите удари се бавни и слаби, тоа значи дека епицентарот е далеку и имаме ограничено време за напуштање на објектот пред главниот удар • Ако при првиот потрес почнат да паѓаат предмети од полиците, пукаат зидовите, паѓа малтер од таваните, прскаат прозорските стакла тоа е знак дека следува силен земјотрес	• Веднаш да издадат наредба за засолнување на учениците и самите го прават истото • Даваат брзи и кратки упатства за заштита • Настојуваат да ја контролираат состојбата и спречат панично однесување на учениците • Остануваат заедно со своите ученици во местото каде се затекнале во објектот • Корисна психолошка препорака е да бројат гласно посилено од звукот на земјотресот додека истиот трае • Ако наставниците и учениците се затекнале надвор од објектот на училиштето издаваат наредба за оддалечување на безбедно растојание од зоната на рушење • Водат посебна грижа за дневникот со списокот на учениците • Проверуваат дали учениците завзеле заштитна положба • Ако се наоѓаат во приземниот дел организираат брзо напуштање на објектот • Вршат пребројување и прозивка на учениците • Проверуваат дали има повредени	- Наставниците во ООУ” Кирил и Методиј” Иловица	

		• Да ги предупредат сите ученици и надворешни лица кои се затекнале во ходниците , скалите, терасите или санитарниот чвор веднаш да ги напуштат и превземат мерки за заштита и самите го прават тоа • Ја отвараат главната влезна врата и помошните врати доколку се заклучени • Парногрејачот веднаш ги исклучува котловите и електричниот напон • Ги затвараат вентилите на плинските уреди • Ги исклучуваат грејните тела и уреди под напон	- Административно техничкиот персонал	
		• Веднаш да ги избегнат и напуштат скалите, терасите, коридорите и ходниците • Ако се наоѓаат во приземниот дел веднаш да го напуштат објектот и да се оддалечат надвор од зоната на рушење (минимум 1/3 од висината на објектот) • Ако се наоѓаат на спратовите веднаш да се оддалечат од прозорците и да превземат мерки за заштита покрај внатрешните зидови на училниците и под клупите во свиткана положба на телото на колена и лакти • Да ги слушаат упатствата на своите наставници • Да останат таму каде што се затекнале и превзеле мерки за заштита до престанокот на земјотресот • Да настојуваат да го контролират стравот и не се однесуваат панично • Со делови од својата облека да ги заштитат органите за	- Учениците	- Наставниците и Административно техничкиот персонал

		дишење • Ако се затекнале надвор од објектот веднаш се оддалечуваат на безбедно растојание и клекнуваат на земја		
--	--	---	--	--

6. Отстранување на последиците (по завршување на опасноста)

во ООУ ” Кирил и Методиј” Иловица

Ред бр.	М Е Р К А	НА Ч И Н Н А С П Р О В Е Д У В А Њ Е	И з в р ш и т е л	С о р а б о т к а
1.	- Помош на повредените - Спасување на лугето и средствата - Евакуација	• поединечна прозивка и проверка на учениците • смирување на учениците и укажување помош на лице место • организирање на сите здрави и способни ученици за извлекување на повредените и укажување помош • проверкв на состојбата на просториите и објектот • издавање наредба за напуштање на објектот со утврден правец , ре-дослед на движење и зборно место во кругот на училиштето • организирање на брзо и безбедно напуштање на објектот на неповредените ученици • Барање помош за потешко повредените и учество во нивното извлекување од објектот • известување на надлежните органи во училиштето и спасувачките екипи за евентуални затрупани и нивна локација • известување на родителите за здравствената состојба на учениците • проверка на инсталациите за струја, вода, греење и доколку	- Наставниците - Административн	-Административно техничкиот персонал, сите ученици - Наставниците и сите ученици

		настанале оштетувања веднаш да превземат мерки за поправка • доколку настанале пожари веднаш пристапуваат кон нивно локализирање и гасење • визуелна проверка на објектот, утврдување и известување за настанатите оштетувања • проверки на инвентарот, опремата, архивата, педагошката документација и превземање мерки за нивна безбедна евакуација • учествуво во спасувањето и евакуацијата на луѓето • вршење дистрибуција на безбедните резерви на вода за пиење • ставање на располагање на сите средства и опрема за спасување на екипите • Учество во пребарувањето на просториите и урнатините	о техничкиот персонал	
--	--	---	-----------------------	--

7. Реализација на предвидените активности

Ред бр.	М Е Р К А	И з в р ш и т е л	С о р а б о т к а
1.	Приземје	парногрејач,	сите дежурни наставници по утврден распоред и место на дежурство
2.	Спрат	хигиеничари	сите дежурни наставници по утврден распоред и место на дежурство
3.	- спроведување и координирање на мерки и постапки во настанатата состојба - вршење итна процена на настаната ситуација и наредбв за мобилизација на лугето и средствата - прибирање податоци за настанатите оштетувања и општа процена на бројот на повредени и загинати - одлука за итно напуштање на објектот како превентива од афтер шокови (серија пропратни потреси) - врз основа на информациите со кои располагаат за стабилноста на објектот посочување на можни правци на движење и извлекување на лугето и средствата од објектот и го контролираат однесувањето на лугето со својот личен авторитет - го нагласува зборното место за евакуација на лугето и средствата - раководи со екипите за спасување во училиштето - одлучуваат за евакуација на училишниот објект (документација и архива),	- Директорот и - Помошник директорот	

	ако постои сомнеж дека сериозно е загрозена конструкцијата на училиштето - определува лице за комуникација со родителите и медиумите - ги известуваат и бараат дополнителна помош ако е потребно од локалната самоуправа, дирекцијата за заштита и спасување и други субјекти - организираат тријажа и пренос на потешко повредените до најблиската медицинска установа - организираат луѓе за обезбедување на објектот - даваат информации на надлежните органи за состојбата на теренот (во училиштето) - постапуваат по добиени инструкции и наредби од надлежни органи за понатамошни активности		
--	--	--	--

8. Начин (редослед) на напуштање на училиштето

Итното напуштање на објектот на училиштето се врши организирано по редослед на просториите утврден со овој план. Напуштањето на објектот го организираат и контролираат сите вработени кои се затекнале во објектот во моментот на земјотресот, по редослед:

1. ПРИЗЕМЈЕ :

Евакуацијата се изведува преку главниот влез-излез во објектот и тоа:

- се евакуираат учениците и вработените од просториите како и лицата кои се затекнале во санитарниот чвор, редоследно почнувајќи од просториите кои се поблиску до излезот, па потоа подалечните. За сите лица кои се евакуираат, собирно место е дворот на училиштето на западната страна на паркингот за моторни возила.

2. ПРВ СПРАТ:

- преку степените кон приземјето и излезот , редоследно почнувајќи од просториите кои се поблиску до излезот, па потоа подалечните.

За сите лица кои се евакуираат, собирно место е дворот на училиштето на западната страна пред културниот дом.

9. - С К И Ц И -

11. П Р Е Г Л Е Д

на сила заштита и спасување што се формираат во ООУ ” Кирил и Методиј” с.Иловица

ЕДИ-НИЦА	СОСТАВ	НАМЕНА / ФУНКЦИЈА	ЗАДАЧИ
Оперативен штаб	- Директор _____ - помошник на директорот _____ - Секретар _____ - Педагог/ Психолог _____ - домакин _____	- раководи за време на земјотресот, донесува брзи одлуки врз база на моментална процена на состојбата во училиштето, комницира со персоналот во училиштето и институциите надвор од него надлежни за заштита и спасување во вонредна состојба	- ги формира екипите кои ги спроведуваат мерките за зашт. и спасув. - ги конкретизира задачите и активностите на екипите - го води и имплементира планот за заштита и спасување - прави план – протокол за безбедно напуштање на објектот - собира и пренесува информации за состојбата во училиштето - утврдува состојби и поднесува извештаи до надлежните органи - врши известување на родителите и институциите за потребна помош - врши прозивка и дава упатства на зборните места/собиралишта - бара дополнителна помош од надлежните институции

Екипа за прва Медицинска помош	- _____ - _____ - _____	- екипата ја сочинуваат лица кои треба да имаат поминато обука за укажување на прва медицинска помош. Екипата мора да владее со принципите и техниките за укажување на прва медицинска помош, медицинска тријажа, извлекување и спасување на повредените	- веднаш по земјотресот ја зема со себе опремата (торбици со санитарски материјал) се дели по спратови по договор и укажува прва неопложна помош на повредените на лице место - врши тријажа на повредените според тежината на повредите - укажува помош и врши извлекување на затрупани од површински слосви - го известува Штабот за бројот и видот на повредените - во случај на поголем број на повредени ги организира, насочува и дава упатства на неповредените како да постапат и укажат помош на повредените - бара дополнителна помош од Штабот и вработените - ги обележува местата и лицата со приоритетни повреди и организира итност на спасување - соработува со другите екипи, е во постојан контакт со нив и по потреба интервенираат заедно
--	--	---	---

Екипа за пребарување и спасување од урнатини	- _____ - _____ - _____	- ја сочинуваат три лица кои треба добро да ги познаваат распоредот и карактеристиките на просториите во објектот, нивната намена, да ги познаваат основните правила за пребарување на урнатини, откривање на затрупани, повредени и постапка со потенцијалните можни жртви	- врши сопствена проценка на оштетувањето на објектот и извидување на урнатините по спратови - ги проверува сите простории во објектот, пронаоѓа затрупани, ги извлекува на безбеден простор, ја известува екипата за прва помош каде се наоѓаат повредените - го известува Штабот за настанатите оштетувања на објектот, бројот на затрупани, загинати - врши дополнително осигурување на оштетените делови заради спречување дополнително рушење - ги обележува местата со сериозни оштетувања со забрана за пристап и поминување - бара и означува безбедни патишта за поминување и излегување од објектот - опремата со која располага ја користи за расчистување и спасување во површинските слоеви на урнатините - бара дополнителна помош од вработените и други структури со специјална опрема во случај на поголем број затрупани или спасување од надворешната страна на објектот од горните спратови
---	--	--	---

Екипа за противпожарна заштита и одржување	Раководител: _____ I екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____ II екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____ III екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____	- се ангажира во случај на пожари настанати како дополнителна последица од земјотрес. Извршителите треба да се оспособени за локализирање и гасење на помали почетни пожари со користење на средства и опрема со кои располага училиштето и за отстранување на евентуални дополнителни причинители на пожари во просториите на објектот	- дејствува согласно планот за заштита од пожари и експлозии - доколку настанале помали почетни пожари веднаш пристапува кон нивно локализирање и гасење - ги користи сите расположиви прирачни и стандардни средства и опрема - доколку постои опасност од проширување на пожарите ја известува територијалната професионалната противпожарна единица - учествува во спасувањето на луѓето и средствата - ги отстранува или обезбедува сите материи, уреди или инсталации кои дополнително можат да доведат до избивање на пожари - го известува Штабот за настанатата состојба, оштетувања, повредени - укажува помош и врши извлекување и спасување на загрозените лица од опожарените простории и објектот
---	--	--	--

Екипа за евакуација, обезбедување и комуникација	Членовите Оперативниот штаб и: - _____ - _____ - _____	- ја сочинуваат членовите на оперативниот штаб со дополнување на уште две до три лица кои имаат организациски способности, авторитет, да ги познаваат содржините на планот за заштита и спасување и да непосредно учествувале во реализацијата на подготовките и вежбовните активности за заштита и спасување во училиштето. Треба добро да ги познаваат можните опасности и последици кои можат да настанат во училиштето. Треба да умеат да извршат брза процена на степенот на загрозеноста во даден момент на потенцијална опасност и кога, како и каде да се реагира. Мора да знаат и умеат да водат и правилно насочат голема толпа луѓе. Задолжително треба да умеат енергично и без двоумење да издаваат соодветни наредби, инструкции и упатства. Да се обучени за користење на опремата за комуникација и да располагаат со регистар на ургентни броеви на служби и институции.	- одржува комуникација со останатите екипи и ја анализира состојбата во објектот - комуницира со локалните власти, родителите и медиумите - го контролира процесот на организирано напуштање на објектот, дава инструкции и упатства - посочува правци за евакуација и локација за зборно место - ја насочува организираната помош од надвор - ја координира активноста на екипите од внатре и надвор - организира обезбедување на објектот, врши контрола на влез и излез - се грижи за прозивката и листата на неповредени, повредени и загинати - се грижи за безбедно предавање на учениците на нивните родители - спроведува организирано пренесување на лугето на нова безбедна локација надвор од кругот на училиштето - ја организира и спроведува евакуацијата и обезбедувањето на архивата и документацијата на училиштето - ја организира и спроведува евакуацијата и обезбедувањето на материјалните средства на училиштето - организира прифат и сместување, дистрибуција на храна и вода
---	--	--	---

Единиците ги формира Директорот на училиштето по свое видување и убедување, се ангажираат по негова одлука и благовремено се упатуваат на извршување на своите обврски и задолженија.

Забелешка: Сите празни места се пополнуваат со молив

В. П Л А Н

ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ И ЕКСПЛОЗИИ

СО Д Р Ж И Н А:

1. Увод
2. Процена на загрозеноста од пожар и експлозија
3. Превентивните мерки за заштита од пожар и експлозија
4. Посебни мерки за заштита од пожар
5. Скици
6. Распоред и намена на просториите
7. Организација на заштитата од пожар со листа на вработени
8. Преглед на расположиви противпожарни средства и опрема, намена
и начин на нивна употреба

9. Постапка во случај на пожар
10. Начин (редослед) на напуштање на училиштето
11. Список на ангажираните лица со планот за заштита и спасување

1. Увод

Мерките за заштита од пожари во ООУ "Кирил и Методиј" с.Иловица се утврдени со правилникот за заштита од пожари во училиштето кој стапува на сила со неговото донесување и со донесувањето на планот за заштита од пожари. Правилникот за заштита од пожари содржи одредби за :

1. Организирање и спроведување превентивни мерки за заштита од пожари (работни, организационни, технички, образовни, пропагандни и вежбовни)
2. Операционализација, организација на заштитата од пожари (задачи и одговорности на органи, тела и лица)
3. Права, обврски и должности на вработените (Пред, за време и по опасноста од пожар и експлозија)

2. Процена на загрозеноста од пожар и експлозија

ООУ "Кирил и Методиј" с.Иловица е воспитно образовна институција во која редовно се школуваат _____ ученици во основно образование, од кои _____ машки и _____ женски, во една работна смена и има _____ вработени лица.

Училиштето е со дворна површина од _____ м², еден објект со вкупна корисна површина од _____ м². Главниот објект во кој училиштето ја изведува својата редовна дејност е лоциран на источниот дел од селото и има западна експозиција во однос на главниот влез. Училиштето е лоцирано во центарот на с.Иловица ис.Штука Поврзано е со неколку сообраќајници околу целокупната површина и од сите страни има влезен пристап за возила. Во кругот на училиштето не постојат уредени сообраќајници но можно е движење на возила преку тврда земјена подлога и асфалт (спортски игралишта).

Главниот објект е во форма на Г, приземје и спрат. На северната страна како одделен објект е изградена спортската сала. Градбата на главниот објект е армирано бетонска скелетна конструкција со греди и столбови и исполна на сидовите од шупливи блокови. Кровната конструкција е од дрво, со завршница од керамиди. Објектот е граден по асейзмички норми и степенот на издржливост и еластичност на објектот во случај на земјотрес е доста висок.

Иако објектот е изграден од цврст градежен материјал внатрешноста е посебно осетлива и подложна на избивање на пожари поради тоа што во просториите подот е од линолеум.

Во приземниот дел на објектот е сместена котларницата. Електричната инсталација е вкопана, изведена при самата градба, а надворешно е поставена посебна инсталација за напојување на компјутерите.

Постои (1) еден влез во главниот објект . Ходнички и функционално сите се поврзани што овозможува брзо навлегување и дејство на целиот простор. До котларницата се стигнува преку директен влез од надвор.

Училиштето нерасполага со уред за автоматска дојава на пожар. Во функција е громобранска инсталација за заштита од природни електрични празнења поставена по сите нормативи и стандарди.

Степенот на обученост на вработените лица за заштита од пожари и дејство во случај на пожари не задоволува од причини што досега не се превземани никакви мерки за оспособување на истите за ефикасно користење на противпожарните средства и опрема со кои се располага како и дејство за брзо и ефикасно локализирање и гасење на настанатите почетни и помали пожари. Не постои служба или екипа која благовремено би дејствувала во евентуален случај и неопходно и потребно е брзо екипирање и обучување. Исто така нема целосен пристап до одредени простории кои се под клуч и добро обезбедени.

Не постои опасност за предизвикување на пожар на отворен простор во кругот на училиштето бидејќи сите отпадни и суви материи се одлагаат во контејнери или транспортираат на депонија.

Сите простории периодично се чистат, средуваат и проветруваат, а пушењето во целиот објект е забрането.

3. Превентивните мерки за заштита од пожар и експлозија

Ред бр.	М Е Р К А	НА Ч И Н Н А С П Р О В Е Д У В А Њ Е	И з в р ш и т е л	С о р а б о т к а
1.	- превземање на соодветни активности со кои непосредно ќе се спречи или ќе се доведе во најмала можна мерка неконтролираното избивање или ширење на почетен пожар или неконтролирана експлозија	- едукација, набавка на опрема и средства за заштита,	- сите вработени и ученици	Подрачно одделение за заштита и спас. РЦУК, МВР, ТППЕ, сите субјекти вклучени во системот за заштита и спасување
2.	- локација(определување) на простори во објектите со висок ризик од избивање на пожар или експлозија	-	- Оперативен штаб	- сите вработени и ученици
3.	- обезбедување на слободен простор за природ и дејство до објектите	- отстранување на сите можни препреки кои ќе се најдат на природите до објектите	- домакин, и хигиеничари	- сите вработени и ученици
4.	- Избор на материјали, уреди, инсталации и конструкции на објектите со кои ќе се спречи или сведе на минимална можност избивање или ширење на пожар и настанување на експлозија	- при набавка, вградување и употреба на средства, опрема, материјали и др., да се внимава на материјалите од кои се произведени средствата што се употребуваат, при тоа ако постои можност да се избираат материјали отпори на температура, палење и сл.	- Директорот на училиштето	- домакин, хаус мајстор, хигиеничари, административно техничкиот персонал
5.	- обезбедување соодветни средства, уреди и доволен притисок на вода во хидрантската мрежа за гасење	- набавка, чување и сервисирање на средства за противпожарна заштита (ПП апарати, црева, млазници), кебиња, спасувачки јажиња, скали, воздушен душек, носила, заштитни шлемови, мегафон	- Директорот на училиштето	- домакилот, сите вработени
6.	- забрана за употреба на отворен пламен и други грејни тела во работните простории	- истакнување на писмена Наредба и Известување до сите вработени, ученици и други лица кои може да се затекнат во објектите	- Директорот на училиштето	- административно техничкиот персонал
7.	- инсталирање на уреди за автоматско јавување и гасење	- набавка, монтажа и сервисирање на систем за автоматска дојава на пожар	- Директорот на училиштето	- овластени сервисери

8.	- едукативни предавања за постапка во случај на пожар и експлозија за учениците и вработените	- за учениците преку часови во слободни активности на училиштето и на класен, односно одделенски час - за вработените преку предавања за запознавање со мерките и постапките во случај на пожар	- класни и одделенски раководители	-ДЗС, ТППЕ, ЦУК, МВР
9.	- спроведување обука за вработените за користење и правилна употреба на противпожарните средства	- со теоретски предавања и практично-показни вежби за користење и правилна употреба на ПП средства	- Директорот на училиштето	Подрачно одделение за заштита и спасување, ТППЕ
10.	- Организирање и спроведување вежбовни активности за постапка во случај на пожар и експлозија	- со теоретски предавања и практично-показни вежби за постапка во случај на пожар и експлозија	- Директорот на училиштето	Подрачно одделение за заштита и спасување, ТППЕ

4. Посебни мерки за заштита од пожар

Процесот на работа (воспитно образовната дејност) мора да биде организиран така да овозможи непречено одвивање на наставата а опасноста од пожар и експлозија да биде отстранета или сведена на најмала можна мера.

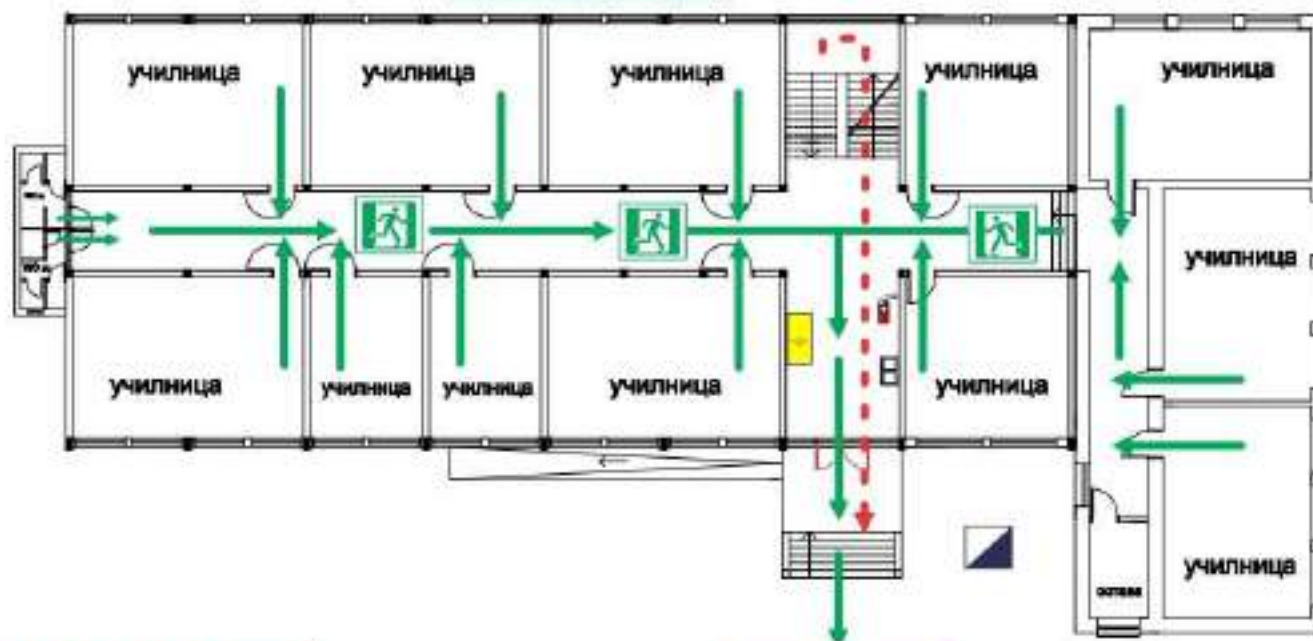
- Просториите не смеат да бидат пренатрупани со наставни средства, опрема или масивен инвентар
- Просторноста низ објектот и просториите да биде непречена заради послободна интервенција за гасење, евакуација и спасување на лица и средства
- Сите простории мораат да бидат средени и да се одржуваат чисти
- Електричните, вентилационите, грејните, громобранските и други слични инсталации мораат да бидат поставени спрема пропишаните технички нормативи и обврзувачки стандарди и истите мора редовно да се одржуваат во исправна состојба
- Лесно запаливите материи се складираат и држат во посебно обезбедени простории или услови кои се за тоа предвидени и се во склад со техничките и други прописи
- Вработените и одговорните лица се должни да ги чуваат во приправност сите уреди, опремата и алатот за гасење на местата кои се лесно пристапни и видливи
- Противпожарните апарати и опрема мораат да се чуваат во исправна состојба
- Проверката на исправност, сервисирање и полнење се врши според упатствата на производителот
- Неисправните апарати не смеат да се држат на места за евентуална употреба
- Во работните простории и ходниците се поставуваат упатства за постапка во случај на пожар и експлозија

5. - С К И Ц И -

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА

ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“
с.ИЛОВИЦА

ПРИЗЕМЈЕ



ЛЕГЕНДА

- ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ
- ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ - ОПРАТ
- АПАРАТ ЗА ГЛАСНО ПОЖАР
- ЕЛЕКТРИЧНА ТАБЛА
- ДОВОД НА ВОДА

ПОМОЌНИ ТЕЛЕФОНИ

ОПШТИНА	ПОЛИЦИЈА	ПОЖАРНА ЗАШТИТА	ПОЛИЦИЈА
150	150	194	195

ИЗЛЕЗ



ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА

ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“
с. ИЛОВИЦА

СПРАТ



ЛЕГЕНДА

- ЕВАКУАЦИОНЕН ПРАВЕЦ
- АПАРАТ ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР
- ЕЛЕКТРИЧНА ТАБЛА
- ДОВОД НА ВОДА

ПОВАЖНИ ТЕЛЕФОНИ

ПОСРЕДНИК	ПОЖАРНА	ОПШТИНА	УЧЕНИК НА ЧУВАЊЕ
192	193	194	195

ИЗЛЕЗ



7. Организација на заштитата од пожар со листа на вработени

Организацијата на заштитата од пожар и експлозија во училиштето се регулирани со правилникот за заштита од пожари во делот 3 (задачи и одговорности на органи, тела и лица). Со правилникот утврдени се правата, надлежностите и постапките на сите структури во организацијата и спроведувањето на заштитата од пожари.

ОРГАН	НАДЛЕЖНОСТИ	ЗАДАЧИ
Училишен одбор	- како орган на управување има повеќе надлежности во однос на донесувањето на законската и планска регулатива за организацијата на заштитата од пожари во училиштето	- донесување на одлуки за формирање на стручни тела, обезбедување на финансиски средства за опремување и осовременување, поднесува предлози, разгледува извештаи со цел унапредување на заштита од пожари и експлозии во училиштето
Директор	- носител е на најголемиот дел од одговорностите за имплементација на Правилникот и Планот за заштита од пожари и експлозии во училиштето - непосредно е одговорен за доследно почитување и примена на законската регулатива	Задачите и одговорностите се регулирани со Правилникот за заштита од пожари и експлозии во делот три: - предлага, донесува решенија, одлучува по прашања од посебен интерес, организира, спроведува, контролира, издава наредби, покренува барање за одговорност, информира, поднесува извештаи, координира дејства, сноси одговорност

Стручна комисија за заштита од пожари	- како орган надлежен за организација и спроведување на мерките за заштита и спасување во училиштето се формира по одлука на Училишниот одбор а по предлог на директорот на училиштето. По правило ја сочинуваат три лица кои со своите стручни познавања и други квалитети најодговорно ќе учествуваат во спроведувањето на мерките за заштита од пожари и експлозии согласно правилникот и планот за заштита и спасување. Комисијата е во состав: 1. _____ 2. _____ 3. _____	- непосредно учествува во изработката на Правилникот за заштита од пожари и делот од планот за противпожарна заштита и спасување - организира и учествува во реализацијата на превентивните мерки за заштита од пожари и експлозии - го контролира спроведувањето на општите и посебните мерки за заштита од пожари и експлозии - предлага измени и дополнувања на Правилникот и Планот за заштита од пожари и експлозии - го информира директорот на училиштето за констатирани пропусти, недоследности и непочитување на одредбите од правилникот и планот - непосредно учествува во организацијата на локализирање и гасење - организира и учествува во спасувањето и евакуацијата на луѓето и средствата од објектите во случај на пожар и експлозија - врши процена на настаната штета
--	--	---

Противпожарна екипа	- стручно организиран и оспособен субјект во училиштето за заштита од настанувањето на пожари и експлозии , локализирање и гасење на настанатите пожари, спасување на луѓето и средствата загрозени од пожар и експлозија и санација на последиците од настанатата опасност - Составена е од: Раководител: _____ I екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____ II екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____ III екипа : 1. _____ 2. _____ 3. _____	- Се оспособуваат за стручно и ефикасно дејство во случај на пожар и експлозија - задолжително посетуваат теоретска и практична обука за оспособување за успешно дејство во случај на пожар и експлозија која ја организира училиштето или надлежните институции во државата или локалната самоуправа - практично се оспособуваат за ефикасно користење на расположивата противпожарна опрема во училиштето - практично се оспособуваат за укажување на прва помош на повредени лица - изведуваат подготвителни вежбовни активности за утврдување на постапките во евентуален случај на пожар или експлозија во училиштето - го проучуваат планот за заштита и спасување во училиштето и учествуваат во спроведувањето на превентивните мерки - симулираат состојба на пожар и експлозија и увежбуваат одредени постапки за локализирање и гасење, спасување и евакуација - редовно ги проверуваат, одржуваат и чуваат во приправност сите расположиви уреди, опрема, средства и алат за гасење - редовно ги проверуваат сите објекти и простории каде се складираат и чуваат лесно запалливи материи и течности, организираат и учествуваат во нивно средување - укажуваат на неисправност и недостаток на средства и опрема за гасење и непочитување на пропишаните мерки за заштита од пожари и експлозии - се екипираат и учествуваат во локализирање и гасење на пожари со сите расположиви средства и опрема - ја известуваат и бараат помош од професионалната противпожарна единица во случај кога не се во состојба сами да го контролираат, локализираат и изгаснат пожарот - поттикнуваат и учествуваат во спроведувањето на евакуација и спасување на луѓето
---------------------	--	--

Останати субјекти	- секретар, домакин, педагог, психолог наставници, хигиеничари, лаборанти, ноќен чувар /под вработени/	- имаат утврдени права, обврски, должности и одговорности согласно чл 47 и 48 и 49 од Правилникот за заштита од пожари во училиштето
-------------------	--	--

**8. Преглед на расположиви противпожарни средства и опрема,
намена и начин на нивна употреба**

СРЕД-СТВО		КОЛИЧИНА		НАМЕНА И НАЧИН НА УПОТРЕБА
		има	недостасува	
ПП апарат со сув прав	С 6			- наменски средства за гасење на пожари од групите а, б, ц, е.(цврсти материи, течности, плинови и ел.инсталации). Се употребуваат исклучиво според упатството на производителот. Ги има повеќе различни типови и се разликуваат по начинот на акти-вирање, полнењето и количината на полнење. Тие се лесно преносни и се носат рачно до местото на пожарот. Имаат ограничено време за празнење со млаз од прав од 16/20 секунди. Не смеат да се употребуваат за гасење на пожари на електрични инсталации и уреди кои се под напон над илјада волти. При употребата задолжително треба да се внимава во затворени простории ракувачот да ги заштити дишните патишта. Млазот може да се прекинува и гасењето да се врши на повеќе места.
	С 9			
	С50			
Зидни хидранти				како средство за гасење користат вода и се наменети за гасење на пожари од групите а, д.(цврсти материи и метали). За ефикасна употреба неопходен е доволен притисок во доводната инсталација која е приклучена на градската водоводна мрежа, соодветни приклучни спојки и црева со млазници. Спојките се поставуваат на сигурносниот вентил, цревата се развлекуваат во правец на пожарот, млазницата и вентилот се отвараат и млазот вода се насочува кон пожарот. Постојанниот притисок и доток на вода овозможува ефикасно гасење. Не смее да се користи за гасење на пожар на електрични инсталации и уреди под напон. Не е пожелно користење за гасење на пожар на архива и документација, единствено во недостаток на други средства.
ПП апарат со ЦО2				наменски средства за гасење на пожари од групата е (електрични инсталации и уреди под напон). Се употребуваат исклучиво според упатството на производителот. Тие се рачно преносни средства под притисок и потребна е внимателност при ракувањето со нив.

Прирачни средства за гасење			Прирачните средства за гасење доколку ги има на располагање можат ефикасно да се употребат (песок, земја) ако на располагање имаме и алат (лопати, кофи) за гасење на пожари од групите а, б (цврсти материи, течности) бидејќи ја прекинуват врската со кислородот и го задушуваат пламенот. Можат да се користат во комбинација со стандардните средства ако има жарење и тлење на цврсти горливи материи (дрво, пластика).
Систем за автоматска дојава на пожар			При појава на пожар (дим или отворен пламен) автоматски се активира сирената и распрскувачите монтирани на плафоните. За гасење се користи вода од доводната инсталација која е приклучена на градската водоводна мрежа.

9. Постапка во случај на пожар

Ред бр.	М Е Р К А	Извршител	Соработка
------------	-----------	-----------	-----------

1.	- Да се утврди причината за настанување на пожарот, што гори и брзината на ширењето - Да се затворат прозорците и вратите и спречи струењето на воздухот и поттикнување на пламенот - Да се исклучи електричниот напон - Без паника да се пристапи кон организирано локализирање и гасење уште во почетната фаза на појавата и развивањето на пожарот - Веднаш да се известат раководителот и членовите на противпожарната екипа во училиштето - Да се отстранат сите лесно запаливи и експлозивни материи во непосредна близина - Да се употребат расположиви соодветни средства за гасење - Сите лица кои не се директно вклучени во гасењето на пожарот веднаш да го напуштат објектот и да се оддалечат на безбедно растојание - Да се извести професионалната противпожарна единица ако со сопствени сили и средства не може да се изгасне пожарот - Да се пристапи кон евакуација на луѓето и материјалните средства	- раководител на екипа за ППЗ или оној кој го забележал пожарот - хигиеничари, наставниците кои не се затекнале на час, - парногрејач, хаусмајстор - лицето кое го забележало пожарот ако знае како се ракува со ПП апарат - директорот - членовите на противпожарната екипа - членовите на противпожарната екипа - учениците, наставниците кои се затекнале на час	- наставниците, хигиеничарите - административно техничкиот персонал, - лице одредено од директорот кое има клучеви од главната разводна табла - наставниците кои не се на час, , хигиеничарите - секретарот - наставниците, , хигиеничарите, административно техничкиот персонал, - наставниците кои не се на час, , хигиеничарите - секретарот, психологот
----	---	--	--

		- раководител на екипа за ППЗ или директорот - наставниците кои не се на час, хаусмајсторот, хигиеничарите	- сите расположиви лица кои не се директно ангажирани во гасење на пожарот
--	--	--	--

Сите ангажирани без приговор ги извршуваат задачите на раководителот на екипата и командирот на професионалната противпожарна единица

Доколку настанал пожар кој е забележан од вработените или учениците и кој истите не се во состојба да го локализираат веднаш се известуваат раководителот и членовите на противпожарната екипа . Тие се должни веднаш по известувањето да се екипираат, да ја земат со себе потребната опрема и средства за гасење, да се упатат кон пожарот и утврдат кои се причините за настанување на пожарот, употребат соодветни средства за гасење и настојуваат да го локализираат и изгаснат пожарот. Во случај на нагло ширење на пожарот и кога сопствените сили и средства не се доволни за успешно локализирање и гасење на пожарот **раководителот** на екипата веднаш ја известува Територијалната професионална противпожарна единица - Струмица за видот и големината на пожарот и бара помош за интервенција со соодветна опрема и возила, превзема мерки за итна евакуација на лугето и имотот, се ангажира во отстранувањето на евентуални препреки кои можат да го попречат навлегувањето, приодот и дејството на професионалната противпожарна единица (ги отвара влезните порти на заштитната ограда), организира упатување на единицата до местото на пожарот, дава информации за состојбата и упатства за продор и движење низ објектот

Систем за известување

Системот за известување во случај на појава на пожар кој не може да се локализира со сопствени сили и средства се остварува по пат на телефонска врска (193) со професионалната противпожарна единица. Во училиштето има една телефонска линија . Апаратот е сместен во канцеларија на директорот. Оддалеченоста на училиштето од најблиската Територијална професионална противпожарна единица која се наоѓа во Струмица е 18 кило метри. Противпожарно возило би пристигнало за 20-30 минути, а во најлоши временски и други услови пристигањето на возило за ПП заштита во никој случај не би било подолго од 40 минути

10. Начин (редослед) на напуштање на училиштето

Итното напуштање на објектот на училиштето се врши организирано по редослед на просториите утврден со овој план. Постоечките коридори и добриот распоред на влезовите-излезите, овозможуваат движење во исто време на луѓе од сите замислени групи, формирани од просториите кои гравитираат кон секој излез. Напуштањето на објектот го организираат и контролираат сите вработени кои се затекнале во објектот во моментот на земјотресот, по редослед:

1. ПРИЗЕМЈЕ :

Евакуацијата се изведува преку главниот влез-излез во објектот и тоа:

- се евакуираат учениците и вработените од просториите како и лицата кои се затекнале во санитарниот чвор, редоследно почнувајќи од просториите кои се поблиску до излезот, па потоа подалечните. За сите лица кои се евакуираат, собирно место е дворот на училиштето на западната страна на паркингот за моторни возила.

2. ПРВ СПРАТ:

- преку степените кон приземјето и излезот , редоследно почнувајќи од просториите кои се поблиску до излезот, па потоа подалечните.

За сите лица кои се евакуираат, собирно место е дворот на училиштето на западната страна пред културниот дом

За сите лица кои се евакуираат преку западниот излез и излезите под и по скалите кај парното, собирно место е задниот двор на училиштето на западната страна, покрај оградата кај паркингот на станбените згради.

За сите лица кои се евакуираат преку излезот кај скалите на салата и лицата од спортската сала, собирно место е асфалтираното спортско игралиште до салата, кон ул.“5-ти Ноември“.

**11. Список на ангажираните лица со
планот за заштита и спасување**

Ред. бр.	Презиме и име	Адреса на живеење	Телефонски број
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

23.			
24.			
25.			

Забелешка: Сите празни места се пополнуваат со молив

Контрола и надзор

За контрола и надзор над извршувањето на Планот за заштита и спасување се задолжува лицето _____ по службена должност поставено на работно место Директор на училиштето.

Претседател на училишен одбор

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРИ
ООУ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ИЛОВИЦА ВО УЧЕБНАТА
2022/2023 год.

Реализирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Форма	Ресурси	Очекувани цели и ефекти
1.Анализа на годишните глобални и тематски планирања	Август-септември	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог	групна	Годишни планирања	Уредно подготвени и навремено предадени
2.Проверување на одделенските дневници	I полугодие 2 II полугодие 2 пати	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог, Комисја	групна	Одделенски дневници	Воочување и корекција на евентуалните грешки како и уредно, точно и навремено водење на педагошката евиденција во одделенските книги,
3.Анализа на дневните подготовки	I полугодие 2 II полугодие 2 пати	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог	групна	Дневни подготовки	Уредно и навремено изготвени дневни подготовки со почитување на критериумите,
4.Проверување на евидентните листови	4 пати во текот на учебната година	Директор, Помошник директор Педагог, Психолог	групна	Евидентни листови	Уредна евиденција на постигањата и резултатите на учениците,
5.Проверување на матични книги	2 пати во текот на учебната	Директор, Помошник	групна	Матични книги	Воочување и корекција на евентуалните

	година	директор Педагог, Психолог, комисија			грешки како и уредно, точно и навремено водење на педагошката евиденција во матичните книги,
6.Извештај на комисијата од следењето на педагошката евиденција	Полугодие и крај на учебната година	комисија	групна	Извештај	Точно и уредно водење на педагошката документација

КУЌЕН РЕД НА УЧИЛИШТЕТО

Член 1

Куќниот ред на училиштето на училиштето се однесува на училиштето на сите ученици и вработени. Со постапување на одредбите на кучниот ред се овозможува нормална работа во училиштето, се почитува општата работна дисциплина во училиштето, успехот на учениците, нивниот углед и угледот на училиштето.

Член 2

Учениците се должни да доаѓат на училиште 15 минути пред започнување на првиот час, односно во 7,15 за прва смена и 12.45 за втора смена.

Член 3

По влегувањето во училиште , учениците дисциплинирано се подготвуваат за час очекувајќи го својот наставник

Член 4

Дежурните ученици треба да ја прегледат училницата, да ја избришат таблата и да го подготват приборот за работа.

- Пријавуваат евентуално направени штети во училницата , пред почетокот на наставата, за време на одморите и на крајот на наставата.

- Ги пријавуваат на наставниците отсутните ученици за нивно евидентирање.

- Ја проветруваат училницата и се грижат за хигиената на истата.

- Дежурните ученици последни ја напуштаат училницата заедно со наставникот , ги затвараат прозорците, ги прибираат заборавените предмети на учениците и ги чуваат до наредниот ден.

Член 5

На учениците од предметна и одделенска настава им се забранува непотребно движење во ходниците кога е звонето за час.

На учениците од предметна и одделенска настава им се забранува движење низ училиштето попладне кога се на смена одделенска настава , бидејќи сметаат на наставата.

Член 6

Наставниците во училиштето доаѓаат во училиштето 30 мин. пред започнување на првиот час.

Член 7

Наставникот во кабинетот е должен да се грижи за наставните средства , помагала и сл. за нивната исправност и за односот на учениците спрема нив.

Член 8

Ако наставникот не дојде на час , а замена од друг наставник нема , учениците остануваат во училница и дисциплинирано се подготвуваат за наредниот час.

Член 9

За време на одморите учениците се должни дисциплинирано и културно да се однесуваат. Учениците кои се хранат во училиштето одат да ја подигнат храната и излегуваат во училишниот двор, а оние кои не се хранат исто така излегуваат во училишниот двор.

Член 10

По завршувањето на наставата учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, и со организираниот превоз од страна на училиштето безбедно да се вратат во своите домови.

Член 11

Информирањето на учениците ќе се врши на огласната табла.

Член 12

Библиотеката за учениците работи секој ден ,учениците се должни да ги чуваат книгите и навремено да ги враќаат. За секоја изгубена или невратена книга ученикот е должен да ја купи и да ја достави во библиотеката.

Член 13

Учениците се должни да доаѓаат на училиште уредни. Им се забранува на учениците да доаѓаат на училиште нашминкани ,непристојно облечени,носење на накит , маникирани нокти мобилни телефони и друго.

Член 14

Забрането им е на учениците да внесуваат предмети кои се со други намени,а не со намена на наставата.

Член 15

Отсуството на ученикот од одреден час го одобрува предметниот наставник. Отсуството на ученикот во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот раководител. Другите отсуства од наставата ќе се одобруваат врз одредбите на Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Член 16

Направената штета во училиштето за која нема да се утврди сторител ја надокнадуваат сите ученици во паралелката .

Член 17

Учениците во почетокот на учебната година и желба на родителите можат да бидат осигурени во една од агенциите за осигурување.

Член 18

Непридржување кон одредбите на овој куќен ред повлекува казни мерки за учениците и вработените согласно Законот .

Член 19

Наставниците и учениците се должни да ги почитуваат одредбите од куќниот ред.

Член 20

Куќниот ред стапува на сила од денот на неговото усвојување од страна на Наставничкиот совет при ООУ „Св.Кирил и Методиј Иловица.



КОДЕКС

***НА ОДНЕСУВАЊЕ
НА СТРУКТУРИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО***

**ООУ „Св. Кирил и Методиј, Иловица
Општина Босилово**

Кодексот претставува инструмент за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес, за развивање на културните односи и развивање на здрави меѓучовечки односи.

Целта на кодексот е воспоставување на позитивна клима за подобра и поквалитетна работа во училиштето.

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

1. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ЧАС

- Кога во училницата ќе влезе или излезе наставник или друг возрасен човек, поздрави го како што е договорено во училиштето;
- Столот за седење намести го како ти е најзгодно да се следи интерпретацијата на наставникот или како е најдобро за самостојна, групна или индивидуална работа;
- Внимателно следи го и учествувај во процесот на учење за време на часот;
- Не поправај го одговорот на другите додека тоа не го дозволи наставникот, не им пречи на другите со шепотење;
- Своите идеи можеш да ги истакнеш на свое барање и на дозвола од наставникот;
- Ако можеш да одговориш на поставеното прашање, јави се на договорениот начин со наставникот;
- Ако бидеш повикан на одговор, одговарај јасно и без брзање;
- Ако сакаш да го прашаш нешто наставникот јави се на договорениот начин. По добиената дозвола стори ја својата намера;
- Ако не си подготвен за час од оправдани причини, соопшти го тоа на наставникот пред почетокот на часот. Внимавај оваа појава се прифаќа како случај, а не како постојана појава;
- Своенењето за завршување на часот е известување на наставникот. Со работа се престанува кога наставникот ќе рече **ЧАСОТ Е ЗАВРШЕН**, или кога ќе ја заврши започнатата мисла;

2. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ПРЕД ДА СЕ ПОЧНЕ СО НАСТАВА

- Дојди во училиште пред да почне наставата;
- Во училиште се влегува на даден знак – своно;
- Пред да влезеш в училиште избриши ги обувките;
- Не настојувај да влезеш прв;
- Нека влезат прво помалите ученици и наставниците, а потоа влезе и ти;
- Не задржувај се во ходниците без потреба;
- Неопходните движења чини ги секогаш со просечна брзина и внимание;
- Ако часот се изведува во сала, кабинет или природа, секогаш биди на договореното место;
- Кога ќе се слушне свончето за час, седни на твоето работно место на клупата;
- Подготви се што треба за тој час, пред да влезе наставникот.

3. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИК ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРИТЕ И ПРИ ИЗЛЕГУВАЊЕ ОД УЧИЛИШТЕТО

- Одморите меѓу часовите поминувај ги на чист воздух;
- Ако временските услови не дозволуваат излегување, остани во училницата;
- По скалите оди по десната страна. Заобиколување врши со големо внимание;
- Не приговарај на опомената од дежурните наставници;
- Во училиштето не викај, не трчај и придржувај се на пропишаниот ред;
- Додека си на одмор, ако сретнеш возрасен човек во училиштето или училишниот двор, застани, поздрави го и направи му место да помине;
- Ако седиш на клупа или друг предмет, а покрај тебе минува возрасен човек, поздрави го;
- Ако на подот во училиште, на патеките во училишниот двор или во паркот видиш фрлена непотребна хартија или друг отпаден предмет, земи го и фрли го во кантите за отпад кои ги има во училишниот двор;
- За време на одмор не изморувај се многу, зошто следува интелектуална работа;
- Штом засвони за час, влезе во училницата и седни на своето место.

4. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИК ВО КАБИНЕТ

- Училиштето поседува кабинет за изведување настава по информатика;
- Во просторијата има компјутери и секој ученик влегува со ред и седнува на своето место;
- Пред да почнеш со работа, провери дали компјутерот е исправен, а ако не е извести го наставникот;
- Работи на компјутерот со внимание;
- Компјутерот не опростува грешки;
- Ако си згрешил, внимателно барај ја грешката;
- Труди се вежбата да ја сработиш правилно и навреме;
- Ако со тебе завршува работата во кабинетот, предај го компјутерот на наставникот, среди ја масата и замине си.

5. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИК ВО АВТОБУС

- Почитувај го договореното време за поаѓање со автобус;
- Кога возачот ќе дозволи тогаш влезе во автобусот;
- Не настојувај да влезеш прв во автобусот;
- Додека автобусот вози не сиркај преку прозорец или да мавташ со рака;
- Не викај, зборувај тивко;
- Отстапи место на постари лица;
- Користи ги држачите поради безбедност при ненадејно сопирање на автобусот;
- Не разговарај со возачот;
- Не шарај и не крши го инвентарот во автобусот;
- Не фрлај отпадоци;

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, кој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;
- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристojно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;

- Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;
- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
- Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Почитувајте го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците,консултации со наставниците и сл);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека;

ООУ „Св. Кирил и Методиј“, Иловица

26. Протокол за постапување на основните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2022/2023 година

1. Наставниот процес во учебната 2022/2023 година се одвива со физичко присуство во училиштето.
2. Првиот ден од наставата задолжително започнува со упатства за учениците за тоа како правилно и безбедно да се однесуваат, да одржуваат физичко растојание, хигиена на рацете и заштита на сопственото здравје, но и здравјето на останатите ученици и вработените во училиштето.
3. Училиштето за влез и излез на учениците ги става во функција сите влезови на училишната зграда и изготвува распоред за влез/излез соразлично време на влегување и излегување на учениците за секое одделение.
4. Распоредот за влез/излез се истакнува на видни места во училиштето.
5. На влезот од училиштето, во ходниците и училниците се поставуваат едукативноинформативни материјали, насоки за заштита на здравјето и безбедност во училиштето и средства за дезинфекција на раце.
6. Влегување во училиштето е дозволено само со задолжително користење на заштитна маска и дезинфекција на рацете за сите вработени и ученици во училиштето.
7. На секој влез од училиштето учениците ги пречекува дежурен наставник кој му помага на ученикот да ги дезинфицира рацете со дезинфекционно средство.
8. За контролиран влез и излез во/од училиштето, пред и внатре во училиштето, се организира редарска служба, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците и тоа 2 редари пред влезот на училиштето и 2 редари во училиштето. Редарите се ангажираат од редот на вработените во училиштето, за што одлучува директорот на основното училиште.
9. На учениците кои доаѓаат со организиран превоз, им се мери телесната температура пред влегување во автобусот и се врши дезинфекција на рацете и обувките. Учениците кои имаат зголемена температура (над 37.4°) се враќаат дома со препораки родителот да превземе соодветни здравствени мерки. Превозниците кои вршат превоз на ученици ги почитуваат и применуваат протоколите за превоз на патници.
10. На сите вработени им се мери телесна температура пред влезот на училиштето со безkontakтен топломер и во случај на зголемена температура (над 37.4°) вработениот се упатува кај матичен лекар.
11. На учениците пред влезот на училиштето, им се мери телесна температура со безkontakтен топломер. Во случај на зголемена телесна температура (над 37.4°) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот. Децата со знаци на други заразни болести исто така не смеат да доаѓаат на училиште.

12. Родителите/старателите/ ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забранува нивно влегување во училиштето, освен за родителите/старателите/образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби со задолжително носење на маска/прекривка на лицето.
13. Се забрануваат сите видови физички контакти за поздравување меѓу вработените во училиштето и меѓу учениците. 2
14. Наставниците треба да избегнуваат подолго да се задржуваат во наставничката канцеларија и задолжително запазуваат физичка дистанца и носење на заштитна маска/прекривка на лице.
15. Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација која што ќе ја договораат родителите и наставниците, или доколку дозволуваат временските услови на отворено.
16. Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на вработените во училиштето и учениците, се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден. Училиштето изготвува листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени.
17. Учениците од една паралелка престојуваат во една просторија, без можност за мешање на ученици од различни паралелки во иста училница;
18. Просториите задолжително се проветруваат после секој наставен час, најмалку половина час пред пристигнување и по заминувањето на учениците.
19. За време на наставата во училницата, доколку дозволуваат временските услови, се остава отворен прозорец. Во училницата (доколку ги има) се избегнува употребата на уреди за климатизација и вентилација. 20. Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата, за време на одморот кога учениците се во училишниот двор и по завршување на сите училишни активности, со вода и сапун/детергент и со дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот.
21. Во случаите на кабинетска настава, заради грижа за здравјето на учениците, се воведува систем за еднонасочно движење на учениците и контролирано излегување и влегување во кабинетите. По излегувањето на едната група ученици, задолжително се проветрува просторијата и се врши дезинфекција, по што се дозволува влез на втората група на ученици
22. Употребата на тоалетите се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запазена дистанца (на пример, ако тоалетот е помал, ученикот треба да чека надвор од тоалетот додека излезе ученикот кој е внатре).
23. Тоалетите треба да бидат функционални заради овозможување услови за почесто миење на рацете со проточна вода и сапун и почесто се чистат со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за

домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.

24. Холовите, скалите и останатите заеднички простории се чистат почесто, додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности.

25. Чистењето на фискултурната сала, спортските игралишта, соблекувални, училишните трпезарии и другите помошни простории, се врши веднаш по користењето од страна на секоја група ученици.

26. Училиштата воведуваат систем за еднонасочно движење на учениците низ просториите и ограничување на бројот на лица кои истовремено се присутни во соблекувалните и контролирано излегување и влегување во соблекувалните.

27. Во основните училишта каде има продолжен престој, потребно е истиот да биде организиран во рамките на расположливите просторни капацитети и да се реализира со 3 ученици од иста паралелка и од исто одделение (без мешање на децата од различни одделенија или паралелки).

28. Учениците кои носат оброк/храна од дома треба да биде соодветно спакуван или готов производ, притоа водејќи сметка за стандардите и нормативите за исхрана за оваа категорија на деца.

29. Храната која се подготвува во училишните кујни за децата со продолжен престој, треба да биде со стриктно почитување на правилата за добра производствена и хигиенска пракса утврдена со Закон за безбедност на храна, како и HACCP стандардите и Протоколите за заштита од Ковид 19.

30. Послужувањето на оброците се реализира во училишните трпезарии водејќи сметка да не дојде до мешање на ученици од различни паралелки.

31. Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани.

32. Користењето на спортската сала, библиотеката и други простории треба да биде од група ученици од иста паралелка, така што да нема можност за мешање на повеќе ученици од различни паралелки (пр. За време на еден наставен час, една паралелка е во фискултурната сала, а две паралелки се надвор во училишниот двор или на спортските терени).

33. Преминувањето низ заедничките простории треба да се организира така што додека учениците и наставниците од една паралелка поминуваат во исто време, учениците и наставниците од другите паралелки го чекаат својот ред, притоа укажувајќи им на учениците да не допираат површини или предмети во просторот каде се движат.

34. Треба да се избегнува влегување на други лица (на пример, за чистење, поправка или внесување храна) во училишните сè додека учениците се наоѓаат во нив, како и влегување во училишната зграда на лица кои не се вработени во училиштето или деца кои не се ученици на тоа училиште.

35. Испораките за потребите на училиштата ја преземаат надлежните, вработени во училиштата од споредниот влез на училиштето (доколку има таков влез училиштето), а главниот влез е дозволен само на сервисите и другите служби чии услуги се неопходни (пр. спроведување на превентивни и анти-епидемични мерки како што се проверка на вода за потрошувачка, безбедност на храна и др.) со задолжително почитување на мерката за дезинфекција на рацете и доколку е потребно носење заштитна маска/прекривка и заштитници за обувките.

36. Доколку во училиштето се појави заболени од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболени од КОВИД-19, лицето треба да се изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка, а директорот треба да воспостави комуникација со Центарот за јавно здравје за добивање на понатамошни насоки за постапување. За преземените активности училиштето доставува извештај до општината, а општината до Министерството за образование и наука.

37. Ако ученик развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка и веднаш ги известува родителите/старателите, кои во најкраток временски период треба да го земат детето со цел консултација и натамошни активности со матичниот лекар на ученикот.

38. Доколку се потврди дека ученик е заболени од КОВИД - 19, се известува епидемиолошката служба во Центарот за јавно здравје која итно треба да направи анкета со наставниците и учениците за проценка на степенот на ризик врз основа на контактите кои ги имале.

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

Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма

Атанас Тасев – в.д. директор _____

Софија Митрова – помошник директор _____

Ленче Ѓеорѓиева – педагог _____

Македонка Алачова – психолог _____

Зорица Пармачка-Велински – библиотекар _____

Елица Витанова – наставник во предметна настава _____

Станкица Паланова – наставник во предметна настава _____

Сузана Трајкова – наставник во одделенска настава _____

Виолета Минова – наставник во одделенска настава _____

Напомена: Годишната програма за работа на училиштето е отворена за дополнување, сугестии и корекции на целата нејзина содржина и во текот на целата учебна година.

28. Користена литература

Годишната програма за работа на училиштето е изработена врз база на многуте материјали со кои располага архивата на училиштето, стручната служба, библиотеката. Подолу се наведени само неколку од нив. (Развојна програма на училиштето, Извештај од интегралната евалуација од ДПИ, Акционен план изработен врз основа на извештајот од интегралната евалуација од ДПИ и др.)

Датум: 5.7.2022 год.

Место: Иловица

в.д. Директор,

(Атанас Тасев)

Претседател на училишен одбор

(Љубица Стојчева)

М.П.