

ГОДИШНА ПРОГРАМА

на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје за учебната 2023/2024 година



Скопје, август 2023 година

Врз основа на член 26 од Статутот на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 30.08.2023 година ја донесе следната

ОДЛУКА

за усвојување на предлог Годишна програма за работа на
ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје
за учебната 2023/2024 година

1. Се усвојува предлог Годишната програма за работа на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје за учебната 2023/2024 година.
2. Оваа одлука стапува во сила со денот на нејзиното донесување.
3. Примерок од Одлуката се доставува до Министерство за образование и наука – Државен просветен инспекторат.
4. Примерок од Одлуката се доставува до Биро за развој на образование.

Заменик претседател на Училиштен одбор:
Геле Донаков

Содржина

1. Вовед	7
2. Лична карта на училиштето	8
2.1. Општи податоци за училиштето	8
2.2. Просторни услови за работа на училиштето и ученичкиот дом	9
2.3. Материјално - технички услови	10
2.4. Мапа на училиштето	11
- Локација на училиштето	11
2.5. Структура на училиштето	12
2.6. Наставен и ненаставен кадар	13
2.7. Степен на образование на вработените	13
2.8. Старосна структура на вработени	14
2.9. Ученици	14
Струка / П р о ф и л	14
2.10. Наставен јазик	15
3. Мисија и визија	16
4. Стеknати искуства	18
5. Подрачја на промени, приоритети и цели	19
6. Акциски планови	20
7. План за евалуација на акциските планови	30
Планирање и реализирање на соодветни обуки и работилници	31
8. Календар за работа	34
8.1. Еколошки календар	35
9. Настава	35
9.1. Организација на задолжителната настава	36
9.2. Дополнителна настава	38
9.3. Додатна настава	38

9.4. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици	38
9.6. Поверзување на еколошката програма со редовната настава	39
9.7 Проекти кои се реализираат во училиштето	42
9.8 Училишна библиотека	42
9.9 Примена на ИКТ во наставата	43
10. Оценување	45
10.1 Политика на оценување и календар на оценување	45
10.2 Тим за следење, анализа и поддршка	46
10.3 Самоевалуација на училиштето	47
11. Воннаставни активности	47
11.1 Училиштен спорт и спортски натпревари	48
11.2 Слободни ученички активности – секции	49
12. Поддршка на ученици	50
12.1 Постигнување на учениците	50
12.2 Превентивни програми	51
12.3 Безбедност во училиштето	52
12.4 Позитивна социо-економска клима	52
13 Грижа за здравјето	53
13.1 Хигиена во училиштето	54
13.2 Систематски прегледи	54
13.3 Вакцинирање	54
13.4 Едукација за здрава исхрана	54
14. Училишна клима и односи во училиштето	55
14.1 Дисциплина	55
14.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	55
14.3 Мулти-културализам	56
14.4 Односи меѓу сите структури	57

14.5	Етички кодекс	57
15.	Професионален развој на наставно-воспитниот кадар	58
15.1	Детектирање на потребите и приоритетите	58
15.2	Активности за професионален развој	59
15.3	Личен професионален развој	59
15.4	Хоризонтално учење	59
16.	Вклученост на семејствата во училиштето	59
16.1	Во животот и работата на училиштето	59
16.2	Во процесот на учење	60
16.3	Во активностите на училиштето	60
16.4	Во донесување одлуки	61
16.5	Едукација на семејството	61
17.	Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	64
17.1.	Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население)	64
17.2.	Институции од областа на културата	64
17.3.	Институции од областа на образованието	65
17.4.	Невладини организации	65
17.5.	Спортски друштва	66
17.6.	Здравствени организации	66
17.7.	Медиуми (со цел на промоција на училиштето)	67
18.	Работоводни и управни органи	67
18.1.	Училиштен одбор	67
18.2.	Директор	68
18.3.	Помошник - директор	68
18.4.	Советот на родители	68
19.	Стручни органи и тела во училиштето	69
20.	Прилози	71

Прилог 1.1. Годишна програма за работа на директорот.....	71
Прилог 1.2. Годишна програма за работа на помошник - директор.....	75
Прилог 1.4. Годишна програма за работа на дефектолозите	80
Прилог 1.5. Годишна програма за работа на социјалниот работник.....	83
Прилог 1.6. Годишна програма за работа на училишниот одбор	84
Прилог 1.7. Годишна програма за работа на Советот на родители	87
Прилог 1.8. Годишна програма за работа на Наставничкиот совет	89
Прилог 1.9. Годишна програма за работа на Стручни активи.....	94
Прилог 1.9.1. Годишна програма за работа на Активот на наставници по теоретска настава.....	94
Прилог 1.9.2. Годишна програма за работа на Активот на наставници по практична настава	97
Прилог 1.9.3. Годишна програма за работа на Актив на воспитувачи.....	100
Прилог 1.9.4. Годишна програма за работа на стручна служба.....	104
Прилог 2. Годишна програма за воспитно - образовна работа во Ученичкиот дом.....	108
Прилог 3. Програма за грижа за здравјето на учениците	112
Прилог 4. Програма „Здравје“.....	114
Прилог 5. Програма за реализација на ученички натпревари	119
Прилог 6. Програма за општествено-хуманитарна работа.....	120
Прилог 7. Програма за реализација на екскурзии.....	121
Прилог 9. Програма за заштита и спасување при елементарни непогоди	127
Прилог 10. Акционен план за мултиетничка интеграција во образованието	129
Прилог 11. Годишна програма за професионален развој на наставници и стручни соработници.....	138
Прилог 12. Акционен план за соработка со родители.....	140
Прилог 13. Акционен план за соработка со локалната средина и локална заедница	145
Прилог 14. Програма за културни, јавни и забавни настани	147
Прилог 15. Следење, вреднување и унапредување на воспитно–образовната работа	155
Прилог 17. Акционен план за мировно образование.....	165
Прилог 18. Годишна програма за работа на класен час.....	168

Прилог 19.	План и програма за родителски средби.....	170
Прилог 20.	Распоред на часови за учебната 2022-2023 година	172
Прилог 21.	Кодекс на однесување на наставниците, стручните соработници, учениците и родителите	174
	Кодекс на однесување на учениците	178
Прилог 22.	Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.....	184
Прилог 22.1.	ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР	184
Прилог 22.2.	АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	188
Прилог 22.3.	ПЛАН НА АКТИВНОСТИ.....	195
Прилог 22.4.	ПОВРЗУВАЊЕ СО ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ПРОГРАМА	202
Прилог 22.5.	ЕКО КОДЕКС	216
Прилог 22.6.	Меморандум за соработка со општината	218
23.	Тим кој учествувал во изработката на Годишната Програма:	219

1. Вовед

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Новите идеи и начин на работа ќе се приложуваат врз основа на анекс, а доколку некои планирани активности не може да се реализираат, можно е нивно менување со периодични навраќања и интервенции на вработените, кои се директно вклучени во конкретните активности.

Реализацијата на Училишната програма постојано ќе се следи од директорот, помошник – директорот, стручниот тим во училиштето и одговорниот воспитувач во ученичкиот дом, а сумираниот материјал од непосредното следење ќе се обработува и во вид на извештаи и анализи ќе се презентира пред стручните и управните органи и тела.


На крајот на учебната година ќе биде изготвен годишен извештај во кој ќе се направи согледување за постигнувањата во текот на учебната година и тоа како се остварени, со кој квалитет, кои се резултатите и ефектите од планираните активности и истиот ќе биде доставен до надлежните институции.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма за работа на училиштето се:

- Законот за средно образование (Службен весник бр. 52/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 06/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16 и 127/16), Закон за работни односи, Закон за јавни набавки
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилници итн.)
- Наставни планови и програми - Биро за развој на образование на РСМ
- Програма за развој на училиштето 2022-2026 год.
- Програма за работа на училиштето од 2022/2023 год.
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2022/2023 год., извештај од спроведена самоевалуација 2020-2022г., извештаи за финансиското работење на училиштето).

2. Лична карта на училиштето

2.1. Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје
Лого	
Адреса, општина, место	ул. Васил Ѓоргов бр.47б, Центар, Скопје
Телефон	02/3119472
е-маил	dsu-svetinaumohridski-skopje@schools.mk
Веб страна	dsu-svnaumohridski.edu.mk
Основано од	Државата / МОН на РСМ
Верификација - број на актот	Акт бр.11744/1
Година на верификација	21.12.1982
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1970
Тип на градба	Класична тврда градба
Површена на објектот	3294,19m ²
Површина на училшниот двор	1240,51m ²
Училиштето работи во смена	I-ва смена
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Број на класови	3
Број на паралелки	I-9 II-9 III-9
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	Зелено знаме
Датум на добиен статус	23.12.2015
Статус на најдобра институција од областа на заштитата, образованието и рехабилитацијата на лицата со попреченост во 2014 г.	19.06.2015
Статус на најдобар УСК од средните училишта за 2021	29.12.2021

2.2. Просторни услови за работа на училиштето и ученичкиот дом

Вкупен број на училишни згради	1
Број на дисперзирани паралелки	I - 1; II - 1; III - 1 (во Битола)
Нето површина	4534,70 m ²
Број на спортски терени	2
Број на катови	подрум, приземје и прв кат
Број на училници	<ul style="list-style-type: none"> - 11 училници; - 8 работилници за изведување на практична настава; - 1 сала за спорт и спортски активности; - 1 Центар за кариерен развој
Број на помошни простории	<ul style="list-style-type: none"> - 10 канцеларии и кабинети на стручната служба за третман и советодавна работа со учениците - 1 наставничка канцеларија - 1 просторија за родители - 5 простории со санитарни јазли од кои два се адаптирани за ученици со мултихендикеп - 1 перална
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	парно греење
Ученички дом	<ul style="list-style-type: none"> - 1 кујна; - 1 трпезарија; - 1 занимална; - 22 соби; - 1 канцеларија за воспитувачи - 1 просторија за хигиеничарки - 3 простории со санитарни јазли - 1 магацин

2.3. Материјално - технички услови

Училиштето располага со солидно опремени работилници за скоро сите струки кои се застапени во училиштето. Училниците се опремени со доволен број наставни средства. Хигиенско-естетската, содржинската и функционалната уреденост и обликуваност на внатрешниот и надворешниот простор на училиштето се солидни. Училишниот двор е релативно уреден и стандардно се одржува во добра состојба.

Наставните средства се значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовните цели и задачи. Опременоста со наставни средства, помагала и материјали придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на нивото и квалитетот на наставата и реализирање на програмските барања, а со тоа и за постигнување на подобри резултати. Трендот на доопремување на училиштето со потребна опрема за изведување на теоретска и практична настава нема да застане, напротив, училиштето и понатаму ќе настојува преку сопствените и други средства да го осовременува. Преглед на простории и опременост во училиштето:

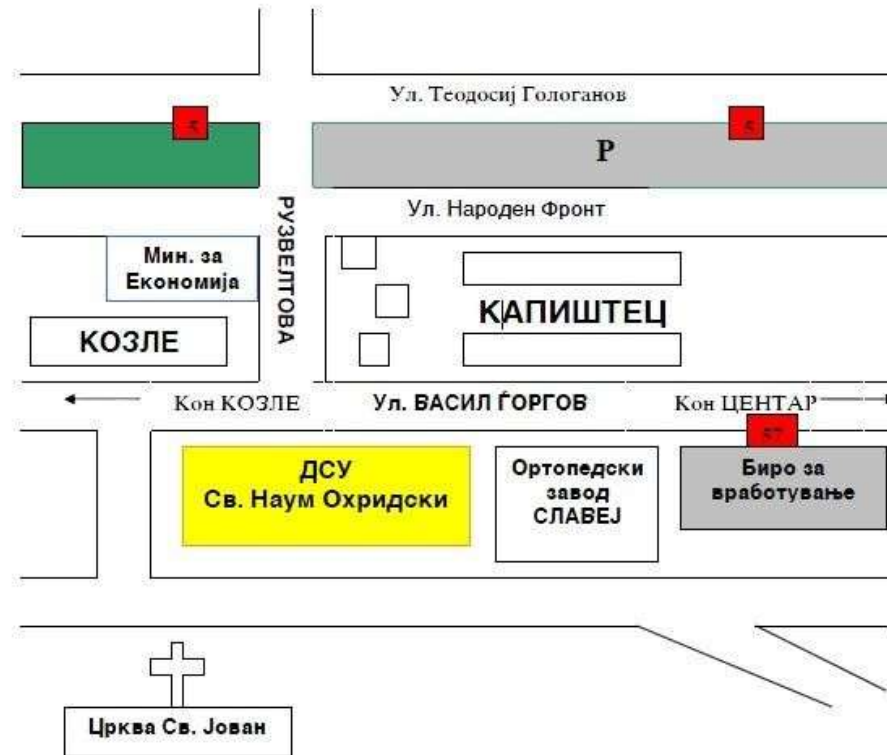
Простории	Опременост
<ul style="list-style-type: none"> - 11 училници за теоретска настава - 8 работилници за практична настава - 1 сала за спортски активности - 1 библиотека со сала за состаноци - 1 наставничка канцеларија - 10 канцеларии и кабинети на стручната служба за третман и советодавна работа со учениците - „Центар за кариерен развој“ - 1 просторија за родители - 3 магацини - 5 простории со санитарни јазли од кои два се адаптирани за ученици со мултихендикеп - 1 перална Ученичкиот дом располага со: - кујна и трпезарија - 1 занимална - 22 спални соби - 1 магацин - 1 канцеларија за воспитувачи - 1 просторија за хигиеничарки - 3 простории со санитарни јазли 	<p>1 видео надзор, 1 систем за евиденција, 1 училиштен разглас, 1 проектор, 34 компјутери, 25 лаптопи, 2 смарт табли, 10 бели табли, 18 машини за шиене, 1 плетачка машина, 1 машина за везење, 1 графичка преса, 1 преса за фолија, 1 тул машина, 1 нож книгов, 2 рачни преси, 1 печатарска машина, 1 линотип машина, 1 перфораторска машина, 1 машина за позлатување, 1 деклишер, 1 хефт машина, 1 машина за штанцување, 1 термо машина за печатење на чаши и маици, 1 катер, 1 сито печат и алат за сито печат, 6 ласер принтери, 1 мултифункционален принтер, 4 фотокопири, 1 рипстол, 1 лента за трчање, 1 степер дуо, 3 пинг-понг маси, 1 шведска клупа, 1 табла со кош, 4 еланови помагала (грби), 2 хидраулични дигалки, 2 машини за вулканизација на гуми и бандажи, 1 компресор, 1 столбна бушилка, 2 преси за лепење гуми, 1 машина за лепење прозори, 3 апарати за заварување, 1 ножица за лим, 1 брусалка статична, 1 дребонг, 2 електрични скари, 6 фурни, 5 шпорети, 1 дигитален апарат, 1 камера (аматер), 9 клима уреди, 2 плазма телевизори, 8 фрижидери, интернет опрема</p>

2.4. Мапа на училиштето

- Локација на училиштето

Државното средно училиште за рехабилитација и образование „Св.Наум Охридски“- Скопје, се наоѓа на територија на општина Центар, во населбата „Капиштец“. Местоположбата на училиштето овозможува сите ученици непречено да се движат пеш или со автобусите на Јавното градско сообраќајно претпријатие, бр.5 и бр.57.

Во состав на училиштето функционира Ученички дом наменет за престој на учениците од другите општини на Републикава кои се образуваат кај нас. Од 2008 година во склоп на училиштето функционира една дисперзирана паралелка во Битола, од учебна 2014/2015 година две, а од учебната 2015/2016 година веќе функционираат три паралелки сместени во СОУ „Таки Даскало“- Битола.



2.5. Структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Станислав Мирчевски Геле Донаков Живко Јаневски Оливер Робев Анита Рафајловска Мелита Ивановска Зоран Урдаревиќ Душица Н. Вељковиќ Кире Неделковски Душан Стојановски Михаил Арсовски Никола Рупев	
Членови на совет на родители (име и презиме)	Катерина Петревска Соња Китановска Стоја Миленковиќ Медаим Рустеми Кевсер Реџалари Димитар Арџелиев Фатиме Исеини Силвана Ѓоргиевска Љупка Пауновска Љубинка Коцевска Благоја Панчевски Сашо Стојчевски Билјана Младеновиќ Исмет Селмановиќ Јулијана Белковска Горан Костадиновски	
Стручни активи (видови)	Актив на наставници по теоретска настава; Актив на наставници по практична настава; Актив на воспитувачи	
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	27	
Членови на еко-одбор (број)	33	

2.6. Наставен и ненаставен кадар

Наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Етничка и полова структура на вработените		Роми		Други	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	52	19	29	1	1					2	0
Број на наставен кадар	31	16	14							1	0
Број на воспитувачи во ученички дом	5	0	4	1	0						
Број на стручни соработници	4	1	3								
Административни работници	2	0	1	0	1						
Техничка служба	9	3	6								
Директор	1									1	
Пом. директор	1		1								

2.7. Степен на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Магистерски студии	4
Високо образование	32
Виша стручна спрема	1
5-ти степен	6
Средно образование	8
Основно образование	1

2.8. Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20–30	2
31–40	18
41–50	10
51–60	16
61 – пензија	6

2.9. Ученици

Во нашето училиште се образуваат ученици со посебни образовни потреби и се стекнуваат со двегодишно образование во траење од три години. Според афинитетот и индивидуалните способности учениците можат да ги изберат следните струки и занимања:

	Струка / П р о ф и л	Паралелки			Вкупно
1	Графичка струка				
	Послужувач на графички машини	I -1	II -1	III-1	3
	Помошник книгоповрзувач – картонажер	I -2	II -2	III-2	3
	Помошник книгоповрзувач - картонажер во дисперзирана паралелка во Битола	I -9	II -9	III-9	3
2	Машинска струка				
	Помошник бравар-лимар	I -3	II -3	III -3	3
	Помошник автомеханичар	I -4	II -4	III -4	3
3	Текстилна струка				
	Помошник конфекционер	I -5	II -5	III -5	3
4	Електротехничка струка				

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

	Помошник електромеханичар	I -6	II -6	III -6	3
5	Градежна струка				
	Помошник молеро - лакер	I -7	II -7	III -7	3
6	Угостителска струка				
	Помошник готвач	I -8	II-8	III-8	3
Вкупно		9	9	9	27

- Етничка и родова структура на учениците

Година	Бр.на класа	Бр.на ученици	Етничка и родова структура на учениците															
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби		Мак.муслиман		Бошњаци		Останати	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	9	53	29	5	9	4	1	/	1	1	1	/	/	/	1	/	1	/
II	9	55	26	12	7	4	/	/	3	2	/	/	/	/	/	/	/	1
III	9	36	17	9	2	2	/	/	2	/	/	1	/	/	1	/	1	1

2.10. Наставен јазик

	Наставен јазик- македонски	Наставен јазик - албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на класови	27	/	/	/
Број на ученици	144	/	/	/
Број на наставен кадар	31	/	/	/

3. Мисија и визија

Мисија:

Пријатна и безбедна средина во која со посветеност и тимска работа се овозможува учениците целосно да го развијат сопствениот потенцијал и непречено да се вклучат во општествениот живот

Изјава за мисијата: Љубовта и посветеноста се мотив за напредок

Визија:

Училиште во кое се јакне самодовербата и одговорноста и сите постигнувања заеднички се прославуваат

Изјава за визијата: Колку повеќе знам, толку повеќе се осмелувам

Мото на училиштето:

Сакам, умеам, можам

4. Стекнати искуства

Искуствено, од досегашната работа на сите структури во училиштето, најзначајна компонента на која се посветува големо внимание и во иднина треба да се стави акцент, е успешно и целосно функционирање на педагошкиот триаголник (воспитно-образовен кадар, родители и ученици). Сите предвидени тековни активности имаат успешна завршница благодарение на ефикасното функционирање на повратниот механизам помеѓу сите партиципенти од педагошкиот триаголник, што резултира со успешна реализација на сите поставени цели. Постигањата на целите редовно се евалуираат со осврт на ефикасноста на работата во училиштето.

Интенција е континуирано интензивирање на инволвираноста на родителите во севкупното работење и живеење на училиштето и ученичкиот дом. Досегашниот успех на нашата работа кој и во иднина треба да продолжи е резултат на сеопфатна анализа на организацијата и реализацијата на наставата, постигањата на учениците, грижа и обезбедување услови за настава и воннаставни активности, како и работа на воспитно-образовниот и стручниот кадар со нашите ученици кои се со посебни образовни потреби. Следењето на реализацијата на наставата од страна на директорот и стручните соработници и процедурата за примена на стекнатите знаења од обуките во наставата, како и примената на досегашната практика за размена на искуства во рамките на Активите, ќе придонесе за успешно остварување на мисијата и визијата на училиштето. Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со зголемен интензитет, вклучувајќи дополнителни активности кои се однесуваат на реализирање на целите од ЕКО и МИО програмите.

Досегашни искуства - појдовна основа за идни активности:

1. Градење позитивна клима и средина за учење на учениците со посебни образовни потреби.
2. Унапредување на формите за соработка со родителите.
3. Зацврстување на принципите на взаемна почит и доверба.
4. Интензивирање и афирмирање на тимската работа.
5. Информирање, анимирање и вклучување на учениците во активностите на училиштето.

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

Врз основа на реализираната самоевалуација во училиштето за периодот од 2020-2022 која се темелеше на следење, анализирање и вреднување на работата во изминатите две години и определувањето на јаките и слаби стани во седумте подрачја од страна на работните групи, во оваа учебна година ќе се стави акцент на следните приоритетни потреби:

1. Осовременување на воспитно-образовниот процес
Воведување и употреба на иновативни и современи нагледни средства во наставата
Планирање и реализирање на соодветни обуки и работилници
2. Подобрување на просторните услови за работа во училиштето
Подобрување на енергетската ефикасност на училишниот објект
Пренамена и адаптација на веќе постоечки простории
3. Продлабочување на соработката со локалната заедница и бизнис секторот
Унапредување и интензивирање на нови форми на соработка со локалната заедница и бизнис секторот

Анализа на состојбата на животната средина – Со анализата на состојбата на животната средина, според воспоставените еко-стандарди и деветте еколошки теми, утврдени се приоритети врз чија основа е изработен план на активности за учебната 2023/2024 година (Прилог 22.2).

6. Акциски планови

Стратешка цел: 1. Осовременување на воспитно-образовниот процес

Развојна цел: 1.1. Воведување и употреба на иновативни и современи нагледни средства во наставата

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
1.1.1. Набавка на иновативни нагледни средства и современа технологија	<ul style="list-style-type: none"> - анализа и утврдување на состојбата - разгледување на потребите на активи - изработка на аедничка листа со потребни средства - зголемување на ставките за набавка на наставни средства во финансискиот план - барање на донатор - набавка на средствата 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник директор - наставници - стручна служба - воспитувачи 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет - компјутер - печатач 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се утврдат според потребите 	<ul style="list-style-type: none"> - на почетокот на секоја учебна година 	<ul style="list-style-type: none"> - користење на иновативни средства во наставата - користење на современа технологија - подобрување на квалитетот на наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - записник од состанок на активите - листа на потребните средства - фактури - пописна листа - евидентен лист за посета на час - протокол за непосредно следење и евидентирање на наставен час - оперативен план за наставен час

<p>1.1.2. Набавка на алати и опрема по практична настава</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализа и утврдување на состојбата - разгледување на потребите на актив -изработка на заедничка листа со алати и опрема - зголемување на ставките за набавка на алати и опрема во финансискиот план - барање на донатор - набавка на алати и опрема - континуирано одржување 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник директор - наставници - стручна служба - воспитувачи 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет - компјутер - печатач 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се утврдат според потребите од активот 	<ul style="list-style-type: none"> - на почетокот на секоја учебна година 	<ul style="list-style-type: none"> - користење на современи алати и опрема во наставата - подобрување на квалитетот на практична настава 	<ul style="list-style-type: none"> - записник од состанок на активот - листа на потребните средства - фактури - пописна листа - евидентен лист за посета на час - протокол за непосредно следење и евидентирање на наставен час - оперативен план за наставен час
--	--	--	---	--	--	--	--

Развојна цел: **1.2 Планирање и реализација на соодветни обуки и работилници**

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
1.2.1 Идентификување на потребите на наставниците, стручните соработници и воспитувачи со јасни цели и приоритети во стручното усовршување	<ul style="list-style-type: none"> - изготвување на прашалник за потребни обуки според барањата на наставно-воспитниот кадар - избор на учесници на обуките - посета на обуки според идентификуваните потреби на наставно-воспитниот кадар 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - наставници - стручни соработници и - воспитувачи 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет - компјутер - печатач 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката 	<ul style="list-style-type: none"> - на почетокот на секоја учебна година 	<ul style="list-style-type: none"> - подобрување на тимска работа на ниво на училиште (тимбилдинг) - дефинирање на потреби на наставниот кадар за стручно усовршување 	<ul style="list-style-type: none"> - записници од активности - листа на идентификуваните полиња на подобрување - листи на наставници

<p>1.2.2 Обуки за користење на иновативни и современи нагледни средства во наставата</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контакти со лица одговорни за спроведување обуки од МОН, БРО и други релевантни институции - разгледување на понуди за обуки - учество на обуки 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник-директор - наставници - стручни соработници - воспитувачи - МОН - БРО - релевантни институции 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет - компјутер - печатач 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката 	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано 2022-2026 година 	<ul style="list-style-type: none"> - успешно завршени обуки кои ги задоволуваат интересите и потребите на наставно-воспитниот кадар 	<ul style="list-style-type: none"> - сертификати, дипломи или било кои други докази за поминати обуки
--	---	--	---	--	---	--	--

<p>1.2.3 Споделување искуства преку организирање работилници и други форми на работа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тим за дисеминација - одржување на работилници со наставници, а доколку има потреба и со родители и ученици. - дисеминација на знаењата и вештините стекнати за време на обуките од страна на наставниците коимприсутствувале на истите - следење, поттикнување и поддршка на наставниците за примена на современи техники и интерактивни методи на учење во наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - обучени наставници, стручни соработници, воспитувачи 	<ul style="list-style-type: none"> - кабинет - работилница - компјутер - печатач - стручна литература 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на дисеминација 	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано 2022-2026 година 	<ul style="list-style-type: none"> - евалуација од извршена дисеминација - реализирани часови сомприме на на современи техники и интерактивни методи на учење во наставата - зголемување на интересот кај учениците за совладување на наставните содржини - подобрување на успехот кај учениците 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај од дисеминацијата - листа на присутни наставници, стручни соработници, воспитувачи
--	---	--	--	---	---	--	--

Стратешка цел: **2. Подобрување на просторните услови за работа во училиштето**

Развојна цел: **2.1. Подобрување на енергетската ефикасност на училишниот објект**

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.1.1 Намалување на потрошувачката на топлинска енергија во училиштето	<ul style="list-style-type: none"> - замена на неисправните грејни тела - монтирање на термостатски вентили на грејните тела во ученичкиот дом 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник директор - стручни лица - одговорни лица 	<ul style="list-style-type: none"> - технички средства неопходни за изведба на зафатот 	<ul style="list-style-type: none"> - по изработката на зафатот ќе се утврдат реалните трошоци 	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано 2022-2026 година 	<ul style="list-style-type: none"> - нови грејни тела - поставени термостатски вентили на грејните тела во ученичкиот дом - намалување на потрошувачката на топлинска енергија во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> - заштеда на финансиски средства - сметки за топлинска енергија

<p>2.1.2 Намалување на потрошувачката на електрична енергија во училиштето</p>	<p>- замена на постоечките светилки со штедливи лед светилки</p>	<p>- директор - помошник директор - стручни лица - одговорни лица</p>	<p>- технички средства неопходни за изведба на зафатот</p>	<p>- по изработка на зафатот ќе се утврдат реалните трошоци</p>		<p>- нови, штедливи лед светилки - намалување на потрошувачката на електрична енергија во училиштето</p>	<p>- заштеда на финансиски средства - сметки за електрична енергија</p>
--	--	---	--	---	--	--	---

Развојна цел: **2.2. Пренамена и адаптација на веќе постоечки простории**

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.2.1 Пренамена на постоечка просторија во соблекувална	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување на моменталната состојба - изработка на проект - утврдување на средства за потребниот проект - барање до МОН или донации - реализација на проектот 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - наставници и од градежна струка - наставници и по спорт и спортски активности - секретар - благајник - сметководител 	<ul style="list-style-type: none"> - средства неопходни за изведба на проектот 	<ul style="list-style-type: none"> - по изработка на зафатот ќе се утврдат реалните трошоци 	<ul style="list-style-type: none"> - во текот на 2023 и 2024 година 	<ul style="list-style-type: none"> - задоволство кај учениците, родителите и вработените - подобрување на условите за работа на УСК и по предметот спорт и спортски активности 	<ul style="list-style-type: none"> - изработен проект - проектна документација - евалуационни листи - градежна книга

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

<p>2.2.2 Адаптација на постоечки простории</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување на моменталната состојба - утврдување на потребните средства - барање до МОН или донации - набавка на опрема - реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - наставници - секретар - благајник - сметковод. 	<ul style="list-style-type: none"> - средства неопходни за изведба на проектот 	<ul style="list-style-type: none"> - по изработка на зафатот ќе се утврдат реалните трошоци 	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано во текот на 2023 и 2026 година 	<ul style="list-style-type: none"> - задоволство кај учениците, родителите и вработените - подобрување на условите за работа 	<ul style="list-style-type: none"> - листа на потребните средства - пописна листа - барање до МОН - фактури - финансиски план - финансиски извештај
--	---	---	---	--	---	--	---

Стратешка цел: **3. Продлабочување на соработката со локалната заедница и бизнис секторот**

Развојна цел: **3.1. Унапредување и интензивирање на нови форми на соработка со локалната заедница и бизнис секторот**

Конкретни цели	АКТИВНОСТИ	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.1.1 Воспоставување соработка и реализирање на заеднички активности со локалната заедница и бизнис секторот	<ul style="list-style-type: none"> - формирање на тим за контакт и соработка со локалната заедница и бизнис секторот - потпишување меморандум за соработка - потпишување договори за соработка - посета на работни организации и институции - учество на претставници од локалната заедница и бизнис секторот во училишните активности 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - секретар - сметковод. - благајник - наставници и стручни соработници - родители - воспитувачи - ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - печатач - хартија - компјутер - разна опрема и материја. средства соодветни за активност 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на реализирани активности 	- континуирано 2022 - 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> - формиран тим за контакт и соработка со локалната заедница и бизнис секторот - потпишани меморандуми за соработка - потпишани договори за соработка - посетени работни организации и институции - вклучени претставници од локалната заедница и бизнис секторот во училишните активности - реализирани активности 	<ul style="list-style-type: none"> - записници - извештаи - меморандуми за соработка - договори за соработка - евиденција во дневници

3.1.2 Посета на компании	<ul style="list-style-type: none"> - подготовки за реализација на посетата - запознавање на учениците со производствениот процес 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - наставник и - стручни соработници - родители - ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - печатач - хартија - компјутер - разна опрема и материјали - средства соодветни за активност и 	<ul style="list-style-type: none"> - реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на реализирани активности 	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано 2022 - 2026 година 	<ul style="list-style-type: none"> - реализирани посети - интерес за помош и поддршка на учениците за нивно вработување - реализација на воспитно-образовните цели 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаи - евиденција во дневници - вработени ученици во локалните претпријатија
-----------------------------	--	---	---	---	---	---	--

По направената анализа на состојбата на животната средина е изработен план на активности со точки на акција што се во согласност со екостандардите, деветте еколошки теми и утврдената состојба на животната средина. (Прилог 22.3)

7. План за евалуација на акциските планови

Акциски планови за приоритетни подрачја	Критериуми за успех	Инструменти за успех	Индикатор за успешност	Одговорен за следење
Воведување и употреба на иновативни и современи нагледни средства во наставата	<ul style="list-style-type: none"> - користење на иновативни и современи средства во наставата - подобрување на квалитетот на наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - записник од состанок на активите - листа на потребните средства - фактури - пописна листа - евидентен лист за посета на час - протокол за непосредно 	<ul style="list-style-type: none"> - подобрен квалитет на наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник-директор - наставници - стручна служба - воспитувачи

		<p>следење и евидентирање на наставен час</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативен план за наставен час 		
<p>Планирање и реализирање на соодветни обуки и работилници</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подобрување на тимска работа на ниво на училиште (тим-билдинг) - посета на обуки, семинари, дисеминации, - размена на искуства 	<ul style="list-style-type: none"> - заштеда на финансиски средства - сметки за топлинска енергија 	<ul style="list-style-type: none"> - дефинирани потреби на наставниот кадар за стручно усовршување - успешно завршени обуки кои ги задоволуваат интересите и потребите на наставно-воспитниот кадар - евалуација од извршена дисеминација - реализирани часови со примена на современи техники и интерактивни методи на учење во наставата - подобрени компетенции на воспитно – образовниот кадар - зголемен интерес кај учениците за совладување на наставните содржини - подобрен успех кај учениците 	<ul style="list-style-type: none"> - тим за професионален развој

<p>Подобрување на енергетската ефикасност на училишниот објект</p>	<ul style="list-style-type: none"> - намалување на потрошувачката на топлинска и електрична енергија - заштеда на финансиски средства 		<ul style="list-style-type: none"> - нови грејни тела - поставени термостатски вентили на грејните тела во ученичкиот дом - намалување на потрошувачката на топлинска енергија во училиштето - нови штедливи лед светилки - намалување на потрошувачката на електрична енергија во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник-директор - стручни лица - одговорни лица
<p>Пренамена и адаптација на веќе постоечки простории</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подобрување на здравствено – хигиенските услови - подобрување на условите за работа - подобрување на квалитетот на наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - изработен проект - проектна документација - евалуациони листи - градежна книга - листа на потребните средства - пописна листа - барање до МОН - фактури - финансиски план - финансиски извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - задоволство кај учениците, родителите и вработените - подобрени услови за работа 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - наставници од градежна струка - наставници по спорт и спортски активности - секретар - благајник - сметководител

<p>Унапредување и интензивирање на нови форми на соработка со локалната заедница и бизнис секторот</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проширување на соработката и комуникацијата со локалната средина и бизнис секторот - унапредување и интензивирање на формите на соработката и комуникацијата со бизнис секторот 	<ul style="list-style-type: none"> - записници - извештаи - меморандуми за соработка - договори за соработка - евиденција во дневници - вработени ученици во локалните претпријатија 	<ul style="list-style-type: none"> - потпишани меморандуми и договори за соработка - реализирани активности - реализирани посети - зголемен интерес за помош и поддршка на учениците за нивно вработување. - успешно реализирани воспитно-образовни цели 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - помошник директор - секретар - благајник - одговорни наставници
<p>Еко-проект Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем</p>	<ul style="list-style-type: none"> - намалување на потрошувачката на електрична енергија во споредба со претходната година - намалена потрошувачка на вода во споредба со претходната година - обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето - уреден и функционален двор 	<ul style="list-style-type: none"> - еко-прилози за реализирани акции и кампањи - презентации - анкетни листови - чек-листи 	<ul style="list-style-type: none"> - подигната свест за рационално користење на електрична енергија и вода - здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење - уреден и функционален двор 	<p>директор координатор на еко-програмата Еко-одбор</p>

Следењето и евалуацијата на активностите од еколошката програма ќе се реализираат и преку дополнителна анализа на чек-листи, графикони, карбон-калкулатор, анкетни листови, прашалници, број на вклучени лица во реализацијата на програмата, број на истакнати упатства, подобрување на условите за работа, акции за рециклирање и собрани средства, број на заменети светилки со штедливи светилки, број на поставени калориметри и тајмери, разубавување на училишните простории и на дворот, фотографии и други индикатори.

8. Календар за работа

Врз основа на член 23 став 5 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20), министерот за образование и наука донесе

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта, согласно програмските целини во наставната година: полугодие, другите форми на воспитно-образовната дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 27 мај 2024 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. Пролетниот одмор започнува 29 април 2024 година и завршува на 6 мај 2024 година. Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 165 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

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

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

8.1. Еколошки календар

Одбележувањето на значајните датуми ќе се реализира преку акции во и надвор од училиштето, во соработка со локалната заедница и со невладини организации.

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

9. Настава

Основна и најширока форма преку која се остварува целта на воспитно–образовниот процес како и целта на училиштето е наставата. Таа во себе ги опфаќа сите активности на учениците и наставниците преку кои ученикот се здобива со знаења, умеања, навики и вештини. Наставата се остварува преку утврден наставен план кој ги опфаќа следните организациско-содржински компоненти:

- Задолжителна (теоретска и практична) настава
- Дополнителна настава
- Слободни ученички активности

Наставата во учебната 2023/2024 година ќе се организира во две полугодија. Во текот на наставната година се остваруваат најмалку 180 наставни денови. За предвидената настава ќе се почитува утврдената флексибилна норма од 20 до 23 наставни часа неделно по наставник.

9.1. Организација на задолжителната настава

Наставата во Државното средно училиште за рехабилитација и образование „Св.Наум Охридски“- Скопје се реализира според наставните планови и програми, одобрени од МОН и БРО на РСМ. Во рамките на реализација на задолжителната настава ќе се интегрираат и содржини со еколошки теми, содржини за МИО и примена на ИКТ.

Наставата во учебната 2023/2024 год. се определува содржински со Наставни програми кои наставниците ги изготвуваат на почетокот на учебната година. Наставата ќе ја изведуваат предметни наставници на македонски наставен јазик.

Теоретската и практичната настава ќе се одвиваат според однапред подготвен распоред со целокупна застапеност на идеите и формите за модернизирање на наставата. Теоретската настава ќе се реализира во училници, а практичната во училишни работилници, а дел од наставните содржини ќе се реализираат преку посети и набљудувања надвор од училиштето.

Наставата ќе се изведува во една смена. Наставното време започнува во 8:00 часот, а завршува во 13:45 часот. Времетраењето на наставниот час за ученици со посебни образовни потребни е 45 мин. согласно Законот за средно образование на РСМ.

Распоредот на наставното време е даден со следниот преглед:

Наставен час	Наставно време
1 час	08:00-08:45
2 час	08:45-09:30
голем одмор и ужина	09:30-09:55
3 час	09:55-10:40
4 час	10:40-11:25
мал одмор	11:25-11:30
5 час	11:30-12:15
6 час	12:15-13:00
7 час	13:00-13:45

Распоредот овозможува вклучување на учениците во дополнителна настава и воннаставни активности, реализација на активностите на секциите и другите организирани форми на згрижување на ученикот, односно исполнување на неговото слободно време со активности кои имаат воспитно-образовни содржини.

9.2. Дополнителна настава

Со оглед на тоа што основната дејност на нашето училиште е работа со ученици со посебни образовни потреби, не постојат програми за одржување и реализирање на дополнителна настава. Меѓутоа доколку постои заинтересираност кај родителите, нивните деца да посетуваат дополнителни часови по одреден предмет, во тој случај на нивно барање предметниот наставник во соработка со дефектолозите на училиштето изготвуваат индивидуални планови за работа во кои се поставуваат цели во согласност со можностите на ученикот и се реализираат во текот на учебната година. На тој начин наставниците ги почитуваат и задоволуваат индивидуалните интереси и потреби на учениците.

9.3. Додатна настава

Во нашето училиште се работи по прилагодени програми кои се дадени од БРО и додатната настава не се реализира.

9.4. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Учениците од нашето училиште се со интелектуална попреченост, поради тоа не се изработуваат индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици.

9.5. Програма за слободни часови во училиштето

Програма за слободни часови	Одговорен наставник
„Подготовка за вработување и работа“ за ученици од втора година за сите струки и образовни профили	Бранка Бошкова
„Учење на работно место“ за ученици од трета година за сите струки и образовни профили	Георги Котевски
„Практична математика“ за ученици од прва година од машинска струка	Дафинка Соколоска
„Креативни графички активности“ за ученици од втора година од графичка струка	

9.6. Поврзување на еколошката програма со редовната настава

За време на изведување на редовната настава во училиштето се изведуваат и предавања со наставни содржини од областа на екологијата. За таа цел, секој предметен наставник во своите предмети има вметнато содржини со соодветен број на часови во кои се збогатува предметот со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. На тој начин учениците, вработените и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштита на животната средина и запознавање со активностите за одржлив развој. Се подигнува свеста кај младите за одржување на чиста и здрава животна средина. (Прилог 22.4)

Распределба на часови и класни раководства на наставниот кадар за учебната 2023/2024 година

	Име и презиме	Бр. на часови Теоретска настава	Бр. на часови Практична настава	Вкупо часови	Класен час
	Македонски јазик и литература				
1	Жана Божиновска	20		20	III-7
2	Бранка Бошкова	16+2+3		21	I-5
3	Живко Јаневски	20		20	III-2
	Математика				
4	Ренета Попоска	20		20	II-1
5	Дафинка Соколоска	12+2		14	II-6
	Спорт и спортски активности				
6	Станислав Мирчевски	24		24	I-3
7	Лела Франговска	24		24	III-4
	Мир, толеранција и заштита				
8		6		6	
	Музичка уметност				
9	Илче Младеновски	6		6	
	Ликовна уметност				
10	Катарина Ристовски Сушелска	6		6	
	Граѓанско образование				
11	Анѓелка Пандиловска	22		22	II-8
	Графичка струка				
12	Јордан Стојановски	21		21	II-2
13	Сашо Тодоровиќ		30	30	I-1

14	Симон Рафајловски		30	30	I-2
15	Георги Котевски	2	29	31	III-1
Машинска струка					
16	Дејан Марковиќ	20		20	II-4
17	Лилјана Вуевска	12		12	II-7
18	Борјан Стојановски		30	30	I-3
19	Блаже Џикоски		27	27	III-3
20	Јовица Николовски		15	15	I-4
Текстилна струка					
21	Розе Стојановска	14	8	22	II-5
22	Менда Михајловска		30	30	III-5
Електротехничка струка					
23	Александар Вељановски	10	13	23	I-6
24	Геле Донаков		30	30	III-6
Градежна струка					
25	Кирил Димески	16	8	24	I-7
26			30	30	
Угостителско-туристичка струка					
27	Александар Пановски	14	8	22	I-8
28	Небојша Новакоски		30	30	III-8
29		2		2	

Распределба на часови и класни раководства во дисперзираните паралелки во Битола

	Име и презиме	Бр. на часови Теоретска настава	Бр. на часови Практична настава	Вкупо часови	Класен час
Македонски јазик и литература					
1	Елизабета Јончиќ	7		7	
Математика					

2	Мимоза Христова	4		4	
	Спорт и спортски активности				
3	Николина Главевска	6		6	I-1
	Музичка уметност				
4	Влатко Симоновски	1		1	
	Ликовна уметност				
5	Билјана Исијанин	1		1	
	Граѓанско образование				
6	Весна Трајковска	4		4	
	Графичка струка				
7	Елена Јанкулоска	12	12	24	III-1
	Практична настава				
8	Даниела Димчевска		34	20	I-1

- Според распределбата изработен е распоред на часови за учебната 2023-2024 година (Прилог 20)

9.7 Проекти кои се реализираат во училиштето

Во учебната 2023-2024 година, во нашето училиште ќе се реализираат следните проекти:

- „Од органски отпад до зачин“ – Фонд за иновации и технолошки развој
- „Фудбал за сите“ – ФФМ и УЕФА
- „Зелена инклузивност“ – Црвен крст на РСМ ОО Центар

9.8 Училишна библиотека

Училишната библиотека има значајна улога во наставниот процес. Таа континуирано работи на развивање на културата на

читање и творечкиот потенцијал кај учениците. Учениците преку активностите во училишната библиотека се оспособуваат за самостојно учење и за работа со текст. Кај нив се развива љубов кон книгата, како и свест за нејзина заштита и чување.

9.9 Примена на ИКТ во наставата

Активната настава и користењето на ИКТ во наставата се предуслов за напредна и современа настава каде ученикот е во центарот на вниманието, е активен во текот на целиот час, додека наставникот е насочувач и организатор на часот. Со ваквиот вид на настава учениците стекнуваат самодоверба, самостојност во работата, лично искуство и знаење. Наставникот во својата годишна програма за работа 30% од наставата планира да ја реализира со користење на ИКТ кои се расположливи во училиштето. Реализацијата на програмата со користење на ИКТ ја следи директорот и стручната служба при посетата на часовите на наставниците.

- Табеларен преглед на планирани часови со имплементација на ИКТ

Часови за предметна настава со имплементација на ИКТ	I година		II година		III година	
	Г	ИКТ	Г	ИКТ	Г	ИКТ
Општообразовни предмети						
Македонски јазик и литература	108	32	72	22	72	22
Математика	72	22	72	22	72	22
Граѓанско образование	/	/	72	22	72	22
Мир, толеранција и заштита	72	22	/	/	/	/
Спорт и спортски активности	72	22	72	22	72	22
Музичка уметност	36	11	/	/	/	/
Ликовна уметност	36	11	/	/	/	/
Графичка струка						
Помошник послужувач на графички машини						
Технологија на работењето	72	22	72	22	72	22
Графички материјали	72	22	/	/	/	/
Практична настава	360	108	540	162	648	194
Помошник книгоповрзувач-картонажер						
Технологија на графичко производство	108	32	/	/	/	/

Графички материјали	72	22	72	22	/	/
Технологија на книгоповр. и картонажерство	/	/	72	22	216	65
Практична настава	504	151	504	151	648	194
Машинска струка						
Помошник бравар-лимар						
Технологија на обработка	108	32	108	32	/	/
Машински елементи со техничко цртање	108	32	72	22	/	/
Технологија на лимарство	/	/	72	22	108	32
Практична настава	324	97	360	108	612	184
Помошник автомеханичар						
Технологија на обработка	108	32	108	32	/	/
Машински елементи со техничко цртање	108	32	72	22	/	/
Мотори и моторни возила	/	/	72	22	108	32
Практична настава	324	97	360	108	612	184
Текстилна струка						
Помошник конфекционер						
Технологија на текстилот	144	43	/	/	/	/
Текстилни суровини	108	32	72	22	/	/
Технологија на конфекционирање	/	/	72	22	108	32
Практична настава	288	86	458	137	612	184
Електротехничка струка						
Помошник електромеханичар						
Основи на електротехника и мерење	72	22	72	22	/	/
Електротехнички материјали	72	22	/	/	/	/
Електрични машини и уреди	/	/	72	22	72	22
Практична настава	360	108	540	162	648	194
Градежна струка						
Помошник молеро-лакер						
Основи на градежништво	144	43	72	22	/	/
Градежни материјали	144	43	/	/	/	/
Технологија на работењето	/	/	108	32	108	32
Практична настава	288	86	458	137	612	184
Угостителско-туристичка струка						

Помошник готвач						
Хигиена	72	22	/	/	/	/
Познавање на стоки	108	32	/	/	/	/
Технологија на работа во кујна	72	22	108	32	108	32
Основи на угостителство и туризам	/	/	108	32	/	/
Практична настава	288	86	458	137	612	184

10. Оценување

10.1 Политика на оценување и календар на оценување

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку следење и вреднување на знаењата и умењата континуирано во текот на целата учебна година, усно и писмено по обработката на секоја наставна единица и целина. Наставникот му помага на ученикот во текот на процесот да ги идентификува барањата кои се неопходни за извршување на задачите и да ги идентификува сам (или со помош) елементите што се важни за решавање на конкретните барања. Наставникот ја има предвид способноста на учениците за усвојување на определени содржини. Секој ученик во текот на учебната година добива најмалку четири оценки, по две за секое полугодие.

Критериумите за оценување на постигањата на учениците се темелат на стандардите за оценување и Блумовата таксономија. Наставникот при определувањето на бројчана оценка ги има предвид постигањата на ученикот утврдени во наставната програма, во однос на запомнување и репродуцирање на наставните содржини; разбирање/сфаќање на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови; примена на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи и во други нови ситуации.

Наставните планови нудат можности за реализација на наставната содржина преку примена на различни наставни форми и методи за оценување и евидентирање на напредокот на учениците:

- Описно - разговор и слушање
- Усни изложувања
- Писмени работи
- Практична работа

Следењето и оценувањето на успехот и напредувањето на учениците ќе се предвидува во рамките на дневните подготовки, тематските и годишните планови а наставниците сами изготвуваат прилагодени критериуми за оценување согласно насоките во наставните програми.

Оценување на постигањата на учениците се реализира преку четири класификациони периоди:

Полугодие	Класификационен период	Термин
I од 01. 09. 2023 до 29. 12. 2023	Прв класификационен период <i>Тримесечје</i>	10.11.2023
	Втор класификационен период <i>Полугодие</i>	29.12.2023
II од 22. 01. 2024 до 17. 06. 2024	Трет класификационен период <i>Тримесечје</i>	10.04.2024
	Четврт класификационен период <i>Крај на учебната година</i>	17.06.2024

10.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Се изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така се изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад. При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата. Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. Училиштето како институција дава

поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници. (Прилог 15)

10.3 Самоевалуација на училиштето

Согласно Законот за средно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструменти за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
- фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училиштен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Програма за развој.

Во оваа учебна година училиштето ќе спроведе самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години.

11. Воннаставни активности

И во оваа учебна година со цел задоволување на потребите и на интересите на учениците и создавање пријатно место за учење и работа, притоа почитувајќи ги афинитетите и желбите на учениците, училиштето планира, организира и реализира активности со цел помасовно вклучување на учениците врз доброволна основа. Воннаставните активности имаат богат придонес за дополнувања на едукативната и на воспитната улога на училиштето, нивното спроведување е задолжително, а

содржината на активностите е променлива во зависност од актуелноста, новитетите и развојот во општествениот живот и проблемите на младите. Овие активности ќе се спроведуваат преку:

11.1 Училиштен спорт и спортски натпревари

Во училиштето за правилен развој на учениците задолжен е наставниот кадар по Спорт и спортски активности како и дел од воспитувачите во Ученичкиот дом, кои преку различни видови на спортови го негуваат здравиот и спортски дух кај учениците. Во нашето училиштето функционираат следните спортови: кошарка, фудбал, пинг-понг, одбојка, атлетика.

Училиштето целосно обезбедува услови за организирање, одржување, учество и наградување на најдобрите спортисти. Во текот на оваа учебна година учениците ќе земат учество на училишни, регионални и републички натпревари.

Целта на спортскиот клуб е поттикнување, омасовување и развој на спортот и спортско рекреативните активности во училиштето, и подигнување на нивото на психомоторните способности кај учениците.

1. Развивање и усовршување на системот на натпревари на училишните екипи

- организирање на натпревари помеѓу екипите во нашето училиште

2. Го стимулира развојот на секциите и спортски школи во рамките на клубот

- формирани се екипи во повеќе спортски дисциплини (фудбал, кошарка, пинг-понг, атлетика, полигон, карате, планинарење)

3. Соработува со други училишни клубови и други спортски организации и сојузи

4. Организира и реализира турнири во одредени спортски дисциплини

5. Организирање на есенски и пролетен спортски ден

6. Учество на спортските игри во организација на ФУС на Македонија

7. Организира планинарски тури

8. Носител на проектот фудбал за сите под покровителство на ФФМ (Прилог 5)

11.2 Слободни ученички активности – секции

Работата во секции е најсоодветна форма за реализација на воннаставната воспитно - образовна дејност во училиштето и Ученичкиот дом.

Со овој вид образовна дејност се планира да бидат опфатени што поголем број ученици, кои ќе можат да ги развиваат своите афинитети и преку учество на приредби и друг вид манифестации да се афирмираат интерно и екстерно од училиштето.

Во оваа учебна година во училиштето ќе работат следниве секции:

Секции во училиштето	Одговорен наставник
Литературно-рецитаторска секција	Жана Божиновска
Литературна секција	Бранка Бошкова
Математика низ игра	Ренета Попоска
Математичка секција	Дафинка Соколоска
Ликовна секција	Катерина Ристовска Сушелски
Спортска секција	Станислав Мирчевски, Лела Франговска
Современи општествени загрозувања и конфликти	Анѓелка Пандиловска, Елена Апостоловска
Арт секција	Жана Божиновска, Розе Стојановска, Катарина Ристовски, Магдалена Котеска, Катерина Донева, Катерина Донева,
Фолклорна секција	Живко Јаневски, Илче Младеновски
Печатарско – книгоповрзувачка секција	Јордан Стојановски
Графичка секција	Сашо Тодоровиќ, Георги Котевски, Симон Рафајловски
Браварски операции	Борјан Стојановски
Сообраќајна секција	Јовица Николовски, Дејан Марковиќ, Лилјана Вуевска
Текстилна секција „Креативни вештини“	Менда Михајловска
Компјутерска едукација	Александар Вељановски, Геле Донаков
Културно – историско градителско наследство	Кирил Димески

Секција за промоција на здрава храна	Александар Пановски
Секција по готварство	Небојша Новакоски
Секции во ученички дом	Одговорен воспитувач
Ритмичка секција	Билјана Ефтимовска, Ана Ваневска, Елизабета Рангелова
Драмска секција	Билјана Ефтимовска, Ана Ваневска
Кошаркарска секција	Насер Криези
Секции во дисперзирани паралелки во Битола	Одговорен наставник
Графичка секција	Елена Јанкуловска

12. Поддршка на ученици

12.1 Постигнување на учениците

Следењето на постигнувањата на учениците е приоритетно во планирањето на директорот, стручната служба и Наставничкиот совет. И оваа учебна година напредокот и постигнувањата на секој ученик ќе се следи перманентно и континуирано од сите релевантни чинители во училиштето (предметни наставници, членови на стручната служба, воспитувачи и др.) и во сите фази на нивното воспитно образовно ангажирање (за време на часот, за време на воннаставните активности), а добиените резултати ќе се анализираат и сублимираат на сите тримесечја во сите три учебни години. Училиштето ќе ги подобрува постигнувањата на учениците преку планирање соодветен пристап кон учениците, градење на свест за афирмација и развој, подобрување на односите ученик-ученик, ученик-наставник, преку разни форми и работа на класна заедница и континуирана соработка со стручната служба. За подобрување на постигнувањата, училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни воннаставни активности. Се организираат слободни ученички активности, училишни работилници (новогодишни, велигденски, еколошки, осмомартовски), учество на изложби, посети на саеми, театарски и филмски претстави, културно историски обележја и знаменитости. Наставниците ќе применуваат разновидни и современи форми, методи и техники за изведување на наставата (активни методи на работа во групи, индивидуална работа, тимска работа, разговор, презентација и демонстрација, употреба на

ИКТ во наставата) согласно условите и ресурсите на училиштето. За напредокот и постигнувањата на учениците, родителите редовно ќе се информираат преку родителски средби. Во текот на учебната година, податоците за постигнувањата на учениците уредно ќе се внесуваат во дневникот на паралелката, евидентните листови на учениците, полугодишните и годишните извештаи.

Промовирањето на постигнувањата на учениците е патоказ кон кои цели треба да се стремат. Постигнувањата на учениците се промовираат преку:

- Училишната брошура
- Училиштен магазин
- Паноата во ходниците и училниците
- Учество на интерни и екстерни натпревари
- Известувања за пофалени и наградени ученици
- Учество на локални манифестации, изложби
- Учество на конкурси по повод значајни датуми
- Учество во воннаставни активности
- Културни и јавни настани во училиштето.

Училиштето планира и презема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е да се насочат учениците, да ги разберат сопствените дилеми, да им се помогне во решавање на истите за подобро самозапознавање, професионално информирање и правилно насочување. (Прилог 8)

Училиштен магазин „Блесок“ - Училиштето во текот на оваа учебна година планира да го издаде седмиот по ред училиштен магазин „Блесок“. И во овој број, страниците на весникот ќе бидат збогатени со информативни содржини интересни за читателите. Во прилозите кои се, пред се резултат на работата на слободните ученички активности, акцент ќе се стави на ученичката инвентивност, креативност, нивните музички способности, чувството за ритам и естетско доживување на движењата, презентирање на лични творби итн. На овој начин ученичкото творештво и достигнувањата на учениците во разни области ќе добијат можност за поширока афирмација.

12.2 Превентивни програми

За учебната 2023/2024 година е предвидено да бидат реализирани следните програми:

Превентивна програма против насилство

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите. (Прилог 16)

Превентивна програма против болестите на зависност

Целта на оваа програма е намалување на злоупотрбата на наркотични средства и едуцирање на учениците преку содржини од сите наставни предмети за штетноста од злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи. МВР - оддел за малолетничка деликвенција и невладини организации за да им помогне на оние ученици кои покажуваат асоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности.

12.3 Безбедност во училиштето

- Во училиштето се организира дежурство на вработените заради поголема безбедност и контрола на учениците во училишната зграда и во училишниот двор за време на одморите.
- Објектот на училиштето е под видео надзор за следење на клучните простории и локации. Истиот е јасно истакнат за информирање на лицата според Законот за заштита на личните податоци.
- Училиштето има изготвено план за евакуација во случај на пожари и други елементарни непогоди и насоките за движење се јасно истакнати. Повремено во училиштето се организираат вежби за однесување и движење во случај на пожар и земјотрес. (Прилог 9)

12.4 Позитивна социо-економска клима

Во училиштето се реализираат акции и кампањи во согласност со планот на активности и организирани кампањи на државно и локално ниво. За учениците со емоционални потешкотии стручната служба во училиштето заедно со наставниците работат на надминување на проблемите. Училиштето негува почитување на личноста, слобода на изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување на мислењата на сите, еднаквост и правичност и без предрасуди во однесувањето кон учениците, родителите и достапност на информации за сите.

13 Грижа за здравјето

Составен дел на училишната програма заземаат содржините поврзани со здравјето на учениците.

Цел на програма за унапредување на здравјето е формирање на психичко, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината.

Здравственото образование на учениците е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави.

Тргнувајќи од оваа констатација, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите вработени во училиштето, во непосредна соработка со родителите/старателите, здравствените служби и пошироката заедница.

Со оглед на комплексноста и екстензивноста на категоријата здравје, содржините во рамките на училишната здравствена политика во програмата се групирани во три подрачја:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, пубертетски промени, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на целата учебна година преку индивидуална и групна работа со ученици, за време на класен час, работилници, секции, проекти, активности на спортскиот клуб, активности во ученичкиот дом (програма „Здравје“) итн. (Прилог 3, 4)

13.1 Хигиена во училиштето

Со оглед на постојаниот престој и големата фреквенција на ученици во училишната зграда и двор, управата на училиштето става особен акцент на грижата за хигиената и здравјето на учениците и вработените. Поради тоа, секојдневно се врши чистење и дезинфекција на просториите и на тој начин се елиминираат потенцијалните извори на заразни заболувања.

13.2 Систематски прегледи

Систематските прегледи се одржуваат за прва и трета година. Тие ќе бидат реализирани без да се попречува наставата (пред или по завршувањето на часовите). Класниот раководител го придружува својот клас на прегледите и води евиденција кои ученици биле присутни.

13.3 Вакцинирање

При уписот на ученици во прва година, задолжително се бара вакцинарен статус со потврда од матичен лекар, која стои во досието на ученикот во текот на школувањето. Со календарот за имунизација и вакцинација ќе се реализира вакцинација на сите ученици од завршните години. Вакцинацијата ќе се спроведе во училиштето од страна на медицински тим од Школскиот диспанзер, а учениците ќе бидат придружувани од класниот раководител и стручната служба.

13.4 Едукација за здрава исхрана

Свеста за здравата храна како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците. За вклучување на сите ученици, предвидени се работилници за изработка на рецепти, презентации, изработување на ликовни и литературни творби на теми за здрава исхрана, како и активности од програмата „Здравје“. Оваа година ќе биде збогатена со реализација на уште еден проект „Од органски отпад до зачин“ во соработка со Фондот за иновации и технолошки развој. Во овој проект ќе бидат вклучени учениците од угостителска струка, секција за здрава храна и арт секција. Бројот и терминот на едукативните предавања кои ќе ги организира училиштето, предавачите, како и другите интерни активности кои ќе ги спроведуваат наставниците, ќе бидат дополнително одредени за да им одговараат на сите партиципенти, но начелно ќе се реализираат во периодот на учебната 2023/2024 година.

Се реализираат активности со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите во облик на предавања и форуми „Предавање за поттикнување на свеста за важноста на здравата исхрана“ планирано за октомври - ноември 2023 во ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје организирано од наставници и вработени од ДСУ „Св.Наум Охридски“– Скопје, наменето за родители на учениците и воедно презентација и разговор за здравите навики во исхраната, едукација, култура и хигиена при исхраната.

14. Училишна клима и односи во училиштето

14.1 Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, персонал) како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки и сл. Во истите се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. Со цел подобрување и одржување на дисциплината во училиштето (на учениците и вработените) се изготвува распоред според кој се определуваат одговорни – дежурни наставници во училишниот ходник и училишниот двор во текот на работниот ден. Одговорните (дежурните) наставници се задолжени да водат писмена евиденција за тековните случувања за време на часовите и одморите.

14.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Учениците под раководство на наставниците и воспитувачите развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, од пооделни научни области, со што се реализира едукативниот елемент на наставата, но истовремено и естетскиот момент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот. Преку реализацијата на општествено корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата.

Во прилог на тоа во училиштето ќе се преземаат следните активности:

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

Во текот на годината постојано ќе се уредуваат и обновуваат училишните катчиња, паноа, насадите со растенија (саксиски и во училишниот двор), ќе се истакнуваат успешни ликовни творби, чистење на надворешните терени итн.

Нашето училиште оваа година ќе ги реализира проектите „Од органски отпад до зачин“, „Зелена инклузија“ и други проекти и еко акции се со цел преземање активности за зачувување на животната и работната средина и нејзино естетско и функционално облагородување.

14.3 Мулти-културализам

Во нашето училиште учениците учат на македонски наставен јазик. Наша цел е да се запознаеме со ученици и наставници од други културни заедници. Затоа и определуваме активности кои се во насока на меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите. За оваа активност оформен е тим кој е одговорен за изготвување на акционен план за реализација на мултикултурните активности. Во иднина нашата цел ќе биде проширување на списокот активности и нивниот обем, односно излегување надвор од училиштето и проширување на соработката со другите мултиетнички училишта, невладини организации и бизнис сектор.

Учениците преку активностите ќе се оспособуваат да откриваат примери во училиштето и надвор од него, како и во заедницата, во случај кога не се почитуваат човековите права и демократските вредности. Потребите и желбите ќе треба да бидат задоволени во согласност со заедницата. Целта на наставниците во нашето училиште не е само учениците да учат, туку и да се воспитуваат за добро однесување кон себе и кон другите, да поттикнуваат заедничко меѓусебно комуницирање во согласност со постигањата за остварување на човековите права, демократското уредување на општеството и градење на општествениот и културен идентитет.

Истовремено, учениците треба да сфатат како да се живее во заедница во која постојат голем број културни разлики помеѓу нејзините членови, да се навикнуваат да ги надминуваат меѓусебните недоразбирања со толеранција и почит, а со тоа и како да го спречуваат создавањето на конфликтите. Стекнуваат култура на мирот, медиумска култура, учат како да преземаат општествена одговорност и на тој начин да се развиваат во лојални граѓани на државата.

Очекуваните резултати се: подобрена училишна клима за меѓуетничка интеграција; похумана и праведна средина каде се промовираат вредностите на човековите права и каде се практикува однесување во правец на човековите права; изградена "политика на целото училиште"; демократски работни методи за взаемна почит меѓу наставникот и ученикот; да се применува етичкиот принцип на однесување во секојдневниот живот; ученикот да чувствува задоволство од работата, да биде почитувана

личност со изградени позитивни ставови за карактерот на личноста; училиштето да претставува место каде се почитуваат човековите права и не се загрозува физичкиот и моралниот интегритет на другите.

Во рамките на редовната настава ќе се изведуваат предавања со наставни содржини од областа на МИО. За таа цел, секој предметен наставник во своите предмети ќе вметне содржини со соодветен број на часови. На тој начин учениците ќе се поттикнуваат на почитување на различностите независно од која етничка заедница припаѓаат; ќе умеат да ја почитуваат и развиваат сопствената култура, како и да ги прифаќаат вредностите на другите култури. (Прилог 10)

14.4 Односи меѓу сите структури

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу вработените и учениците. Покрај реализирани обуки за подобрување на комуникациските вештини се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии, натпревари...

14.5 Етички кодекс

Училиштето има изработено кодекси на однесување на вработените и на учениците. Сите субјекти во училиштето се задолжени да почитуваат кодекс на однесување кој тековно се ревидира и дополнува. За непочитување на правилата на однесување за сите инволвирани следат соодветни мерки.(Прилог 21)

Еко-кодекс

Во изработката на еко-кодексот учествуваа ученици и вработени кои со спроведени акции, преку личен пример, фотографија и текст ги дефинираа целта и мисијата на училиштето. Еко-кодексот е истакнат на видно место во училишниот хол и во секоја училница ја прикажува нашата посветеност кон подобрување на условите за учење и работа. (Прилог 22.5)

15. Професионален развој на наставно-воспитниот кадар

Професионалниот развој на наставниците овозможува континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, развивање на вештини и способности кои се релевантни за успешност на наставните и воннаставните активности на учениците. (Прилог 11)

15.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Еден од приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од Самоевалуацијата на училиштето е потребата од професионален развој на наставниците, воспитувачите и стручните соработници.

За професионално усовршување на наставниот кадар, стручната служба и директорот, оваа година тимот за професионален развој на наставници, стручни соработници, воспитувачи и раководен кадар води посебна грижа и постои процедура која ќе ја спроведува, а која опфаќа:

- Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;
- Согледување на потребите од професионален развој на наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на програма за екстерни-интерни обуки со планирани корисници на обуките;
 - Водење база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од страна на наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Реализација на интерни дисеминации на наставниот кадар, стручната служба и директорот.

Секој наставник, делувајќи преку Активите има можност да ги изнесе своите потреби и барања за личен професионален развој како и да понуди идеи за професионален развој на наставниот кадар воопшто. Тие потреби, идеи и барања се проследуваат по хоризонтала и вертикала.

15.2 **Активности за професионален развој**

Во развојниот план на училиштето една од развојните цели е планирање и реализирање на соодветни обуки и работилници. Се планираат интерни и екстерни обуки, семинари и работилници поврзани со непосредното функционирање на воспитно - образовниот кадар. Особено се значајни обуките кои ги реализира БРО, а во кои многу ретко се вклучени нашите наставници. Интерни обуки ќе се реализираат во текот на целата година во зависност од произлезените потреби. Исто така, секој наставник кој ќе присуствува на екстерни обуки, ќе биде задолжен да изврши дисеминација (интерна обука) со наставниците во училиштето.

15.3 **Личен професионален развој**

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој се води портфолио.

Се планира и активно учество на наставниците и вработените на понудени обуки од еколошката програма.

15.4 **Хоризонтално учење**

Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така посетуваат и меѓусебно часови. Освен за размена на професионално искуство тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации.

16. **Вклученост на семејствата во училиштето**

16.1 **Во животот и работата на училиштето**

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето. Во училиштето активно делува Советот на родители кој работи според претходно изготвена Програма за работа, но се вклучува и во решавање на актуелните проблеми и потреби на училиштето. Родителите се вклучуваат во целокупната работа на училиштето и земаат улога во работењето на Училишниот одбор. Училиштето ги вклучува родителите при организација и реализацијата на екскурзии, реализација на натпревари, приредби, хепенинзи, промоции и др. (Прилог 12)

16.2 Во процесот на учење

Училиштето ги информира семејствата за успехот на учениците преку:

- редовни родителски средби
- индивидуални средби со родителите
- отворени родителски средби
- телефонски и писмени контакти
- посета на семејството на ученикот (стручна служба, директор)

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови.

На индивидуалните средби со класниот раководител, предметните наставници и стручната служба, родителите се информираат за индивидуалниот напредок, дисциплина, изостаноци и социјализација на нивното дете.

Отворените родителски средби се остваруваат во зависност од укажаната потреба на предметните наставници и родителите.

Во текот на учебната 2023/2024 година се планирани најмалку пет редовни и отворени родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие, а индивидуалните средби родителите ги остваруваат секојдневно, самоиницијативно или на устен или писмен повик од страна на класните раководители или стручниот тим. *(Прилог 19)*

16.3 Во активностите на училиштето

Слободните ученички активности се императив во истакнување на афинитетите на нашите ученици, бидејќи тоа е најдобар начин за нивна лична афирмација. За активностите во училиштето родителите ќе се информираат навремено преку соопштенија, брошури и флаери. Родителите се важен фактор за успешноста на спроведени активности бидејќи тие со свои

предлози и лично вложување учествуваат во организација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

16.4 Во донесување одлуки

За донесување одлуки во училиштето, родителите учествуваат во училиштето како претставници на Училишниот одбор и како претставници на Советот на родители. Исто така многу се значајни за донесување на одлуки и нивните мислења добиени по пат на анкети, прашалници, интервјуа и сл.

16.5 Едукација на семејството

Во текот на учебната година се планира едукација на семејствата преку:

- типизирани предавања, едукативни работилници за родители, вклучување во проекти и хуманитарни акции, училиштен весник, соопштенија, брошури, флаери и сл.
- посета на семејства, секојдневни непосредни разговори – индивидуални, групни и други
- советувања за родители согласно Законот за средно образование

Во оваа учебна година ќе се стави акцент особено на едукација на семејствата за континуирана и добра грижа за здравјето на учениците.

16.6 Изработка на брошура за родители

При изготвување учебникот е думано да ги достигнат следните документи:

1. План, наредба и извешаје
2. Планови на изготвување крета на работни
3. Сведетелства за завршена VI-IX одделение
4. Потврда од работна организација на еден по редукторите, кој е во редовен работен однос
5. Национален статус
6. Трансакциона сметка од редителка за ученикот

• Сите документи да се достават во оригинал

ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје

Мото на училиштето: Сакам, учам, помнам




 ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје
 ул. „Др. Милош Петров“ бр. 416
 805109-411
www.dsu-rehabilitacija.mk
dsu@rehabilitacija.mk
 ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје
 Автобууска линија 17 и 1










Одрина	<ul style="list-style-type: none"> Помошник на графички мајстор Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор
Графичка	<ul style="list-style-type: none"> Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор
Техничка	<ul style="list-style-type: none"> Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор
Училишна	<ul style="list-style-type: none"> Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор Помошник електроинженер мајстор

Училишна група

Училишна група

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

17.1. Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население)

- Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница. На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата. Дел од културно-образовните активности во училиштето се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се преземаат најразлични акции на соработка кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина. И оваа учебна година училиштето ќе ја продолжи и продлабочи соработката со општина Центар и град Скопје. Постои редовна соработка со Полициската станица – општина Центар за превенција и зачувување на безбедноста на учениците, со ЈП Паркови и зеленило и со ЈСП Скопје. Оваа учебна година училиштето ќе соработува и со Фондот за иновации и технолошки развој. (Прилог 13)
- Се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво со потпишување на Меморандум за соработка и делегирање на лице во Еко одборот. Планираме интензивирање и проширување на соработка од ваков вид. (Прилог 22.6)

17.2. Институции од областа на културата

- Се планира соработка со Министерството за култура за поддршка и потпомагање на училишни манифестации. Ќе продолжи соработката со Драмски театар, Македонски Народен Театар, „Игри без маска“- Театар без дискриминација, Национална Галерија, Театар Комедија, Музеј на народноослободителна борба на РСМ, Археолошки музеј на РСМ, Градска библиотека „Браќа Миладиновци“, Културно - уметничкото друштво „Јонче Христовски“, балетско студио „Еурека“ . И оваа учебна година се планира учество и посета на изложби, културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сали, балетски претстави.

17.3. Институции од областа на образованието

- Преку взаемни посети, ќе се проширува и продлабочува воспоставената долгогодишна соработка со сите основни и средни училишта кои извршуваат иста или слична дејност, односно кои образуваат и воспитуваат ученици со посебни образовни потреби во рамките на продолжување на континуитетот на професионалната ориентација и селекција на учениците.
- Ќе се прошири соработката со други основни и средни училишта во рамките на предвидените активности од:
 - секцијата за промоција на здрава храна
 - настанот „Тука сме, заедно сме, а можеме повеќе“ организиран од АРТ – секцијата
 - училишта - членови на Федерација на училиштен спорт на Република Северна Македонија преку програмата „Здравје“
 - соработка со СУГС „Цветан Димов“ - Скопје во предвидените активности од МИО
- Се планира продолжување и продлабочување на соработката со Институтот за дефектологија, Институтот за психологија и Институтот за социјална политика при Филозофскиот факултет во Скопје преку овозможување реализација на вежби на студентите од овие институти
- Соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието во Р. Северна Македонија
- Соработка со Центар за стручно образование
- Соработка со Државниот просветен инспекторат
- Соработка со Државен испитен центар

17.4. Невладини организации

Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти одобрени од МОН. Проектите во областа на образованието се групирани според следните приоритети:

- Унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем
- Унапредување на здравјето на животната средина
- Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живот
- Соработка со Национална агенција за европски образовни програми и мобилност

- Училиштето ќе ја продолжи соработката со Црвен крст на Република Северна Македонија, Црвен крст на Општина Центар, USAID, Организацијата за промоција на асистивна технологија „Отворете ги прозорците“, „Лајонс Македонија Дистрикт 132“, Сојуз на дефектолози, Ротари клуб Вест – Скопје, Женска група Лајонс Дуња, ЦКМА Крик, Здружение на граѓани „Свет на различни, а еднакви“.

17.5. Спортски друштва

Во континуитет продолжува соработката со Специјална Олимпијада – Република Северна Македонија. Оваа учебна година училиштето ја продолжува соработка со ФФМ, Федерација на училиштен спорт на Република Северна Македонија, училишни спортски клубови кои се членови на ФУСМ и Аква - Про Академија.

17.6. Здравствени организации

- Соработка со Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“ - Скопје и МКФ од каде што се врши проценка на психофизичките способности на учениците.
- Здравствен дом на Скопје – Завод за заштита на мајка и дете – вршат предавања согласно нивен план и програма
- Поликлиника – Бит пазар
- Школска медицина кои реализираат систематски прегледи – Школски диспанзер Здравствен дом Скопје и Здравствен дом - спортска медицина кои реализираат систематски прегледи за учениците од спортскиот клуб и спортските секции
- Оддел за детска и адолесцентна психијатрија при ЈЗУ Универзитетска Клиника за психијатрија – Скопје

17.7. Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати во соработка со медиумите. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација. Во оваа учебна година планирана е соработка со повеќе печатени и електронски медиуми кои ќе пројават интерес за афирмација на настаните кои се организираат во нашето училиште. А исто така јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата преку веб страната на училиштето. Во текот на учебната година:

- Ќе се изработува училишна брошура
- Ќе се изработува училиштен магазин
- Училиштето потпиша Меморандум за соработка со општината Центар на 06.05.2019 година, со кој е воспоставена соработка за реализација на еколошката програма. За промоција на училиштето и на еко-активностите, надворешни членови во еко-одборот се новинарите Сузана Апостолова од МТВ и Анкица Стојановска – Митровска од ТВ Алфа. За сите еко - настани и активности, јавноста ќе биде информирана преку печатени и електронски медиуми, веб-страницата на училиштето, училишниот весник, флаери и брошури. Еко-катчето кое е поставено на видно место во училишниот хол ќе им служи како информатор на учениците, родителите, наставниците, другите вработени и на посетителите за изминатите и за идните еко-активности.

18. Работоводни и управни органи

18.1. Училиштен одбор

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето. Неговата улога и состав се дефинирани со закон. Составен е од 12 члена, и тоа: четири претставници од наставно-воспитниот кадар на училиштето, три претставници од родителите/старателите

на учениците, три претставници од основачот (Влада на РСМ), еден претставник од Министерство за образование и наука и еден претставник од деловната заедница (Стопанска комора).

Училишниот одбор како највисок орган на управување функционира според определена динамика за работа, а реализираните седници произлегуваат од потребите во функција на квалитетна организација на работата на училиштето. Одлуките кои се донесуваат на состаноците, јавно се истакнуваат на огласна табла, со цел да се покаже јавност и транспарентност во работата на овој орган на управување на училиштето. (Прилог 1.6)

18.2. Директор

Директорот на училиштето е одговорен за законитоста во работата на училиштето, ја организира и ја раководи воспитно-образовната работа, донесува одлуки и училиштето го застапува пред надворешни лица. Во остварувањето на обврските и раководењето, директорот на училиштето до надлежните органи редовно поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовната работа, за реализацијата на Годишната програма, како и за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година. (Прилог 1.1)

18.3. Помошник - директор

Помошник на директорот е директно задолжен за организирање на работата во теоретската и практичната настава, како и за квалитетот на воспитно-образовната работа и нејзиното унапредување. (Прилог 1.2)

18.4. Советот на родители

Советот на родители го сочинува по еден претставник од секоја паралелка, а од своите редови избира претседател и негов заменик. Советот на родители во текот на учебната година ги извршува следните задачи: ги разгледува состојбите со успехот, редовноста и поведението на учениците и предлага мерки за нивно подобрување; спроведува активности за реализација на општествено-корисна работа и предлага мерки за нејзино подобрување; соработува со предметните наставници и другите вработени; врши други работи од интерес на работењето. (Прилог 1.7)

19. Стручни органи и тела во училиштето

19.1. Раководител на паралелката

Класниот раководител е педагошки, организационен и административен раководител на паралелката. Класниот раководител го определува директорот од редот на наставно-образовниот кадар. Работата на класниот раководител се состои од:

- Ангажирање за успехот на учениците
- Воспитно делување
- Организација и водење на родителски средби
- Соработка со родителите на учениците
- Водење педагошка евиденција
- Изрекување усни пофалби
- Применување воспитно-педагошки мерки
- Обработка на теми од секојдневието на учениците со цел воспитно делување (*Прилог 18*)

19.2. Совет на паралелката

Советот на паралелката го сочинуваат наставници што предаваат на паралелката и класниот раководител. Советот на паралелката ќе ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и ќе се грижи за нејзина успешна реализација. На своите седници ќе ги разгледива и утврдува полугодишните и годишните оценки и поведение на учениците, а согласно Статутот и Законот ќе пофалува ученици и ќе изрекува педагошки мерки. Освен тоа, непосредно ќе соработува со раководителот на паралелката. Своите одлуки за пофалби, награди и педагошки мерки за учениците ќе ги предлага на Наставничкиот совет на училиштето.

19.3. Совет на годината

Советот на годината го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во годината и стручните соработници. Советот на годината ја организира наставата и се грижи за нејзино усовршување, го разгледува успехот на ниво на година, соработува со Советот на родители за решавање прашања поврзани со успехот и со поведението на учениците.

19.4. Стручни активи

Стручните активи кои постојат во училиштето и ученичкиот дом се: Актив на наставници по теоретска настава, Актив на наставници по практична настава и Актив на воспитувачи. Секој од овие активи избира претседател на почетокот на учебната година, ги утврдува годишните планови за работа и донесува заклучоци од воспитно-образовен карактер. Членовите од секој актив ќе водат особена грижа за размена на мислења, предлози и искуства поврзани со работата. Програмите за работа на Активите се дадени во (Прилог 1.9)

19.5. Наставнички совет

Целокупната работа на Наставничкиот совет се планира согласно Законот за средно образование и Годишната програма за работа на ДСУ за рехабилитација и образование „Св.Наум Охридски – Скопје“. Како највисок стручен орган, Советот работи согласно препораките од МОН и БРО. Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници, стручни соработници и воспитувачи, а со него раководи и за неговата работа одговара директорот на училиштето.

Наставничкиот совет дава мислење по предлог на Годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување, го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела, изрекува педагошки мерки на учениците, формира стручни активи, комисији, испитни одбори и друго. (Прилог 1.8)

20. Прилози

Прилог 1.1. Годишна програма за работа на директорот

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето.

Раководењето на воспитно-образовните организации е многу сложена и одговорна работа. Водењето на човечките ресурси низ сите промени е одговорна и благородна работа за добросостојбата на сите корисници на иновациите во воспитно-образовниот процес. Улогата на директорот е посебно нагласена, затоа што тој е главен носител на сите значајни прашања и одговорен за сите одлуки кои се правилни и носат бенефит:

- Раководење и унапредување со администрацијата, финансиите и грижата за условите за работа;
- Раководење со луѓето, наставниците и другите вработени и учениците;
- Инструктивно - педагошки раководител - водач на образовниот процес;
- Директор – културен водач со визија за развој на училиштето, со високи очекувања од наставниците, учениците и родителите - кој постепено, но сигурно ќе развива ЕФЕКТИВНО училиште.

Успешен директор

- Менаџира со човечките ресурси;
- Организира интерни семинари за наставниците и родителите;
- Поминува повеќе време со наставниците при инволвирање на иновациите;

- Работи на идентификување и дијагностицирање на проблемите во наставата;
- Активно е вклучен во развивање на училишната култура и внесува нови идеи во наставата;
- Фасилитира при реализацијата и примената на современите методи на работа;
- Фасилитира при односите со јавноста;
- Ги негува меѓучовечките односи, почитта и довербата;
- Настојува секогаш да добие повратна информација.

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Педагошката работа на директорот подразбира стручно насочување на работата на наставниците за реализацијата на одделни активности од животот и работата на училиштето. Инструктивната работа се состои во насочување, подучување, советување и фасилитирање.

Цел: Планирање, организирање, водење, реализирање и контрола на воспитно - образовната работа.

Основни задачи:

- Планира и организира остварување на воспитно – образовната програма и сите други активности на установата
- Се залага за квалитет при самоевалуацијата, остварување на стандардите на постигањата и унапредување на воспитно – образовниот процес

- Раководи со изготвување на развојниот план, дава насоки, континуирано ги надгледува активностите и се грижи за негово целосно остварување
- Ја следи образовно – воспитната и стручно - педагошката работа и презема активности за унапредување и усовршување на работата на наставниците, воспитувачите и стручниот тим
- Планира, поттикнува и го следи професионалниот развој на вработените
- Презема мерки за извршување на укажувањата од ДПИ, БРО и други надлежни органи
- Соработува со органите на Министерството за образование и наука и другите органи од локалната заедница
- Ја спроведува политиката на Училишниот одбор и Министерството
- Соработува со родителите односно старателите на учениците
- Создава и одржува позитивни односи со вработените, родителите, учениците и други засегнати страни
- Воспоставува јасен систем на комуникација во училиштето и со средината
- Се грижи за создавање услови за здрава и безбедносна средина за работа
- Се грижи за навремено објавување на соопштенија за вработените, учениците, родителите односно старателите, стручните органи и органи на управување
- Се грижи за навремено праќање на извештаи за работата до надлежните органи
- Поднесува извештаи за својата работа и работата на училиштето до органите на управување најмалку два пати годишно

АДМИНИСТРАТИВНО – ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА

Основни задачи:

- Распределба на наставните предмети и класни раководства
- Распределба на задолженија и формирање на комисији
- Организирање упис, прием на ученици и формирање на паралелки во прва година
- Изработка на план за набавка на нагледни средства и други материјали
- Спроведување куќен ред во училиштето и грижа за почитување на истиот
- Одржување и адаптација на училишниот објект
- Организација на попис на имот, увид во изработка на периодичната и завршната сметка и реализација на финансискиот план
- Свикување седници на Наставнички совет
- Преземање мерки за воведување иновации во севкупната работа на училиштето
- Вршење комплетен увид на задолженијата на сите органи во училиштето

Директор,

Златко Маројевиќ

Прилог 1.2. Годишна програма за работа на помошник - директор

Работните задачи предвидени за помошник-директор во училиштето, ќе ги реализира психологот кој ги извршува и сопствените работни задачи во училиштето. Во Годишната програма на училиштето за учебната 2023/2024 година, работата и активностите на помошник-директорот може да се структурираат на следниов начин:

а) Административно-организациска работа

- Организирање на дежурства и изготвување распоред за дежурни наставници, континуирано во текот на учебната година
- Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето во текот на учебната година
- Организирање и свикување на Советот на паралелката и Советот на годините

б) Педагошко-инструктивната работа на помошник-директорот опфаќа неколку подрачја:

Концепциско-програмско подрачје:

- Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година
- Придонес во креирање на Програмата за класен час
- Придонес во креирање на Програмата за родителски средби
- Увид во реализација на редовната настава и воннаставните активности

Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и другата стручно-педагошка работа во училиштето:

- Следење на реализацијата на програмите за: слободни ученички активности, производствена и општествено-корисна работа, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната средина
- Увид во водењето на педагошката документација и евиденција (проверка на годишните глобални и тематско – процесни планирања, проверка на електронски и главни книги)
- Увид во планирањето и реализацијата на часот на наставниците
- Активно следење на реализацијата на програмските задачи на сите стручни органи и тела

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе биде реализирана во соработка со стручната служба и директорот на училиштето

Работа со стручни органи и тела:

- Редовно присуство на сите седници на стручните органи во училиштето и учество по прашања што се на дневен ред на состаноците
- Следење на реализација на програмските задачи на Активите, Наставничкиот совет
- Планирање и реализација на Советот на паралелката и Советот на годините и поднесување извештаи пред Наставничкиот совет
- Организација и реализација на седници на Советот на родители
- Соработка со родителите
- Планирање и учество на родителски средби во училиштето и изготвување извештаи и анализи од средбите
- Конституирање на Совет на родители на почетокот на учебната година и навремено запознавање на родителите со оперативната регулатива (куќен ред, пофалби, казни)
- Редовно информирање на родителите за сите важни прашања од животот и работата на училиштето

Аналитичко-студиска работа:

- Анализа на планирањата и програмите на наставниците за наставната и воннаставната активност
- Изготвување на Полугодишен извештај за постигнувањата на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2023/2024 година
- Изработка на Извештајот за работата на училиштето во учебната 2023/2024 година
- Изготвување на прегледи, анализи, извештаи според класификациони периоди, неопходни за следење на постигнувањата на учениците и реализација на активностите предвидени во Годишната програма за работа на училиште

Создавање позитивна училишна клима:

- Соработка со сите субјекти инволвирани во воспитно-образовниот процес (наставници, воспитувачи, стручна служба, родители, ученици) со цел подобрување на комуникацијата
- Учество во создавањето клима за работа која поттикнува чувство на задоволство кај секој поединец (наставник или ученик)
- Градење атмосфера на колективност, доверба, постојана поддршка, препознавање, почитување и пофалување на резултатите како на наставниците така и на учениците

Наведените активности помошник-директорот ќе ги реализира во непосредна соработка, консултација и координација со директорот и други компетентни лица, интерно и екстерно од училиштето.

Помошник-директор
Магдалена

Котеска

Прилог 1.3. Годишна програма за работа на психологот

Психологот ги извршува работните задачи за работното место Психолог утврдени со Правилникот за систематизација на работите и работните задачи на работниците во Училиштето.

Општите работни задачи на психологот во Училиштето се:

- да придонесе за максимално активирање и напредување на учениците според нивните можности и способности;
- преку користење и применување на психолошки и други научни достигнувања, да го подигнува нивото и квалитетот на воспитно– образовната дејност и да придонесе за ефикасно организирање на целокупната воспитно – образовна работа во Училиштето.

Работните задачи психологот во Училиштето ќе ги реализира преку стручна и методолошки заснована обработка на содржините од следните подрачја:

1. Планирање и програмирање на воспитно – образовниот процес во Училиштето:

- Изготвување на Годишна програма во доменот на своето работење;
- Изготвување на Оперативна програма со месечни распределенија на предвидените активности во доменот на своето работење;
- Изготвување на ориентационен план и програма за работа за професионална ориентација и советување на учениците;
- Изготвување на програма за превенција од насилно однесување во училиштето;
- Изготвување на извештаи во доменот на својата работа;
- Креирање на работилници за емоционално описменување на учениците и едукативни работилници за родители;
- Креирање на работилници и спроведување на активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците;
- Придонес во Тимот за професионален развој на наставниците во учебната 2023/2024 година.

2. Следење на воспитно – образовната работа во Училиштето:

- Индивидуално и групно следење на однесувањето, потенцијалите и способностите на учениците во текот на воспитно – образовниот процес;
- Увид во влијанието на одредени фактори кои го одредуваат успехот и однесувањето на учениците;
- Поддршка на наставниците во реализирањето на наставата (онлајн – настава од далечина);
- Учество во работата на АРТ секција;
- Учество во подготовка и реализација на приредби по одредени поводи;
- Соработка со наставниците по практична настава за соодветна професионална ориентација на учениците.

3. Советодавно – консултативна работа:

- Индивидуална и групна советодавна работа со ученици и родители;
- Консултативна и инструктивна работа со ученици и родители;
- Психосоцијална поддршка на учениците;
- Психосоцијална поддршка на менталното здравје и добросостојба на учениците и кадарот во ситуација на криза;
- Соработка со директорот на училиштето, останатите членови на тимот од стручната служба во училиштето, наставниците по теоретска и практична настава и воспитувачите од Ученичкиот дом;
- Соработка со стручни служби од други училишта и институции.

4. Водење на евиденција и документација:

- Изготвување на психолошки досиеја за учениците кои се запишуваат во прва година во училиштето;
- Водење и дополнување на психолошката евиденција и документација за сите ученици во училиштето.

5. Професионална ориентација на учениците:

- Остварување на контакти, средби и разговори со учениците, родителите и стручните соработници од ОУРЦ;
- Остварување на средби со стручните соработници од Редовните основни училишта;
- Употреба на психолошки методи, техники и инструменти кои овозможуваат професионално информирање и насочување на желбите и интересите на учениците и нивните родители во сооднос со способностите и потенцијалите на учениците за нивна реализација;
- Конструирање на прашалници и формулари за унапредување на професионалната ориентација.
-

6. Аналитичко – истражувачка работа

- Изготвување на теми и предавања, анализи и истражувања за унапредување на воспитно – образовната работа во Училиштето.
-

7. Стручно усовршување:

- Проучување на стручна литература;
- Учество на обуки, семинари и работилници;
- Членство во психолошки здруженија;
- Учество во работата на Активот на стручни служби на средните училишта на Град Скопје;
- Учество во подготовка и координација на проекти.

За работата во учебната 2023/2024 година, психологот има изготвено Годишна оперативна програма.

Психолог,

Магдалена Котеска

Прилог 1.4. Годишна програма за работа на дефектолозите

Дефектологот планира реализација на цели и активности кои се предвидени во Годишната програма за работа и Програмата за развој на Училиштето.

Акцент ќе биде ставен на тимската работа во справување со предизвици и задачи од заеднички интерес за учениците и Училиштето во целост.

Основна цел: Сестрана помош и поддршка во процесот на учење и напредување на учениците, нивно непречено стручно оспособување и вклучување во социјалниот живот.

Работни задачи: Дефектологот во рамките на своите стручни компетенции ќе преземе активности за реализација на следните планирани работни задачи:

1. Планирање и подготовка на работата на дефектологот

- Изготвување на годишна програма за сопствената работа
- Изготвување на месечни (оперативни) програми со конкретизирани содржини и активности
- Изготвување извештаи за своето работење

2. Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште

- Учество во тимот за изготвување на Годишната програма за работа на Училиштето
- Учество во изготвување на програмата за професионална ориентација на учениците
- Изготвување на Еко програма
- Учество во изготвување на програма за грижа за здравјето на учениците
- Учество во изготвување на програмата и планот за превенција од насилно однесување на учениците во училиштето
- Учество во изготвување на индивидуални образовни планови за учениците
- Придонес во креирање на програмата за класен час и во зависност од потребите изготвување целни теми
- Учество во изготвување прегледи, анализи, извештаи, потребни за следење на постигнувањата на учениците и реализација на активностите предвидени во училишната програма
- Придонес во следење и реализација на програмата за развој на Училиштето

3. Следење на реализацијата на наставно-воспитната работа.

- Непосредно следење на наставата преку посета на часови по теоретска и практична настава во соработка со Директорот на Училиштето
- Како дел од стручниот тим, непосредно следење и учество во реализацијата на стручно-педагошката работа
- Инструктивно-советодавна работа со наставниците по теоретска и практична настава во однос на годишните планови, тематските, дневните подготовки и поддршка при реализација на часот
- Следење и реализација на воннаставни активности со непосредно учество во работата на секциите и учество во подготовки и реализација на приредби и хепенинзи по одредени поводи

4. Советодавно-консултативна работа со сите субјекти инволвирани во воспитно-образовниот процес (ученици, родители, наставници, воспитувачи) и со стручни служби од други институции.

- Непосредна советодавна работа со ученици во справување со предизвици од различна етиологија
- Соработка и остварување советодавни средби со родителите-старателите, континуирано и на сите нивоа
- Непосредна соработка со директорот на училиштето, останатите членови од стручната служба, наставниците по теоретска и практична настава и воспитувачите од Ученичкиот дом
- Интензивирање и проширување на соработката со стручни служби од други училишта и институции

5. Учество во професионалната ориентација и селекција на учениците

- Остварување на контакти, средби и разговори со учениците, родителите и стручните соработници од ОУРЦ
- Реализација на целни средби и разговори со ученици, родители и стручни служби од Редовните основни училишта
- Информирање на ученици деветтоодделенци и нивните родители/старатели, за задолжителноста од средното образование, бенефитите од истото и значењето на заокружување на нивниот образовен циклус
- Учество во Комисија за прием на документи при упис на ученици во I година
- Учество во формирање на паралелки и распределба на ученици по струки и занимања

6. Индивидуална и групна работа со учениците

- Индивидуална работа со ученици
- Групна работа со ученици
- Работа со ученици со проблеми во однесувањето

7. Водење и следење на соодветна евиденција и документација

- Изготвување дефектолошки досиеа за учениците од прва година
- Дополнување на податоци од применетите дефектолошки тестови и инструменти во досиејата на сите ученици
- Водење на Евидентен лист за следење на развојот и постигнувањата на ученикот
- Евидентирање на тимски активности
- Водење соодветна документација за посета на час
- Водење педагошка евиденција и документација за следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, пол и етничка припадност

8. Изготвување стручни материјали од доменот на своето работење и делување

- Проучување, истражување и актуелизирање на предизвици од доменот на своето работење
- Процена на психофизичките способности, интереси и социјални односи помеѓу учениците
- Реализација на предавања значајни за учениците и наставниците, со актуелни теми од доменот на своето работење
- Дисеминација на искуства и знаења од посета на стручни собири

9. Стручно усовршување

- Следење на нова стручна литература
- Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др.
- Размена на искуства со колеги
- Редовно учество на состаноци на Актив на стручни соработници од средни училишта на ниво на град Скопје

10. Иницирање и ангажирање во проекти од интерес за училиштето и учениците

- Вклученост во ЕКО програмата како координатор, односно член на ЕКО одбор
- Вклученост во проект за вклучување на ученици со посебни образовни потреби во спортски активности – пливање
- Тековно ангажирање и вклучување во проекти за подобрување на психофизичкиот развој и социјализацијата на учениците.

11. Учество во работата на стручните тела во училиштето

- Активно учество во Наставнички совет, совет на паралелката, совет на годините, совет на родители и др.

Дефектолози,
Христина Ивановска
Катерина Донеvsка

Прилог 1.5. Годишна програма за работа на социјалниот работник

Социјалниот работник ги извршува работата и работните задачи за работно место социјален работник утврдени со систематизацијата на работите и работните задачи на работниците од Училиштето.

Глобалните задачи на социјалниот работник во стручната служба на училиштето се:

- Да учествува / да придонесе во планирањето и програмирањето на воспитно – образовната работа во училиштето;
- Да придонесе во унапредување на превентивната работа на социјалните проблем кај учениците и нивните семејства со организирање на информативно-едукативни и соодветни активности;
- Да го открива и професионално да го следи развојот на учениците со ризик, пред се во однос на учењето и поведението;
- Да врши социјална работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување и психо-социјални отстапувања;
- Да придонесе во организацијата на исхраната на учениците, а посебно за учениците од ученичкиот дом;
- Посета и контакти со родители и старатели на учениците;
- Да контактира со стручните служби при МЦСР-Скопје и во Републиката, размена на информации за учениците со стручните служби во Градот и Републиката;
- Посета и контакти со ООУ и ОУРЦ во Градот и Републиката за запишување на ученици во нашето училиште;
- Соработка со наставно-воспитниот кадар, а посебно со воспитувачите во ученичкиот дом;
- Водење евиденција и документација за сите ученици во училиштето.

Социјален работник,

Прилог 1.6. Годишна програма за работа на училишниот одбор

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- донесува статут на училиштето и други нормативни акти;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до Министерството за образование и наука;
- предлага годишен финансиски план до Министерството за образование и наука;
- предлага завршна сметка до Министерството за образование и наука;
- распишува јавен оглас за избор на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор на училиштето;
- врши избор на директор од пријавените кандидати на објавен јавен оглас за именување директор;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- избира свои постојани и привремени комисији;
- одлучува за проширување на дејноста на училиштето;

- врши и други работи утврдени со закон, статут и други позитивни прописи.

Во работата на Училишниот одбор посебно се опфатени следните области:

- визија за училиштето и развоен план;
- избор на клучен персонал;
- финансиски надзор;
- унапредување и следење на квалитетот на образовниот процес и оценувањето;
- подобрување на условите за работа и благосостојбата на учениците;
- подобрување на внатрешните односи и односите со централната и локалната власт.

Програмски содржини	Реализатори	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> • Усвојување годишен финансиски план • Тековни прашања 	Училиштен одбор Директор Сметководител Правник	Декември
<ul style="list-style-type: none"> • Усвојување план за јавни набавки • Утврдување благајнички максимум за една фискална година • Усвојување полугодишен извештај за работата на училиштето • Тековни прашања 	Училиштен одбор Директор Помошник-директор Правник	Јануари
<ul style="list-style-type: none"> • Донесување одлука за усвојување завршна сметка за тековната година • Донесување одлука за попис на побарување и обврски и попис на благајна 	Училиштен одбор Директор	Февруари

<ul style="list-style-type: none"> • Донесување одлука за отпис на основни средства по попис • Донесување одлука за отпис на ситен инвентар по попис • Донесување одлука за попис на потрошен материјал • Тековни прашања 	<p>Сметководител</p> <p>Правник</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Усвојување годишна програма за работа на училиштето • Усвојување годишен извештај за работата на училиштето • Усвојување на самоевалуација за период од 2022 – 2024 година • Тековни прашања 	<p>Училиштен одбор</p> <p>Директор</p> <p>Помошник-директор</p> <p>Правник</p>	<p>Август</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Измени и дополнување на Статутот на училиштето и на Деловникот за работа на училишниот одбор 	<p>Училиштен одбор</p> <p>Директор</p> <p>Правник</p>	<p>Тековно</p>

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања што ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

Претседател на Училиштен одбор
 Ангелка Пандиловска

Прилог 1.7. Годишна програма за работа на Советот на родители

Советот на родители при ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето и ученичкиот дом, успехот, поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот.

Меѓу другото, Советот на родители се грижи за подобрување на условите за воспитание и образование, обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на алатките во наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа.

Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето и ученичкиот дом.

Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците

Успехот, поведението и редовноста на учениците ќе се разгледува најмалку на секои три месеци, за што Советот ќе дава свои заклучоци и предлог мерки за подобрување на истиот.

Активности од културно забавниот живот на учениците

Советот предлага да се организираат посети на спортски натпревари, културни настани, хуманитарни концерти, филмски проекции, музејски изложби, галерии, соработка и заеднички проекти со основните и средните училишта и сл. Советот на родители ќе учествува и ќе помогне да се овозможи поинтензивна работа на драмската, литературната секција, музичка секција, ритмичка секција, организирање на спортски натпревари на ниво на училиште и сл.

Финансиска поддршка и донации

Советот на родители активно ќе учествува во прибирање на финансиска помош (донации) за реализирање на следните цели:

- Опременување на работилниците за практична настава
- Набавка на спортски реквизити
- Набавка на музички инструменти
- Набавка на други материјали потребни за одвивање на слободните активности на учениците
- Организирање и реализација на екскурзии
- Посети на културни институции за учениците и наставниците

Друга соработка и активности

Советот ќе обезбеди соработка со одредени Државни институции, приватни фирми, невладини организации, странски амбасади со цел за поуспешно реализирање на наставните планови и програми и подобрување на училишната клима како за учениците со посебни образовни потреби така и за наставно-воспитниот кадар.

Прилог 1.8. Годишна програма за работа на Наставничкиот совет

Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно–образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето. Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи по следниот план:

1. Организација на воспитно-образовната дејност

- формирање паралелки и назначување класни раководители
- распоред на часови по предмети и наставници

2. Планирање на воспитно-образовната дејност

- утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно-образовната работа на училиштето
- планирање на наставата
- утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето
- одредување дежурства и распределба по наставници

3. Унапредување на наставата

- учество во изготвување на наставната програма
- давање приоритет при набавката нагледни средства
- следење стручна литература
- разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено училиштето

4. Стручно усовршување на наставниот кадар

- менторска работа со наставници почетници од страна на наставници со подолго работно искуство
- практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници
- учество на семинари, симпозиуми и др.
- следење и користење стручна литература
- разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет

5. Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во училиштето

6. Редовно водење на педагошка евиденција и документација

Содржина за реализација	Реализатор	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на приоритетите за работа на училиштето - Предлози, мислења, сугестии 	Директор Наставници Стручна служба Воспитувачи	септември
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечје од учебната 2023/2024 година - Усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодieto - Тековни работи 	Директор Наставници Стручна служба Воспитувачи	ноември
<ul style="list-style-type: none"> - Подготовки и активности за одбележување на Патрониот празник - Осврт за водењето на педагошката евиденција и документација - Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот 	Директор Наставници Стручна служба	декември

- Давање насоки за изведување активности за време на зимскиот распуст	Воспитувачи	
- Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие - Информации во врска со реализираните активности во текот на првото полугодие - Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2023/2024 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината	Директор Наставници Стручна служба Воспитувачи	јануари
- Класификационен период за анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите	Директор Наставници Стручна служба Воспитувачи	април
- Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на учебната 2023/2024 година - Донесување на одлуки за пофалби и награди на учениците - Упис на ученици во прва година - Разгледување и усвојување на извештаите од	Директор Наставници Стручна служба	јуни-јули

<p>Стручните активи на крајот од наставната година.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот - Давање насоки за изведување активности за време на летниот распуст 	<p>Воспитувачи</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање на наставата за учебната 2024/2025 година - Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување) - Разгледување на поднесени молби од ученици и родители - Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства - Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2023/2024 година - Разгледување на Предлог- Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година 	<p>Директор Наставници Стручна служба Воспитувачи</p>	<p>август</p>

Програмата за работа на Наставничкиот совет не е статична туку претставува предлог рамка околу која реалните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

Прилог 1.9. Годишна програма за работа на Стручни активи

Прилог 1.9.1. Годишна програма за работа на Активот на наставници по теоретска настава

- **Актив на наставници по теоретска настава** (општообразовните и стручните предмети)
Активот на наставници по теоретска настава (општообразовните и стручните предмети) ги врши следните работи:
 - се грижи за навремено глобално и тематско планирање на наставниот материјал;
 - се грижи за корелација меѓу содржините на предметите од стручниот дел и практичната настава;
 - се грижи за реализација на дополнителната и индивидуалната работа со учениците и за редовноста на учениците на часовите;
 - предлага форми за наставната работа;
 - предлага учебници и учебни помагала;
 - ја следи реализацијата на наставниот план и програма и дава предлози за нивна измена и дополнување;
 - предлага свои претставници за членови во Училишниот одбор;
 - на барање на директорот предлага претставници за посета на семинари, советувања и други активности поврзани со стручното усовршување на своите членови;
 - врши и други работи од интерес на наставата и учениците, а во согласност со одлуките на Наставничкиот совет и директорот

Цели	Содржина	Месец	Учесници	Очекувани ефекти
- Формирање на Активот по теоретска настава и одредување на задачи и цели - Разгледување и усогласување на наставните програми на ниво на Активот	- Донесување на Годишен план на Активот - Договор за изработка на годишни програми и тематско процесни планирања по струки	- август	-Сите наставници од Активот	- Следење и унапредување на наставно-воспитниот процес - Примена на сите современи методи при изработка на програмите

<p>- Анализа за потребите од нагледни средства и потрошни материјали за изведување на квалитетна настава</p>	<p>- Изготвување на индивидуални планови за потребни средства и материјали</p>			<p>- Обезбедени потребни средства за успешна реализација на наставно-воспитниот процес</p>
<p>- Примена на ИКТ во наставата</p> <p>- Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците во првото тримесечје</p> <p>- Размена на искуства и информации за методите кои се користат во наставата со поттикнување и мотивирање на</p>	<p>- Изготвување на индивидуални планови за примена на ИКТ во наставата</p> <p>- Излагања и размена на искуства (предности и недостатоци)</p> <p>- Дискусија за прилагодување на методите според способностите и можностите на учениците за совладување на</p>	<p>- Во текот на учебната година</p>	<p>-Сите наставници од Активот</p>	<p>- Примена на современи методи и форми во работата (ИКТ-технологија)</p> <p>- Подобрување на наставно-воспитниот процес.</p> <p>- Зголемување на постигањата на учениците</p>

<p>учениците</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовки за одбележување на Патрониот празник на училиштето - Развивање и поттикнување на еко свест кај учениците - Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците во третото тримесечје - Потреба од промена на одредени тематски целини од годишната програма - Подобрување на социјалните вештини и знаења и зголемување на можностите за вработување на учениците 	<p>тематските целини</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изготвување на план за активности - Воведување на еко содржини во наставно воспитниот процес - Дискусија за постигнатиот успех на учениците - Дискусија за потребата од прилагодување на програмите според способностите и можностите на учениците за совладување на тематските целини - Соработка со родителите, претпријатија, НВО и 			<ul style="list-style-type: none"> - Успешна промоција на училиштето - Применување на еко стандардите во реализацијата на наставата и подигање на еколошката свест на учениците - Упатување на барање до БРО за измена на годишните програми, согласно со потребите и можностите на учениците - Подобрени социјални вештини и знаења за поедноставно вклучување на учениците во општествената средина - Подобрени резултати на наставно-воспитниот процес
---	---	--	--	--

<p>- Разгледување на наставните програми, успехот, редовноста и реализираните часови за изминатата учебна година</p> <p>- Сумирање на резултатите по спроведените активности од Активот</p>	<p>други институции од локалната средина</p> <p>- Анализа на постигнатиот успех на учениците</p>			
---	--	--	--	--

- Покрај забележаните точки Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење.

Прилог 1.9.2. Годишна програма за работа на Активот на наставници по практична настава

- **Актив на наставници по практична настава**

Активот на наставниците по практична настава го сочинуваат сите наставници што изведуваат практична настава. Во рамките на своите активности, активот ги врши следните работи:

- се грижи за навремено и квалитетно планирање и реализација на практичната настава во согласност со наставните програми, со посебен акцент на секојдневното планирање и подготовка за содржините на практичната настава во текот на денот;
- се грижи за редовноста на учениците на часовите по практична настава;
- ја следи реализацијата на наставните планови и програми и дава предлози за нивна измена и дополнување;
- предлага свој претставник за член во Училишниот одбор;
- по барање на директорот предлага претставници од своите редови за учество на семинари, советувања и други активности поврзани со стручното усовршување на своите членови;
- врши и други работи од интерес на наставата и учениците, а во согласност со одлуките на Наставничкиот совет и директорот.

Цели	Содржина	Месец	Учесници	Очекувани ефекти
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање на Стручниот актив во новата учебна година - Разгледување на наставните планови и програми како и тематско процесните планирања - Анализа за потребите од нагледни средства и потрошни материјали за успешно одвивање на наставата 	<ul style="list-style-type: none"> - Донесување на Годишен план на Активот - Договор за изработка на годишните програми и тематско процесни планирања по струки - Изготвување на индивидуални планови за потребни средства и материјали 	<ul style="list-style-type: none"> - август - септември 	<ul style="list-style-type: none"> - Сите наставници од Активот 	<ul style="list-style-type: none"> - Примена на сите современи методи при изработка на програмите - Обезбедени потребни средства за успешна реализација на наставата

<p>-Примена на ИКТ во наставата.</p> <p>- Размена на искуства и информации за методите кои се користат во наставата за подобрување на вештините за работа на учениците</p> <p>- Дискусија за потребите од промена на одредени тематски целини од годишната програма</p> <p>- Подобрување на вештините за работа и можностите за вработување на учениците</p> <p>- Анализа на постигнатиот успех на учениците</p>	<p>- Практичен приказ со примена на активно учење за инкорпорирање на ИКТ во наставата</p> <p>- Излагања и размена на искуства (предности и недостатоци)</p> <p>- Анализа на способностите и можностите на учениците за совладување на тематските целини</p> <p>- Соработка со претпријатијата, НВО и други институции од локалната средина</p> <p>- Дискусија за постигнатиот успех на учениците</p>	<p>-во текот на учебната година</p>	<p>- Сите наставници од Активот</p>	<p>- Примена на современи методи и форми во работата (ИКТ-технологија).</p> <p>- Подобрување на наставно-воспитниот процес</p> <p>- Упатување на барање до БРО за измена на годишните програми, согласно со потребите и можностите на учениците</p> <p>- Унапредување на можностите за социјализација и поедноставно вклучување на учениците во општествената средина</p> <p>- Помош за зголемување на постигањата на учениците</p>
--	---	-------------------------------------	-------------------------------------	---

-Покрај забележаните точки Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење.

Прилог 1.9.3. Годишна програма за работа на Актив на воспитувачи

Годишната програма за работа на воспитувачите во рамките на активот е заснована врз согледувањата кои се добиени од позитивните искуства и резултати од изминатото повеќегодишно искуство на полето на воспитно-образовната работа и условите што ги обезбедува училиштето и ученичкиот дом за реализација на целите, задачите и програмските содржини.

Активот го сочинуваат воспитувачи кои ја следат работата, учењето, дисциплината и други активности на учениците сместени во ученичкиот дом, организирани во воспитни групи.

Во учебната 2023/2024 год. Активот ќе се насочи кон исполнување на следните цели:

- Организирано и редовно следење на воспитно-образовната програма и нејзино утврдување преку редовните занимања
- Грижа околу условите за стандардот и здравствената состојба на учениците од ученичкиот дом
- Давање на мислења и предлози за унапредување и усовршување на воспитно-образовната работа во ученичкиот дом
- Организирање на културно-забавниот и спортскиот живот на учениците во домот
- Непосредна соработка и кординација со раководните тела, стручната служба и класните раководители
- Користење различни модели за поуспешна соработка со родителите
- Поттикнување на професионално усовршување како и поттикнување на личниот развој на секој воспитувач

Цели	Содржина	Месец	Учесници	Очекувани ефекти
Годишна програма и план за работа на Активот на воспитувачи	Планирање и донесување на Годишна програм на Активот на воспитувачи	Август	Сите воспитувачи од ученичкиот дом	Примена на сите современи методи при изработка на план и програма за работа
Индивидуални планови	Планирање на изработка на план за работа Изготвување на индивидуални	Септември		Тимска работа на воспитувачите

	планови			
Грижа за стандардот и здравствената состојба на учениците	<p>Правилно прифаќање на учениците</p> <p>Организација на живот и работа во домот</p> <p>Запознавање со здравствената состојба на учениците</p> <p>Функционално сместување и хигиенски услови за живеење, работа и исхрана</p>	<p>Септември</p> <p>Октомври</p> <p>Во текот на целата година</p>	Сите воспитувачи од ученичкиот дом	<p>Обезбедување на оптимални услови за здрав ментален и социјален развој на учениците</p> <p>Изградување на култура на домување, исхрана и одржување на општата и личната хигиена</p> <p>Развивање на трајни навики за физичка култура и здрав начин на живеење</p> <p>Создавање на пријатна атмосфера во домот како целина и развивање на чувство за заеднички живот и работа</p>
Создавање на квалитетни услови за усовршување на	Потребна е набавка на:	Септември и	Директорот	Осовременување и подобрување на воспитно –образовната

воспитната работа	Лап –топ (2) Нагледни средства Клима уред Доопремување на заедничките простории со комјутерска опрема Доопремување (адаптација) на чајна кујна			работа
Соработка со раководните тела, стручната служба и класните раководители	Индетификација и решавање на индивидуалните проблеми на учениците Давање на соодветни насоки за понатамошен развој Давање на предлози за пофалување или изрекување на воспитни мерки	Во текот на целата година	Директор Психолог Дефектолог Социјален работник и воспитувачи	Следење на когнитивниот, социоемоционалниот и психомоторниот развој на учениците
Соработка со родителите	Вклучување на семејствата во активностите во уч. дом Споделување на информации	Во текот на целата година	Родители и сите воспитувачи од ученичкиот	Помагање на учениците да се справат со кризни

			дом	ситуации Јакнење и взаемна доверба и почитување
Организирање на културно-забавен и спортски живот во ученичкиот дом	Предвидени се посети на јавни и културни институции и објекти, театар, кино, библиотеки, спортски манифестации и институции и други стручни и општествени организации Членување во секции Родендени Организирање на спортски натпревари Соработка со други ученички домови	Во текот на целата година	Сите воспитувачи од ученичкиот дом Ученици и други субјекти	Збогатување на животот на учениците во уч. дом со сите форми на културно, забавно и спортско рекреативно живеење Создавање на навика за правилно самостојно користење на слободното време преку организирани културни, уметнички спортски, рекреативни и други активности

Стручно и професионално усовршување на воспитниот кадар	Предлага свои представници за учество на предавања, семинари, работилници на разни теми во училиштето и акредитирани од МОН, БРО и други институции	Во текот на целата година	Директор Сите воспитувачи во ученичкиот дом Други субјекти	Унапредување на воспитно-образовниот процес Дисеминација на стекнатото знаење на посетуваните обуки Професионален и кариерен развој
-Покрај забележаните точки, Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење.				

Прилог 1.9.4. Годишна програма за работа на стручна служба

Стручната служба во училиштето ја сочинуваат психолог, социјален работник и 2 дефектолози кои ја следат и унапредуваат воспитно-образовната работа во училиштето.

Годишната програма за работа на стручни соработници е заснована врз основите професионални компетенции на стручните соработници и тимско работење во интерес на учениците, а во прв план се става нивното учење, психофизичкиот развој, однесувањето и менталното здравје.

Во учебната 2023/2024 год. Стручната служба ќе се насочи кон исполнување на следните цели:

- Учество во планирањето и програмирањето на воспитно-образовната работа;
- Следење и анализирање на наставата и советодавно-инструктивна работа со наставниците;
- Директна работа со учениците (индивидуална и групна);
- Соработка и советодавна работа со родителите;

- Учество во акциони истражувања во училиштето организирани врз интердисциплинарни принципи;
- Соработка со стручните органи и тела во училиштето;
- Унапредување на соработката со Активот на стручни соработници од средни училишта на ниво на град Скопје;
- Перманентно стручно усовршување на стручните соработници.

Цели	Активности	Временска рамка	Учесници	Очекувани ефекти
Годишна програма и план за работа на стручни соработници	Планирање и донесување на Годишна програма на стручни соработници Изготвување на индивидуални програми за својата работа.	Август Септември	Психолог Социјален работник Дефектолози	Тимска работа на стручните соработници
Следење на реализацијата на воспитно-образовната работа	Непосредно следење на наставата Учество во следење и реализација на стручно-педагошката работа. Педагошко-инструктивна работа со наставниците во однос на годишните планови, тематските и дневните подготовки.	Во текот на целата учебна година	Психолог Социјален работник Дефектолози	Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето
Советодавно-консултативна работа со сите субјекти инволвирани во	Непосредна работа со ученици во решавање предизвици од различна	Во текот на целата учебна	Психолог Социјален	Унапредување на соработката со родителите,

<p>рехабилитационо-едукативниот процес (ученици, родители,наставници, воспитувачи) и со стручни служби од други институции</p>	<p>етиологија.</p> <p>Остварување советодавни и консултативни средби со родители, старатели континуирано и на сите нивоа.</p> <p>Непосредна соработка со директорот, наставниците и воспитувачите.</p> <p>Интензивирање и проширување на соработката со стручни служби од други училишта и институции.</p>	<p>година</p>	<p>работник</p> <p>Дефектолози</p>	<p>наставниците, воспитувачите и другите училишта и институции</p>
<p>Унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците и вработените во училиштето</p>	<p>Индивидуални и групни разговори со учениците и вработените во училиштето.</p> <p>Спроведување разновидни педагошко-психолошки активности, работилници и обуки за учениците и вработените во училиштето.</p> <p>Психосоцијална поддршка на менталното здравје и добросостојба на учениците и вработените во ситуација на криза.</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Психолог</p> <p>Социјален работник</p> <p>Дефектолози</p>	<p>Подобрување на услугите за ментално здравје и психосоцијална поддршка во образованиот систем</p>

<p>Професионална ориентација и селекција на учениците</p>	<p>Остварување контакти, средби и разговори со учениците, родителите, наставниците и стручните служби од посебните и редовните основни училишта.</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Психолог Социјален работник Дефектолози</p>	<p>Правилно насочување на учениците за продолжување на образованието и правилен избор на струка според психофизичките можности и способности на ученикот.</p>
<p>Директна индивидуална и групна работа со учениците</p>	<p>Опсервација, детекција и евиденција Процена на психомоторен развој Поддршка на учениците во учењето Следење и поддршка на развојот на учениците Професионална и кариерна ориентација на учениците</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Психолог Социјален работник Дефектолози</p>	<p>Поттикнување на потенцијалите, силните страни и вештините кај учениците</p>
<p>Водење и следење на евиденција и документација</p>	<p>Изготвување досиеа од стручни соработници за секој ученик Ажурирање податоци од применетите стручни инструменти и тестови.</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Психолог Социјален работник Дефектолози</p>	<p>Ефикасно водење и следење на евиденција и документација.</p>

	Евидентирање на тимски активности.			
Изготвување стручни материјали од доменот на своето работење	Испитување на способности, ставови, интереси и социјални односи. Проучување, истражување и актуелизирање на предизвици од доменот на своето работење.	Во текот на целата учебна година	Психолог Социјален работник Дефектолози	Унапредување на воспитно-образовната работа базирана врз научни сознанија и врз податоци од анализи и истражувања на состојбите.
Перманентно стручно усовршување	Следење најнова литература. Посета и активно учество на семинари, обуки, конгреси, симпозиуми. Размена на и с куства со колеги.	Во текот на целата учебна година	Психолог Социјален работник Дефектолози	Унапредување на професионалните компетенции на стручните соработници.

Прилог 2. Годишна програма за воспитно - образовна работа во Ученичкиот дом

Ученичкиот дом функционира како училишен сегмент чија намена е: прифаќање, згрижување, и воспитување на ученици од другите општини во Републикава, кои учат во училиштето. Притоа, воспитната работа континуирано ја следи реализацијата на образовната дејност.

За поуспешна реализација на основната дејност и во оваа учебна година се планира учениците да бидат поделени во воспитни групи со кои ќе работат пет воспитувачи. Воспитната работа ќе се реализира според програмата подготвена од Бирото за развој на образованието, со одредени дополнувања, иницирани од индивидуалните потреби на учениците.

Воспитната работа се остварува преку пет воспитно - образовните подрачја:

I. Физичко и здравствено воспитание и формирање на хигиенски навики

Целта на ова воспитание е формирање, негување и развивање на здравствено-хигиенските навики кај учениците и правилен психофизички развој.

Задачи:

- грижа за здравјето на учениците,
- развивање и јакнење на организмот,
- развивање на здравствено-хигиенски навики,
- зголемување на отпорноста против разни заболувања,
- запознавање со улогата на крводарителството,
- поттикнување на креативни активности (спортови, натпревари).

Форми на реализација:

- навикнување на основните хигиенски навики
- навикнување на културно однесување при јадење
- укажување на правилна исхрана
- поттикнување на активност односно занимавање со некој спорт
- предавања од стручни лица (лекари).

II. Интелектуално воспитание:

Целта на ова воспитание е да ги оспособи учениците да запознаваат, откриваат, бараат вистини, како и да се формира личен одговорен однос кон вистината.

Задачи:

- да ги развива мотивите за учење,
- да се запознаваат учениците со формите и методите на учење,
- да усовршуваат знаења, учења и навики,
- развивање на позитивни ставови кон трудот и учењето.

Форми на реализација

- запознавање на учениците со техниките на учењето,
- запознавање на учениците со условите за учење,
- утврдување соодветно време за учење, одредување на неговото времетраење,
- создавање оптимални услови за учење,
- развивање способности за самостојно проверување на резултатите,
- укажување помош на ученици кои неможат самостојно да ги решат поставените задачи.

III. Естетско воспитание:

Ова воспитание има за цел да го развие естетскиот вкус кај учениците, да развие кај нив способност за вреднување на убавото, да ги поттикне естетските творечки способности на учениците.

Задачи:

да се формира и развива естетски вкус,

- да ги поттикнува творечките способности за создавање на убаво,
- да развива естетска култура,
- способност за оценување на убавото во природата,
- способност за внесување на убавото во практичниот живот.

Форми на реализација:

- уредување на домските простории (соба, занимална и сл.),
- уредување на домската околина,
- организирање на посети на кино претстави, театар, концерти и др.,
- организирање на интересни групи,
- организирање разговори за естетско облекување, нега на коса и тело,
- организирање разговори за естетско уредување на станот и работните простории.

IV.Работно воспитание и општествено корисен труд

Целта на ова воспитание во ученичките домови е учениците да го сватат значењето на трудот како извор на сите вредности и кај нив да се формира позитивен однос кон физичкиот труд.

Задачи:

- да се формираат работни навики кај учениците,
- сваќање на физичкиот и умствениот труд,
- поврзување на теориските со практичните знаења,
- формирање работна култура,
- развивање смисол за чување на материјалните вредности на домот.

Форми на реализација:

- уредување на домските простории (соба, занимална и сл.),
- уредување на дворот (косење трева, кроење ружи, садење цвеќиња),
- помош на домаќинот околу поправка на инвентарот.

V.Граѓанско воспитание

Задачи

- запознавање со највисоките човечки индивидуални и општествени вредности,
- запознавање со начинот на однесување во секојдневниот живот,
- запознавање со критериумите за оценување на моралните и неморалните постапки.

Форми на реализација:

- истакнување на хуманите вредности: одговорност, праведност, приватност, авторитет и идол, како и дисциплинираност,

- самодисциплинираност, почитување на сопственото и достоинството на другите,
- негување на добри меѓучовечки односи во воспитните групи, во формалните и неформалните групи и домот како целина,
 - улогата и значењето на избирањето на луѓе со овластена положба - избори и власт, организирање расправи за актуелни политички и етички дилеми и развивање на критички однос кон нив.

Со реализација на предвидените наставни содржини се очекува учениците да стекнат повеќе знаења и умеења, да формираат здравствено - хигиенски навики позитивни карактерни особини на личноста, со што полесно ќе се интегрираат во општеството.

Воспитувачи,
Елизабета Рангелова, Насер Криези,
Ана Ваневска, Билјана Ефтимовска, Елена Апостоловска

Прилог 3. Програма за грижа за здравјето на учениците

ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ

Планирани програмски активности	Време на реализација	Реализатори
- Одржување на лична хигиена - Одржување хигиена во училиштето и ученичкиот дом	во текот на учебната година	Воспитувачи, наставници, стручни соработници
- Систематски прегледи - Вакцинација и ревакцинација - Очни прегледи	во текот на учебната година	Школски диспанзер ,Спортска медицина Здравствен дом – Скопје, ПЗУ Деница, стручни соработници
- Здрава храна и правилна исхрана - Обезбедување здрава и квалитетна исхрана во училиштето	во текот на учебната година	Наставници, воспитувачи, стручни соработници
- Превенција од заразни болести (противепидемиолошки мерки)	прво полугодие	Дефектолози, воспитувачи
- Штетното влијание на алкохолот, тутунот и дрогата (превенција и поддршка)	во текот на учебната година	Наставници, дефектолози, воспитувачи
- Физичка активност, вежби, спортски активности	во текот на учебната година	Наставници, воспитувачи, стручни соработници
- Пубертетски промени кај учениците	прво полугодие	Дефектолози, воспитувачи
- Безбедност (осигурување на ученици), прва помош и ненасилно однесување	во текот на учебната година	Наставници, воспитувачи, стручни соработници, Црвен крст
МЕНТАЛНО ЗДРАВЈЕ		
- Психофизички промени на личноста во пубертетот	прво полугодие	Психолог/дефектолози/воспитувачи
- Разбирање на другите и нивно прифаќање	прво полугодие	Класни раководители, воспитувачи, стручни соработници
- Како да ја изградиме самодовербата	во текот на учебната година	Стручни соработници

СОЦИЈАЛНО ЗДРАВЈЕ		
- Комуникација наставник-ученик-родител - Негување на позитивни меѓучовечки односи	во текот на учебната година	Класни раководители, стручни соработници, воспитувачи
- Грижа за здрава животна средина	во текот на учебната година	Класни раководители, воспитувачи, стручни соработници
-Здрава училишна средина	во текот на учебната година	Наставници, воспитувачи, стручни соработници

Прилог 4. Програма „Здравје“

Стекнување на здрави навики кај учениците од училиштето

Учениците и заедницата во која што живеат треба да размислуваат каков начин на живот треба да водат за подолг и поздрав живот. Токму тоа е и целта на програмата „Здравје“ – стекнување и развивање на трајни навики кои ќе им помогнат да имаат здрав и долг живот. Предвидената цел ќе се оствари преку реализација на задачите на две форми на активности во текот на целата 2023-2024 година.

1. ФИЗИЧКИ АКТИВНОСТИ:

- Планинарење – пешачење, искачување, користење на спортски реквизити во природа, користење на чист планински воздух, собирање и консумирање на шумски плодови

- Спортски активности: фудбал, кошарка, одбојка и вежби во сала како и предавања од областа на спортот
- Рекреативно спортско – забавни активности: полудневни излети во блиската околина

2. ХРАНАТА КАКО ЛЕК:

- Запознавање на учениците со хранливите вредности на храната
- Подготовка на овошни и зеленчукови салати
- Подготовка на зимници
- Предавања за правилен начин на избор и подготовка на храна
- Организирање и реализација на работилници на теми од програмата „Здравје“

3. СТЕКНУВАЊЕ НА ЗНАЕЊА ОД ОБЛАСТА НА ЗДРАВЈЕТО

- Квиз натпревари од областа која ја опфаќа програмата „Здравје“
- Презентација на програмата надвор од училиштето
- Предавања од областа на здрав начин на исхрана и живеење

Акционен план на програмата „ЗДРАВЈЕ“

Активност	Време и место	Содржина на активноста	Ресурси и технички помагала	Очекувани Резултати	Одговорно Лице и учесници
Полудневна екскурзија-излет	Водно, трим патеки, Врвот на Водно Катланово Гази Баба Сарај Во текот на година	Искачување до крстот на Водно, пешачење планинарење, користење на спортски реквизити на трим патеки, консумирање на шумски плодови, медитација Спортско-рекреативни активности Спортско-рекреативни активности	Донации Спонзори Сопствени средства	Правилен развиток на учениците, Развиток на еколошката свест Развивање на интерес за спортски активности Стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух	Ученици кои членуваат во спортскиот клуб, наставници – тренери на спортскиот клуб

Работилници					
Подготовка на зеленчукови и овошни салати	Септември	Набавка на продукти од пазар,	Средства за купување на здрави продукти	Запознавање и стекнување на здрави навики	Носители на програмата
	Октомври	Разговор за значењето и важноста на здравата храна	Обезбедување на средства за работа (ножеви, вангли, чаши, тегли, тањири, салфети)	Правилен избор на зеленчук и овошје	Наставниците од угостителска струка
	Март	Конзумирање на салатите		Правилен и здрав начин на подготовка и конзумирање на салатите	Ученици од спортскиот клуб
	Април	Презентирање на салатите			
Подготовка на зимница	Октомври	Купување на зеленчук од пазар	Средства за купување на здрав зеленчук	Стекнување на знаење и здрави навики за правилен начин на исхрана	
	Ноември	Подготовка на тегли Мешање и полнење на зеленчукот во садови	Обезбедување на средства за работа (ножеви, вангли, чаш и, тегли, тањири, масло, сол, оцет)	- здрав избор на зеленчуци - подготовка на зимница - конзумирање	

<p>Квиз натпревари</p>	<p>Октомври Ноември Декември</p>	<p>Предходно подготвени прашања и одговори се учат во месец септември</p> <p>Натпреварите се поединечни и елиминаторни</p> <p>Проверката на знаењето е два пати неделно</p> <p>Финалниот натпревар ќе биде помеѓу најдобрите од елиминаторни натпревари</p>	<p>Награди во вид на овошје, подготовка на здрава храна од учениците прожектор</p>	<p>Стекнување и проверка на знаење од областа на програмата</p>	<p>Носители на програмата и ученици</p>
-----------------------------------	--	---	--	---	---

Носители на програмата „Здравје“ наставникот по спорт и спортски активности - Станислав Мирчевски и наставникот Ангелка Пандиловска во соработка со наставниците од угостителска струка од училиштето.

Прилог 5. Програма за реализација на ученички натпревари

Активност	Време на одржување	Место на одржување	Носител на активност	Број на вклучен и ученици	Краток опис на активност
Специјална Олимпијада – Европска кошаркарска недела	Декември 2023	СЦ „Борис Трајковски“ -Скопје	УСК, спортски секции	15	Државен натпревар во кошарка
Специјална Олимпијада – Европска фудбалска недела	Јуни 2024	Куќа на фудбалот ФФМ - Скопје, спортски терени	УСК, спортски секции	12	Државен натпревар во фудбал
Меѓународни спортски натпревари	2023/2024	Спортски терени	УСК, спортски секции	30	Учество на меѓународни спортски натпревари
Регионални спортски натпревари	Октомври 2023 Април 2024	Скопје	УСК, спортски секции	30	Учество на регионални спортски натпревари на ученици со попреченост
Државни спортски натпревари	Септември – Октомври - 2023	Охрид	УСК, спортски секции	20	Учество на државни спортски натпревари на ученици со попреченост
Инклузивен фудбалски турнир	Април 2024	Терени на ФФМ	УСК, спортски секции	30	Учество на инклузивен фудбалски турнир

Спортско дружење	Октомври 2023	Крушево	УСК, спортски секции		
Спортски камп	Јуни 2024	Охрид	УСК, спортски секции		

Прилог 6. Програма за општествено-хуманитарна работа

Планирани активности	Цели	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Одржување и уредување на училишната зграда и двор	Подобрување на изгледот на училишната зграда и двор, создавање пријатна атмосфера	Ученици, наставници, воспитувачи, стручни соработници, техничка служба	Континуирано во текот на годината	Убав и чист изглед на училишната зграда и дворот
Акција за собирање стара хартија и пластика	Развивање позитивен однос кон работата	Ученици, наставници, воспитувачи, стручни соработници	Континуирано во текот на годината	Чиста околина Еколошка едукација на учениците
Собирна акција (облека) за помош на социјално загрозените семејства	Помош на социјално загрозените семејства	Училиште Локалното население	Континуирано во текот на годината	Поттикнување на солидарноста и хуманоста

Садење и хортикултурно уредување на училишниот двор	Подобрување на животната средина	Ученици, наставници, стручни соработници, техничка служба	Ноември Март	Развивање љубов кон природата и зеленилото
Одгледување и грижа за цвеќињата	Развивање на смислата за естетско уредување на просторот	Ученици, наставници, воспитувачи	Континуирано во текот на годината	Создадени навики за уредност, ориентација во простор, симетрија, навремено извршување на задачите и одржување на цвеќето и зеленилото
Садење на нови садници по повод Ден на екологија	Создавање навики за засадување нови растенија, садници и развивање на еколошка свест	Ученици, наставници, воспитувачи, стручни соработници	Март	Развиена еколошка свест кај учениците

Прилог 7. Програма за реализација на екскурзии

Задачи на активност	Време	Место	Начин на финансирање	Очекувани резултати	Одговорно лице и учесници
- Полудневна екскурзија до крстот на Водно, пешачење, планинарење, користење на спортски	Една среда секој месец во текот на годината, по завршувањето	Водно, трим патеки, врвот на Водно,	Донации	Правилен развој на учениците	Одговорните воспитувачи и

реквизити на трим патеки	на наставата	Средно Водно	Спонзори	Развиток на еколошката свест	наставници
- Полудневна екскурзија спортско-рекреативни активности	Септември-октомври 2023 год.	Сарај-Скопје		Развивање на интерес за спортски активности	Ученици Наставници од училиштето
- Полудневна екскурзија спортско-рекреативни активности	Април-мај 2024 год.	ЕЈБИСИ-Скопје	Средства од сопствени извори	Стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух	
- Полудневна екскурзија (посета на падините на планината Водно)	Октомври 2023 год.	Водно	Донации Спонзори Средства од сопствени извори	Поттикнување на позитивни емоции другарување, социјализација	Директор, наставници, стручни соработници, воспитувачи, родители и ученици
- Полудневна екскурзија (посета на излетничко место Сарај)	Мај 2024 год.	Сарај	Донации Спонзори Средства од сопствени извори	Поттикнување на позитивни емоции другарување, социјализација	Директор, наставници, стручни соработници, воспитувачи, родители и ученици

ЗАБЕЛЕШКА: Наведените екскурзии ќе се реализираат во согласност со Правилникот за начинот на изведување на училишни екскурзии, со можност за одредени измени на локацијата, промена на термините во зависност од временските услови или поради постоење на други оправдани причини.

Прилог 8. Ориентационен план и програма за работа за професионална ориентација и советување на учениците

Ред. Број	Содржини и активности	Цели	Стратегија (методи и форми)	Носители и соработници	Временска димензија	Очекувани ефекти
1	Изготвување на планот и програмата за ПО	Документирано и планско работење	- Анализа - Синтеза - Договарање	Психолог	- Август - Септември	Документи, планови и ориети за работа
2	Промовирање на програмата на сите нивоа	Запознавање на субјектите со: целите, задачите и активностите поврзани со ПО	- Индивидуална - Групна - Дијалози - Разговори - Писмена	Психолог	- Септември - Октомври - По потреба, во текот на целата година	Информирање и воспоставување на соработка
3	Водење на ученички досиеја	Следење на професионалниот развој на ученикот	- Дескриптивна	Психолог	Во текот на целата година	Запознавање на ученикот (способности, интереси, желби, амбиции)
4	Следење на литература и стекнување на знаења за ПО и советување на млади: - семинари - обуки	Стекнување на нови знаења и надградување на постоечките	- Анализи - Читање - Учење - Консултации	- Психолог - Дефектолози - Социјален работник - Раководители на паралелки	Континуирано во текот на целата учебна година	Професионална надградба

5	Соработка со внатрешните субјекти (директор, помошник директор, училишни дефектолози, социјален работник и наставен кадар)	<ul style="list-style-type: none"> - Систематско договарање - Анализирање на проблеми и содржини од ПО - Конципирање на активности 	<ul style="list-style-type: none"> - Дискусија - Анализа - Синтеза - Дијалог - Прашалник - Извештаи - Програми 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помошник-директор - Психолог - Дефектолози - Социјален работник - Наставници 	Континуирано во текот на целата учебна година	Воспоставување на целосна соработка со прифаќање на целите и задачите на ПО и нивно реализирање
6	Соработка со наставниот кадар во однос на: идентификување на проблеми кај ученици или група, изготвување на материјали и стратегии за наставен час, примена на прашалници, листи и евиденции за потребите на ПО	<ul style="list-style-type: none"> - Професионално усовршување во наставата - Осposобување за соработка на релација наставник -ученик – семејство - Соработка со училишни психолози 	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуална - Групна - Монолошка - Дијалoшка - Фронтална - Користење на инструменти - Интервју - Писмен исказ 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помошник-директор - Психолог - Дефектолози - Социјален работник - Наставници 	Континуирано во текот на целата учебна година	Подобрување на воспитно – образовната работа и вклучување на наставниот кадар во процесот на ПО
7	Соработка на училишниот психолог со носителите на слободните ученички активности и наставниците по практична настава	Информирање на учениците за струките и занимањата во училиштето и развивање на индивидуални интереси, желби и афинитети	<ul style="list-style-type: none"> - Прашалници - Интервјуа - Разговори - Натпревари 	<ul style="list-style-type: none"> - Психолог - Стручни служби - Соработници - Социјални партнери 	Континуирано во текот на целата учебна година (регрутирање на ученици на почетокот на двете полугодија)	Истакнување на желбите, интересите, способностите, социјализација, само проценка и формирање на професионални проценки

8	<p>Активности со ученици кои имаат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комбинирани пречки - Аутистичен спектар на нарушувања - проблеми во однесувањето - емоционални и лични проблеми - проблеми со адаптација и социјализација 	<p>Советување со цел решавање на проблемот преку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самозапознавање - определба - адаптација 	<ul style="list-style-type: none"> - Прашалници - Разговори 	<ul style="list-style-type: none"> - Психолог - Наставници - Родители - Надворешни соработници - Стручна служба во училиштето 	<p>Континуирано во текот на целата учебна година</p>	<p>Решавање на проблемот или новонастанатата ситуација: самозапознавање, информирање, адаптација и ПО</p>
9	<p>Водење администрација:</p> <ul style="list-style-type: none"> - досиеја на ученици - ученичка администрација - подготовка на материјал за работа и соработка - писмена комуникација со субјекти 	<p>Документирање на важни стратегии и активности</p>		<p>Психолог и сите субјекти според активностите</p>	<p>Во текот на целата година</p>	<p>Неопходна писмена комуникација, следење и евидентирање</p>
10	<p>Изработка на маркетинг (информативен) материјал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - флаер - плакат - видео и Power Point презентација 	<p>Информативен материјал за потребите и целите на ПО</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирање и регрутирање на ученици од ОУ 	<ul style="list-style-type: none"> - Визуелен - Печатен - Видео материјал 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Стручна служба - Внатрешни и надворешни соработници - Наставници - Спонзори 	<p>Второ полугодие (по потреба и во друг период)</p>	<p>Материјал за ПО</p> <p>Претставување на училиштето пред други социјални партнери</p>

11	Отворени денови за посета на училиштето	Популаризација и запознавање со: - струките и занимањата; - практичната и теоретската настава; - сместување во Ученичкиот дом.	- Дискусија - Визуелен приказ - Маркетинг материјал за училиштето	- Директор - Психолог - Дефектолози - Социјален работник - Соработници од ОУ и други соработници	Второ полугодие	Посоодветна професионална определба
12	Активности на воспоставување врски	Воспоставување – зајакнување на соработката со социјалните партнери	- Дијалог - Посета - Печатен материјал	- Стручна служба - Менаџерски тим	Континуирано преку целата година	Стекнување на трајни врски
13	Анализа на пазарот на трудот за потребите од струките застапени во училиштето	Следење, анализирање и прилагодување на постоечките состојби и потреби на пазарот на трудот	- Комуникација - Анализа - Синтеза - Размена на информации - Прашалници - Интејрвјуа	- Стручна служба - Менаџерски тим - Завод за вработување - Социјални партнери	Континуирано во текот на целата година	- Следење и адаптација на наставните содржини кон потребите на пазарот на трудот - Соработка со МОН
14	Активности при упис на ученици во прва година	Соодветен избор на профил	- Дијалог - Анализа - Психолошки техники	- Психолог - Комисии	На крајот на учебната година (период на уписи)	Советен избор на струка

15	Активности пред завршување на средното образование: - групни активности (посета на претпријатија) - индивидуални активности (подготовки за вработување, алтернативни можности)	Подготовка на ученикот за пазарот на трудот	- Монолошка - Дијалозна - Трибини - Дискусии	- Психолог - Надворешни соработници	Второ полугодие	Постигнување на целите и задачите на ПО
----	--	---	---	--	-----------------	---

Прилог 9. Програма за заштита и спасување при елементарни непогоди

Планирани активности	Цели	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Тестирање на своно – аларм за евакуација	Да се изврши увид на состојбата на алармот за евакуација и запознавање на учениците и вработените со сигналот за опасност	Тим за заштита и спасување при елементарни непогоди	Септември Ноември Февруари Април	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарна непогода и потврда за исправноста на своното – аларм за евакуација
Обележување на места, собирни пунктови за безбеден престој за време на непогода, ПП апарати и шема за евакуација	Да се изврши увид во исправноста на ПП апаратите и ажурирање на планот за евакуација	Тим за заштита и спасување при елементарни непогоди	Октомври	Поставен план за евакуација и исправни ПП апарати на соодветните места
Предавање - работилница на учениците за правилата за евакуација и опасностите од елементарни непогоди	Унапредување на знаењата и вештините со цел безбеден престој во училиштето	Тим за заштита и спасување при елементарни непогоди Стручна служба	Октомври	Правилно и навремено реагирање во случај на опасност и препознавање на опасностите од елементарни непогоди

Презентација и вежбовна активност за прва медицинска помош	Запознавање на учениците со постапките за пружање на прва медицинска помош	Црвен Крст Наставници Воспитувачи Тим за заштита и спасување при елементарни непогоди	Ноември	Запознавање со важноста од правилното давање на прва медицинска помош
Изведување на симулативни вежби за евакуација во случај на земјотрес и пожар	Запознавање на учениците и вработените со начинот на евакуација	Наставници Воспитувачи Стручна служба Ученици Родители	Декември Март	Подготвени ученици за успешно справување со евентуални безбедносни ризици и зголемен интерес кај учениците за учество во вежбите за спасување и евакуација
Евалуација на програмата за заштита и спасување при елементарни непогоди	Изведување на планираните активности	Тим за заштита и спасување при елемент. непогоди	Мај	Реализирање на програмата за заштита и спасување при елементарни непогоди

Прилог 10. Акционен план за мултиетничка интеграција во образованието

Конкретни чекори	Очекуван резултат (продукт)	(Пред)услови	Реализатори	Термин	
<p>Продолжување на контактите помеѓу тимовите на партнер училиштата</p> <p>Воспоставување соработка со нови училишта</p>	<p>Остварен контакт</p> <p>Позитивна атмосфера за работа</p> <p>Дефинирани цели и ритам на заедничките активности</p> <p>Потпишан меморандум за соработка</p>	<p>Телефонска комуникација и непречена on-line врска</p> <p>Обезбедена средба на тимовите</p> <p>Размена и дополнување на идеи за заеднички активности</p>	<p>Тимови за соработка со партнер училишта</p> <p>Директор</p>	<p>Август</p> <p>Во текот на учебната година</p>	
<p>Самостојни активности на учениците во училиштето</p>	<p>Почитување на различностите и прифаќање вредности на други култури</p> <p>Одржани воннаставни активности</p> <p>Вклучување на родителите</p>	<p>Цел, план и начин на реализација на активностите</p> <p>ИКТ опрема</p> <p>Потрошен материјал за работа</p> <p>Поддршка од страна на родителите за предвидените активности</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p>	<p>Во текот на учебната година</p>	

<p>Заеднички краткотрајни активности</p>	<p>Поттикнување взаемна почит, сфаќање на меѓусебни сличности и разлики, намалување на негативни стереотипи и предрасуди за другите, меѓусебна доверба, вештини за заедничко комуницирање</p> <p>Меѓусебна размена на идеи и договор за спроведување на активностите</p> <p>Реализирани заеднички активности</p> <p>Вклучување на родителите</p>	<p>Обезбеден превоз за учениците</p> <p>Обезбедено место за средба</p> <p>Обезбедени ресурси за активностите</p> <p>Поддршка од страна на родителите за предвидените активности</p>	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p>	<p>Во текот на учебната година</p>	
<p>Евалуација</p>	<p>Презентирање на реализираните трудови</p>	<p>Обезбеден простор за презентација во двете училишта со ИКТ опрема</p> <p>Континуирано ажурирање на веб-страната со информации од МИО активностите</p>	<p>Членови на тимот на МИО</p> <p>Наставници</p> <p>Стручни соработници</p> <p>Воспитувачи</p>	<p>Во текот на учебната година</p>	

Реализација на наставни содржини од областа на МИО

Реден број	Наставник	Предмет	Клас	Време на реализација	
				I Полугодие	II Полугодие
1.	Жана Божиновска	Македонски јазик и литература	II	Септември III седмица 2 час	Јануари IV седмица 1 час
			III	Септември III седмица 2 час	Јануари IV седмица 1 час
2.	Бранка Бошкова	Македонски јазик и литература	I	Октомври I седмица 3 час	Јануари III седмица 1 час
			II	Септември II седмица 2 час	Март I седмица 2 час
3.	Живко Јаневски	Македонски јазик и литература	I	Октомври I седмица 2 час	Јануари IV седмица 1 час
			III	Октомври I седмица 1 час	Април II седмица 2 час
4.	Ренета Попоска	Математика	I	Октомври I седмица 1 час	Март III седмица 1 час
			II	Ноември IV седмица 2 час	Април I седмица 1 час

5.	Дафинка Соколоска	Математика	I	Октомври I седмица 1 час	Март III седмица 1 час
			II	Ноември IV седмица 2 час	Април I седмица 1 час
6.	Станислав Мирчевски	Спорт и спортски активности	I	Септември I седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
			III	Септември I седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
7.	Лела Франговска	Спорт и спортски активности	III	Септември I седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
			II	Септември I седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
8.		Мир, толеранција и заштита	II	Септември II седмица 1 час	Јануари IV седмица 2 час
9.	Илче Младеновски	Музичка уметност	I	Септември III седмица 1 час	Јануари IV седмица 1 час
10.	Катерина Ристовски Сушелска	Ликовна уметност	I	Септември III седмица 1 час	Јануари III седмица 1 час

11.	Анѓелка Пандиловска	Граѓанско образование	II	Октомври II седмица 1 час	Април IV седмица 1 час
			III	Октомври V седмица	Април III седмица
12.	Јордан Стојановски	Графички материјали (послужувач)/ Графичка струка	I	Септември III седмица 1 час	Мај IV седмица 1 час
		Графички материјали (картонажер)/ Графичка струка	I	Септември III седмица 1 час	Јуни I седмица 1 час
		Технологија на работење (послужувач)/ Графичка струка	II	Септември II седмица 1 час	Мај III седмица 1 час
		Графички материјали (картонажер)/ Графичка струка	II	Септември III седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
		Технологија на работењето (послужувач)/ Графичка струка	III	Септември II седмица 1 час	Април IV седмица 1 час
		Технологија на книгоповрзување и картонажерство (картонажер)/ Графичка струка	III	Октомври I седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
13.	Сашо Тодоровиќ	Практична настава / Графичка струка	II	Октомври II седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
			III	Ноември I Седмица 1 час	Мај III Седмица 1 час

14.	Симон Рафајловски	Практична настава / Графичка струка	II	Октомври IV седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
			III	Октомври II седмица 1 час	Април III седмица 1 час
15.	Георги Котевски	Практична настава / Графичка струка	I	Септември IV седмица 1 час	Март III седмица 1 час
16.		Практична настава / Графичка струка	I	Ноември I седмица 1 час	Март II седмица 1 час
17.	Лилјана Вуевска	Мотори и моторни возила/ Машинска струка	II	Септември III седмица	Март IV седмица
		Машински елементи/ Машинска струка	II	Октомври I седмица	Февруари I седмица
		Технологија на лимарство/ Машинска струка	III	Септември III седмица	Април I седмица
18.	Дејан Марковиќ	Технологија на обработка/ Машинска струка	I	Септември IV седмица 3 час	Јануари III седмица 1 час
			II	Септември III седмица 2 час	Јануари IV седмица 1 час

19.	Борјан Стојановски	Практична настава / Машинска струка	I	Октомври I седмица 1 час	Февруари I седмица 1 час
			II	Септември III седмица 1 час	Март III седмица 1 час
			III	Октомври III седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
20.	Блаже Џикоски	Практична настава/ Машинска струка	III	Септември III седмица 1 час	Март III седмица 1 час
			II	Септември III седмица 1 час	Март III седмица 1 час
21.	Јовица Николовски	Практична настава/ Машинска струка	III	Октомври I седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
22.	Розе Стојановска	Практична настава / Текстилна струка	I	Септември I седмица 2 час	Април II седмица 1 час
		Текстилни суровини/ Текстилна струка	II	Септември I седмица 2 час	Април I седмица 2 час
		Технологија на конфекционирање/ Текстилна струка	III	Септември I седмица 1 час	Март II седмица 2 час

23.	Менда Михајловска	Практична настава/ Текстилна струка	II	Септември II седмица 2 час	Февруари III седмица 1 час
			III	Септември I седмица 1 час	Февруари IV седмица 1 час
24.	Александар Вељановски	Основи на електротехника/ Електротехничка струка	I	Септември IV седмица 1 час	Февруари I седмица 1 час
			II	Септември V седмица 1 час	Февруари II седмица 1 час
		Електрични машини и уреди/ Електротехничка струка	III	Октомври III седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
25.	Геле Донаков	Практична настава/ Електротехничка струка	I	Декември IV седмица 1 час	Мај II седмица 1 час
			III	Декември I седмица 1 час	Мај III седмица 1 час
26.		Основи на градежништво/ Градежна струка	I	Декември IV седмица 1 час	Февруари IV седмица 1 час
		Технологија на работење/ Градежна струка	II	Ноември II седмица 1 час	Март II седмица 1 час
			III	Декември V седмица 1 час	Мај II седмица 1 час

27.	Кирил Димески	Практична настава/ Градежна струка	II	Септември I седмица 1 час	Јануари IV седмица 1 час
			III	Септември I седмица 1 час	Февруари IV седмица 1 час
28.	Александар Пановски	Практична настава/ Угостителско-туристичка струка	I	Октомври V седмица 1 час	Март II седмица 1 час
		Основи на угостителство и туризам/ Угостителско-туристичка струка	II	Септември V седмица 1 час	Февруари III седмица 1 час
		Технологија на работа во кујна/ Угостителско-туристичка струка	III	Септември III седмица 1 час	Јануари IV седмица 1 час
29.	Небојша Новакоски	Практична настава/ Угостителско-туристичка струка	II	Ноември I седмица 1 час	Април I седмица 1 час
			III	Ноември I седмица 1 час	Април I седмица 1 час

Прилог 11. Годишна програма за професионален развој на наставници и стручни соработници

КОМПЕТЕНЦИИ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ*	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Користење едукативни активности кои го поттикнуваат когнитивниот, афективниот и психомоторниот развој на учениците	- Интерни работилници - Дисеминации - Неформални начини на размена на искуства	- Ослободување на емоции, јакнење на самодовербата и развивање на позитивните способности кај учениците	- Екстерен - Интерен	- Наставници - Родители - Стручна служба - Материјално-технички средства - БРО - МОН	Во текот на учебната година
Применување на новите сознанија од областа во наставниот процес	- Развој на лични вредности и вештини	- Подигање на наставниот процес на повисоко ниво	- Екстерен - Интерен	- Соодветни предавања и обуки, согласно предметот што се предава	Во текот на учебната година
Унапредување на вештините за реализирање на добри училишни практики со примена на современи и	- Обуки - Интерни работилници - Дисеминации - Самостојно истражување	- Стекнати вештини за рефлектирање на сопствената практика - Реализирани активности со примена на современи ресурси	- Екстерен - Интерен	- Наставници - Стручна служба Материјално-технички средства - БРО - МОН - Други релевантни	Во текот на учебната година

функционални ресурси		- Поефикасно усвојување на наставните содржини		институции	
Користење асистивна технологија во работата со учениците	<ul style="list-style-type: none"> - Посета на обука - Планирање и користење на асистивна технологија во работата со учениците - Поттикнување, мотивирање и следење на работата на учениците за време на користење на асистивна технологија - Бележење на напредокот и постигнувањата на учениците 	<ul style="list-style-type: none"> - Подобрена соработка со наставници - Задоволување на потребите на учениците и олеснување на процесот на усвојување на наставниот материјал 	<ul style="list-style-type: none"> - Екстерен - Интерен 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручен тим - Наставници - Ученици - Стручна литература - Интернет - Кариерен центар 	Во текот на учебната година
Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори со учениците и со родителите - Индивидуални и групни разговори со членови на стручна служба, наставници и воспитувачи - Следење на развојот на учениците во текот на реализирање на училишните активности - Интерни работилници - Самостојно истражување 	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификување на образовните потреби на учениците и навремено обезбедување на соодветна поддршка 	<ul style="list-style-type: none"> - Екстерен - Интерен 	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици - Родители - Стручна служба - Наставници - Воспитувачи - МОН - БРО 	Во текот на учебната година

Забелешка: Во согласност со постојаниот техничко-технолошки развој и промените во општеството, сите чинители во наставно-воспитниот процес, потребно е континуирано да ги подобруваат знаењата, вештините, ставовите и практиките, се со цел за поголема поддршка, повисоки постигања и развој на учениците.

Прилог 12. Акционен план за соработка со родители

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ						
УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА						
Конкретни цели	Активности	Ресурси		Време на реализација	Извори на докази	Очекувани ефекти
		Човечки	Физички			
Согледување на потребата и придонесот од активно вклучување и соработка со родителите во сите форми на делување: -Родителски средби, -Совет на родители, -Училиштен одбор, -Еко одбор.	1. Изготвување програма за родителски средби и запознавање на родителите со задачите и обврските 2. Изготвување програма за Совет на родители и запознавање на родителите со задачите и обврските 3. Изготвување програма за работа на Училиштен одбор и запознавање на родителите со задачите и обврските 4. Изготвување програма за работа на Еко одбор и запознавање на родителите со задачите и	Директор Родители Тим за унапредување на соработката со родители Стручна служба Наставници Претседател на Совет на родители Претседател на Училиштен одбор Претседател на Еко одбор	Хартија Компјутер Принтер Копир	Август Во текот на целата учебна година	Годишна програма за работа на училиштето за учебната година Програма за родителски средби Програма за работа на Совет на родители Програма за работа на Училиштен одбор Програма за работа на Еко одбор Записници од Совет на родители Записници од Училиштен одбор Записници од еко состаноци	Поголема соработка со родителите и нивно активно вклучување и придонес во сите форми на делување во училиштето Училиштето работи транспарентно и отворено кон родителите

	<p>обврските</p> <p>5.Учество на родителите на групни и индивидуални родителски средби</p> <p>6. Учество на родителите во Советот на родители</p> <p>7. Учество на родителите во Училишниот одбор</p> <p>8. Учество на родителите во Еко одборот</p>					
<p>Учество на родителите во воннаставни активности (секции, културни, јавни и забавни активности)</p> <p>Учество на родителите на училишни екскурзии</p>	<p>1.Запознавање на родителите со програмата за културни, јавни и забавни активности; програмата за работа на секциите и програмата за реализација на ученичките екскурзии</p> <p>2.Учество на родителите во слободни ученички активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -подготовка на зеленчукови и овошни салати; -квиз натпревар за здрава храна; -подготовка на 	<p>Директор Родители</p> <p>Тим за унапредување на соработката со родители</p> <p>Стручна служба Наставници</p>	<p>Хартија</p> <p>Компјутер</p> <p>Принтер</p> <p>Копир</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Извештаи за учество на родителите во реализација на културни, јавни и забавни активности</p> <p>Извештаи за учество на родителите во реализација на активности во рамките на секциите</p> <p>Извештаи за учество на родителите во реализација на ученички екскурзии</p>	<p>Поголема вклученост на родителите во воннаставни активности (секции, културни, јавни и забавни активности) и учество на родителите на училишни екскурзии</p> <p>Училиштето има политика за вклучување на родителите во воннаставните активности и екскурзии</p>

	<p>зимници; -Патронен празник; - отворени креативни работилници; -креативна работилница Базар; -Првоаприлски маскенбал; -настан под мотото „Тука сме, заедно сме, а можеме повеќе“ 3.Учество на родителите во активностите на секциите во училиштето 4.Учество на родителите во реализација на ученичките екскурзии</p>					
<p>Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите</p>	<p>1. Презентација на училиштето, запознавање на родителите со наставните планови и програми, распоредот на часови и начинот на работа во училиштето и ученичкиот дом 2. Консултации во врска со избор на</p>	<p>Директор Родители</p> <p>Класни раководители</p> <p>Тим за унапредување на соработката со родители</p> <p>Стручна служба</p>	<p>Хартија Компјутер Принтер Копир</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Извештаи за реализирани родителски средби</p> <p>Извештаи од советувања и консултации со родителите</p>	<p>Подобрување на психофизичкиот развој на учениците и унапредување на воспитно- образовниот процес преку редовни советувања и консултации со родителите</p>

	<p>струка на учениците</p> <p>3. Консултации со родителите околу прилагодувањето на учениците од прва година</p> <p>4. Заедничко делување за редовноста на часови</p> <p>5. Заедничка работа со учениците кои имаат несоодветно однесување</p> <p>6. Советувања за посета на соодветни надворешни институции за унапредување на развојот на учениците</p>	<p>Наставници</p>				
--	---	-------------------	--	--	--	--

<p>Едукација на родители</p>	<p>Индивидуални средби и работилници за: 1. Запознавање на родителите со пубертетски промени и специфичности во однесувањето на адолесцентите со попреченост во развојот. 2. Запознавање со болести, превенција и важноста од редовната медикаментозна терапија 3. Едукација на родителите за правата и можностите на учениците со попреченост во развојот 4. Превенција на несоодветно, насилно однесување кај учениците 5. Едукација на родителите за методи на работа со деца (ученици) во домашни услови</p>	<p>Директор Родители</p> <p>Тим за унапредување на соработката со родители</p> <p>Стручна служба Наставници</p>	<p>Хартија Компјутер Принтер Копир</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Извештаи за едукација на родители</p> <p>Презентации, брошури, флаери, училиштен весник</p> <p>Информативна табла</p> <p>Извештаи од едукативни средби/работилници</p>	<p>Поедуцирани родители за специфичностите во однесувањето на децата со пречки во развојот, пубертетските промени кај нив, важноста на медикаментозната терапија и нивните права и можностите.</p>
------------------------------	---	---	---	---	---	--

Прилог 13. Акционен план за соработка со локалната средина и локална заедница

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА				
УЧЕБНА 2023 – 2024 година				
Конкретни цели	Планирани активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани ефекти
Подобрување на условите во училиштето	Соработка со претпријатија, институции, НВО	Директор, претседател на училиштен одбор	Учебна 2023/2024	Подобрени услови во училиштето
Афирмација и промовирање на училиштето	Одбележување на денот на училиштето	Директор, стручни соработници, наставници, воспитувачи, ученици и родители	Декември 2023	Афирмирано училиште и јакнење на соработката со локалната средина и бизнис секторот
Развивање на еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка	Учество во проекти и акции во соработка со локалната средина (еколошки, работни, хуманитарни)	Ученици, одговорни наставници, воспитувачи, стручни соработници, одговорни лица од локалната средина	Се определува според потребите	Развиена еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка

Грижа за безбедноста на учениците во сообраќајот и за време на престојот во училиштето	Соработка со СВР Скопје	Претставници од Полициската станица Центар	Континуирано во текот на учебната година	Безбедност на учениците во сообраќајот и за време на престојот во училиштето
Размена на знаења, искуства и вештини, унапредување на воспитно – образовната дејност	Соработка со други училишта	Наставници, стручна служба на училиштето, директор	Континуирано во текот на учебната година	Разменети знаења, искуства и вештини, унапредена воспитно - образовна дејност
Подигнување на културно - образовното ниво кај учениците, вработените и локалното население	Учество на прослави за празници, јубилеи и манифестации од јавен интерес	Ученици, наставници, претставници од локалната заедница	Се определува според потребите	Подигнато културно - образовното ниво кај учениците, вработените и локалното население
Зајакнување на соработката, поттикнување на креативноста и подобрување на културното ниво кај учениците	Учество на Новогодишен и Велигденски хепенинг, Одбележување на Денот на шегата - Први април	Ученици, родители, наставници, воспитувачи, стручни соработници, претставници од локалната заедница	Декември 2023 Април 2024	Јакнење на соработката, поттикнување на креативноста, подобрување на културното ниво
Развивање на спортскиот дух кај учениците, соработка	Учество на спортски манифестации	Членови на спортските секции, УСК, одговорни наставници,	Се определува според	Развиен спортски дух кај учениците, соработка и

и дружење меѓу нив		локално население	потребите	дружење
Едуцирање на учениците за заштита и превенција од заразни болести и пороци	Предавања, презентации	Ученици, родители, наставници, воспитувачи, стручни лица	Се определува според потребите	Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести како и за заштита од пороци

Прилог 14. Програма за културни, јавни и забавни настани

Културните, јавните и забавните настани кај учениците создаваат позитивен однос кон работата, создаваат чувство на одговорност и истите придонесуваат навремено и уредно да се исполнат планираните задачи. Целта на културните, јавните и забавните настани е социјализација на учениците, дружење и взаемно почитување, развивање на моториката, како и нивно осамостојување. Учениците ги презентираат своите достигнувања од работата преку разни активности организирани во и надвор од училиштето, а со тоа се зголемува самодовербата кај нив. Затоа активностите што се планираат се во насока на унапредување и развивање на културниот и забавниот дух на живеење кај учениците и сестрано развивање на нивната личност.

Поради ваквиот пристап оваа учебна година се предвидуваат бројни активности како што се:

Ред. број	Активност	Место на одржување	Време на одржување	Начин на спроведување (ресурси)	Носители на активност	Учесници	Очекуван и резултати	Краток опис на активност
1	Подготовка на зеленчукови и овошни салати	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Септември Октомври 2023	Финансиски средства од училиштето за купување на здрави намирници. Обезбедување на средства за работа од кујна	Носители на програмата „Здравје“ Наставници од угостителска струка	Ученици од училиштето	Запознавање и стекнување на здрави навики Правилен избор на зеленчук и овошје и правилен начин на подготовка	Набавка на намирници и обработка на истите до финален производ
2	VIII Фестивал на „Сочни фигури“	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Октомври 2023	Музичка опрема, разглас, фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори, донации и лични	Секција за промоција на здрава храна, наставници и други вработени лица, ученици, родители, надворешни	Основни редовни училишта од градот и внатрешноста, наставници, вработени, ученици, родители на ученици,	Социјална инклузија со другите училишта, поттикнување на креативност, натпреварувачки дух, афирмација на	Изработка и изложба на фигури од овошје и зеленчук, промоција и наградување на победниците од изложбата
3	Патронен празник	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Декември 2023	Музичка опрема Инвентар од училиштето за седење на присутните гости Бина за изведба на програмата	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Наставници, ученици, воспитувачи, родители,	Афирмација на училиштето Социјализација на учениците Дружење	Приредба по повод патронен празник

4	Отворени креативни работилници	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Мај 2024	Музичка опрема, разглас, фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори,	Секција за промоција на здрава храна, наставници и други вработени лица, ученици,	Основни редовни училишта од градот, наставници, вработени, ученици, родители на ученици,	Дружење Социјализација Поттикнување на креативност	Промоција на достигнувањата и креативноста на учениците во рамките на својата струка
5	Првоаприлски и маскенбал	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Април 2023	Музичка опрема Инвентар од училиштето за седење на присутните гости Бина за изведба на програмата Разни видови	Наставници, стручна служба и воспитувачи	Ученици, наставници, родители	Социјализација Дружење Забава за присутните Поттикнување на креативност Натпреварувачки дух	Ревизија на маски, забавен дел караоке, пеење и интервјуа со учениците
6	Настан под мотото „Тука сме, заедно сме, а можеме повеќе“	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Април 2024	Програма за настанот Техничка опрема	Арт секција	Основни и средни училишта, институции, наставници, ученици, дефектолози, воспитувачи, родители	Социјална инклузија со други училишта и локалната заедница	Приредба со заеднички активности : Музичко – ритмичка точка, драмска точка, литературно – рецитаторска изложба на

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

7	Настани- Спортски ден	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Октомври 2023 Март- Април 2024	Музичка опрема, разглас, фотографија, видео, продукти	Спортски клуб	Основни и средни училишта, институции, наставници, ученици, дефектолози, воспитувачи, родители	Социјална инклузија со други училишта и локалната заедница	Разновидни спортски активности
8	Настани- Велигденски фудбалски турнир	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Октомври 2023 Април 2024	Музичка опрема, разглас, фотографија	Спортски клуб	Основни и средни училишта, институции, наставници, ученици, дефектолози, воспитувачи, родители	Социјална инклузија со други училишта и локалната заедница	Разновидни спортски активности
9	Отворена работилница “Поезија, храна, музика“	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Мај 2024	Фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори, донации и лични средства	Секција за промоција на здрава храна, наставници, ученици, родители, надворешни соработници	Наставници, вработени, ученици, родители на ученици	Дружење Социјализација Поттикнување на креативност	Промоција на достигнувањата и креативноста на учениците во рамките на својата струка

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

10	Отворени креативни работилници "Од билка до топла и здрава напивка"	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Декември 2023	Музичка опрема, разглас, фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори, донации и лични средства	Секција за промоција на здрава храна, наставници, ученици, родители, надворешни соработници	Наставници, вработени, ученици, родители на ученици	Дружење Социјализација Поттикнување на креативност	Промоција на достигнувањата и креативноста на учениците во рамките на својата струка
11	Изработка на новогодишни колачиња	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Декември 2023	Фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори, донации и лични средства	Секција за промоција на здрава храна, наставници, ученици, родители, надворешни соработници	Наставници, вработени, ученици, родители на ученици, медиуми	Дружење Социјализација Поттикнување на креативност	Промоција на достигнувањата и креативноста на учениците во рамките на својата струка
1 2	Работилница по повод 8-ми Март, денот на жената	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Март 2024	Фотографија, видео, продукти. Финансиски средства од спонзори, донации и лични средства	Секција за промоција на здрава храна, наставници, ученици, родители, надворешни соработници	Наставници, вработени, ученици, родители на ученици	Дружење Социјализација Поттикнување на креативност	Промоција на достигнувањата и креативноста на учениците во рамките на својата струка

13	Креативна работилница	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Декември Февруари Март Мај 2023-2024	Еко-материјали	Арт секција	Наставници, ученици, родители, воспитувачи, дефектолози	Преку креативната работа создавање на чувство на заедништво, припадност и самобитност	Изложба на ракотворби
14	Квиз натпревар за здрава храна	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје	Октомври Ноември Декември 2023	Финансиски средства од училиштето за купување на здрави намирници	Носители на програмата „Здравје“ Наставници од угостителска струка	Ученици од училиштето	Стекнување и проверка на знаење од областа на програмата Здравје	Предходно подготвените прашања и одговори се учат заеднички во месец септември. Натпреварите се поединечни и елиминаторни

Дисперзирани паралелки во Битола

Ред. бр.	Активност	Место на одржување	Време на одржување	Начин на спроведување (ресурси)	Носители на активност	Учесници	Очекувани резултати	Краток опис на активност
----------	-----------	--------------------	--------------------	---------------------------------	-----------------------	----------	---------------------	--------------------------

1	Предавање за значењето на здравата храна	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола.	Октомври 2023	Флаери за здрава храна	Одговорен наставник	Ученици од I, II, III година Родители Наставници и други соработници	Дружење Стекнување и пренесување на нови знаења	Запознавање на учениците со целта на предавањето Излагање на темата Прашања Заклучок
2	Изложба на фотографии со есенски мотиви	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола.	Ноември 2023	Фотографии Хамери	Одговорен наставник	Наставници Ученици од I, II, III година Родители Ученици и Наставници од СОУ “ Таки Даскало “ -	Афирмација на училиштето Социјализација на учениците Дружење	Запознавање на учениците со фотографијата како дел од графиката и поттикнување на креативните
3	Новогодишна изложба на графички производи -хепенинг организиран по повод	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола	Декември 2023	Графички производи Штандови и озвучување	Графичка секција Ученици Одговорен наставник	Наставници Ученици од I, II, III година Родители и други соработници	Преку креативната работа создавање на чувство на заедништво, припадност, способност и соработка Афирмација	Изложба на ракотворби изработени на часовите по Практична настава и Графичка секција

4	Новогодишна забава	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола.	Декемвр и 2023	Новогодишни подароци за учениците Пригодна новогодишна трпеза	Наставници	Наставници Ученици од I, II, III година Родители Ученици и Наставници од СОУ “ Таки Даскало “ – Битола	Дружење Социјализација	Забава по повод новогодишните празници
5	Првоаприлск и маскенбал	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола.	Април 2024	Музичка опрема Инвентар од училиштето за седење на присутните гости Разни вилони	Одговорен наставник	Наставници Ученици од I, II, III година Родители и други соработници	Социјализација Дружење Забава за присутните Поттикнување на креативност Напреварува	Ревија на маски, забавен дел караоке, пеење и дружење на учениците
6	Изложба на фотографии со пролетни мотиви	СОУ “ Таки Даскало “ - Битола.	Мај 2024	Фотографии Хамери	Одговорен наставник	Наставници Ученици од I, II, III година Родители Ученици и наставници од СОУ “ Таки Даскало “ - Битола и други соработници	Социјализација Афирмација на училиштето Дружење	Запознавање на учениците со фотографијата како дел од графиката и поттикнување на креативните способности кај учениците

Прилог 15. Следење, вреднување и унапредување на воспитно–образовната работа

Воспитно–образовната работа во училиштето се следи од страна на директор, помошник директор и стручни соработници во училиштето. Оваа задача е дел од нивните Програми за работа и опфаќа:

1. Следење и вреднување на работата на наставниците
2. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

Активности	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа	Подобрување на квалитетот на работата и унапредување на воспитно-образовната работа	Директор, стручни соработници, помошник директор	континуирано	Следење на дневни, тематски и годишни планирања и реализација на планирањата	Успешно и навремено планирање Успешно изведување на работата во училиштето
Следење и вреднување на наставната дејност на наставниците	Унапредување на квалитетот на наставата со примена на современи методи и техники	Директор, стручни соработници, помошник директор	континуирано	Посета на наставни часови Примена на модел за следење на наставата	Успешно изведување на наставната дејност и користење на современи методи и техники

Следење и вреднување на постигнувањата на учениците	Подобрување на постигнувањата на учениците	Директор, помошник директор наставници, стручна служба, воспитувачи	континуирано	Разговор, усно изложување, писмени работи, практична работа, тековни следења, ангажирање и мотивирање за учество во воннаставни активности	Подобар успех и повисоки резултати
Перманентно стручно усовршување на раководен и воспитно-образовен кадар	Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса	Стручни активи, предавачи од акредитирани институции, МОН, БРО и други	континуирано	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самонадградување	Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето со цел одржување на висок квалитет
Проверка на педагошка евиденција и документација	Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Директор, стручни соработници, помошник директор	По класификациони периоди	Увид во педагошка евиденција и документација	Уредно, точно и навремено внесување на податоци
Реализација на Годишната	Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно	Училиштен одбор, Совет на родители, Наставнички совет	континуирано	Состаноци, анализа на извештаи	Реализирана програма

програма	образовната работа во училиштето				
Менторирање на наставници – почетници	Подготвување и оспособување на приправникот за воспитно-образовна работа	Наставник - ментор, стручни соработници	Во текот на учебната година	Наставни планирања, програми, учебници, стручна литература	Подготвеност и оспособеност на приправникот за воспитно-образовната работа
Изработка на извештаи, анализи и информации	Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањето на училиштето	Директор, стручни соработници, помошник директор	По класификациони периоди	Евидентни листови, оперативни планирања, анкетни листови, извештаи	Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно-образовната работа

Прилог 16. Програма за превенција од насилно однесување во училиштето

ВНАТРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ					
Цели	Планирани	Одговорни	Време на	Индикатори	Очекувани

	активности	лица и соработници	реализација		ефекти
<p>1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување на ученици</p> <p>2. Воочување на различните видови на насилство</p>	<p>Идентификација на ученици кои не го почитуваат Куќниот ред и покажуваат насилно однесување</p> <p>Соработка со родители во насока на навремено идентификување на промена во однесувањето на учениците</p>	<p>Стручна служба (психолог, дефектолози, социјален работник)</p> <p>Раководители на паралелките и предметни наставници</p> <p>Воспитувачи</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>- Степен на задоволство/незадоволство на учениците</p> <p>- Протокол за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето</p> <p>- Евиденција на насилно однесување</p>	<p>- Намалување на присутно насилство помеѓу учениците</p> <p>- Зголемување на свеста кај сите партиципенти за начинот на препознавање на различните видови на насилство и начинот на реагирање</p> <p>- Превенција на насилно однесување и постапување по Протоколот за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето</p>
<p>2. Создавање стратегија за надминување на состојбата со насилното однесување на учениците во училиштето</p>	<p>- Дискусии за превенција и реагирање против насилството на состаноците на стручните тела на училиштето (Совети на паралелките,</p>	<p>Стручна служба (психолог, дефектолози, социјален работник)</p> <p>Раководители</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>- Број на одржани состаноци</p> <p>- Број на спроведени активности во училиштето</p> <p>- Степен на задоволство/незадоволство на учениците</p> <p>- Решенија за изречени педагошки мерки</p>	<p>- Активно вклучување на сите субјекти во училиштето</p> <p>- Добивање конструктивни идеи и предлози за стратегијата за</p>

	<p>Наставнички совети, Совет на родители) - Давање предлози и идеи за начини на справување со насилството - Континуирано следење на состојбите во училиштето - Разговор со учениците и нивно охрабрување да пријават случај на насилство - Јакнење на самодовербата кај учениците - Развивање на вредносниот систем кај учениците - Навремено изрекување на соодветни педагошки мерки - Истакнување на кодексот на однесување на видни места во училиштето</p>	<p>на паралелките и предметни наставници Воспитувачи Ученици Родители</p>		<p>- Дневник за работа на стручната служба - Извештаи од стручната служба - Годишен извештај за работата на училиштето</p>	<p>превенција, спречување и реагирање во случај на појава на насилно однесување</p>
<p>3. Реализирање на активности</p>	<p>- Спроведување на едукативни предавања и работилници со учениците - Бура на идеи за спречување на</p>	<p>Психолог Дефектолози Раководители на паралелките и предметни</p>	<p>По два наставни часа во секоја паралелка во текот на учебната година</p>	<p>- Број на реализирани едукативни предавања и работилници - Број на спроведени активности во училиштето</p>	<p>- Да се добие приближно реална слика за насилството во училиштето - Учениците активно да се</p>

	<p>насилството</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ликовно творење и презентација - Пишување позитивни пораки и пароли - Вежби (техники) за дишење и релаксација 	<p>наставници</p> <p>Воспитувачи</p> <p>Ученици</p>			<p>вклучат во разбирање и заедничко надминување на состојбата со насилството во училиштето</p>
4. Едукација	<ul style="list-style-type: none"> - Организација, посета на семинари и обуки за стручните соработници со цел превенција на насилство во училиштето - Интерни обуки на наставниците за превенција на насилство организирани и реализирани од страна на стручните соработници - Индивидуална и групна работа со ученици - Запознавање со Протоколот за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето 	<p>Надворешни експерти</p> <p>Стручна служба (психолог, дефектолози, социјален работник)</p> <p>Наставници</p> <p>Воспитувачи</p> <p>Ученици</p>	Во текот на целата учебна година	<ul style="list-style-type: none"> - Реализирани семинари и обуки - Бројот на ученици вклучени во активностите 	<ul style="list-style-type: none"> - Зголемување и проширување на знаењата на стручните соработници, наставниците, воспитувачите и учениците за превенција, спречување и реагирање против насилството
НАДВОРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ					

<p>1. Соработка со други училишта</p>	<p>- Почести средби и консултации и размена на искуства меѓу стручните соработници од средните училишта - Средби и консултации и размена на искуства меѓу директорите на средните училишта</p>	<p>Стручна служба Директори на средните училишта</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>- Реализирани средби и состаноци на стручните служби и директорите на училиштата</p>	<p>-Интензивирање на соработката на стручните служби и директорите од средните училишта на општинско ниво и на ниво на Градот</p>
<p>2. Соработка со родители</p>	<p>- Едукација на родителите за спречување и реагирање во случај на насилство - Вклучување на родителите во превентивните активности - Почести родителски средби - Зголемен број на состаноци на Советот на родители - Индивидуална и групна работа со родители</p>	<p>Директор Стручна служба (психолог, дефектолози, социјален работник) Наставници Родители</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>- Број на реализирани родителски средби - Број на реализирани состаноци на Советот на родители - Број на реализирани активности од Советот на родители</p>	<p>Подобрување на соработката на родителите со наставниците и стручните соработници</p>
<p>3. Соработка со невладини и други здруженија и институции</p>	<p>Вклучување на учениците, наставниците и родителите во</p>	<p>Директор Стручна служба</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>	<p>Број на реализирани проекти во соработка со НВО, здруженија и други институции</p>	<p>Учество во превентивни програми за спречување на</p>

	проекти и програми понудени од страна на НВО, здруженија и други институции	(психолог, дефектолози, социјален работник) Ученици Наставници Родители, НВО, здруженија, институции и др.			насилство воедно и социјална инклузија на учениците
--	---	--	--	--	---

Напомена: Оваа програма е подложна на промени во текот на учебната година, зависно од идеите и потребите на учениците, стручните служби, наставниците, воспитувачите и родителите.

ПРОТОКОЛ за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО - КОЈ, КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниот наставник

- дежура
- воочува и пријавува случај на насилство

- реагира во случај на насилство
- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот
- соработува со тимот

Раководителот на паралелката

- го воочува случајот на насилно однесување и веднаш реагира
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и остварува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручната служба

- ги воочува случаите на насилно однесување и веднаш реагира
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Учениците

- воочуваат насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство _____

Место на случување на насилство

- во двор

- училница
- во ходник
- тоалет
- надвор од училиште

Време на случување на насилство

- пред часови
- по часови
- за време на одморот
- за време на 1,2,3,4,5,6,7 час

Начин на откривање

- лично видено
- со известување од сведок
- со известување од родител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва на насилство

Лицето кое врши
насилство

Насилството се случува

- прв пат
- се повторува

Краток опис на насилството

Видот на
интервенција

Предложени
мерки _____

Вреднување и проценка на ефикасноста од превземените мерки-

Прилог 17. Акционен план за мировно образование

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МИРОВНО ОБРАЗОВАНИЕ 2023 – 2024 година					
	Време и				

Активност	Носители и учесници	место на реализација	Опис на активноста	Потребни материјали	Очекувани резултати	Буџет
Работилница на тема: „Конфликти“	Наставници Стручна служба Ученици	Септември 2023 Март 2024	Промовирање на мировен активизам креативни трансформации на конфликти ненасилна трансформација на конфликти	Прожектор Фломастери Хартија Лап топ	негување на мир јакнење на општествената одговорност промовирање на ненасилство	обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, донации
Марш на мирот	Ученици, наставници Претставници од Првата детска амбасада „Меѓаши“	Септември 2023 Блиската околина низ улиците на Капиштец Градски парк , дворот на училиштето	Организирање и спроведување на Мировен марш по повод Светскиот ден на мирот Изработка на транспаренти, пораки	Маици Свирчиња Хамери – транспаренти Фломастери и бои Вода	одбележување на „Светскиот ден на мирот“ и запознавање на заедницата и вклучување на останатите сегменти од општеството.	обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, донации
Работилница „Медијација“ алтернативен начин за решавање на споровите меѓу учениците	Ученици Наставници Стручна служба	Октомври 2023 Мај 2024	пронаоѓање на решение за недоразбирање врсничка медијација формирање на клуб за медијација; работа во групи	Хамери Проектор Лап топ Фломастери и користење на материјали од одржаните тренинзи	информираност на сите учесници на работилницата јакнење на социјалната одговорност на училиштето подигање на свеста кај младите за внесување на повеќе медијација во училишната средина.	обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, донации

Светски ден на детето	Наставници Стручна служба Ученици	Ноември 2023 Просториите во училиштето, спортската сала	Презентација, изведби на песни, стихотворби, рецитали од страна на учениците за правата на детето	Микрофон Озвучување Проектор Лап топ Вода, сок Маици	поттикнување на свеста на заедницата за правата на децата поттикнување на свеста на учениците за остварување на своите права	Обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, донации
Ден на хендикепираните	Ученици Родители Наставници Претставници од Првата детска амбасада „Меѓаши“	Декември 2023 год. просториите на училиштето	Организирање на трибина за правата на лицата со хендикеп Спортско-рекреативни игри Пинг - понг Полигон Забава со караоке	Микрофон Озвучување Проектор Лап топ Спорски реквизити Сендвичи Вода Сокови	Поттикнување и подигнување на свеста кај општествената заедница за можностите и потребите на лицата со хендикеп	Обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, Донации
Завршна манифестација	Ученици и наставници Претставници од Првата детска амбасада „Меѓаши“ ЦМА КРИК	Мај 2024 год. просториите на училиштето	Изработка на цртежи, презентација, дружење и забава	Бои Блокови Фломастери Вода и сокови	Преку ликовно изразување учениците да ги искажат своите мислења за мирот Споделување на впечатоци за реализираните активности од програмата за Мировно образование	Обезбедување на материјални и финансиски средства според реалните потреби, донации

Носители на активностите: наставниците Пандиловска Ангелка, Мирчевски Станислав и Франговска Лела

Прилог 18. Годишна програма за работа на класен час

Септември

1. Прием на учениците и запознавање со Куќниот ред во училиштето.
2. 8-ми Септември - Ден на независноста на нашата држава.
3. Избор на класна заедница и упатства за нејзина работа.
4. Кодекс на однесување на наставниците и учениците (основни норми и начела).

Октомври

1. 10 Октомври – Светски ден на менталното здравје (Работилница: „Кругови на моите блиски“)
2. 11 Октомври - Ден на востанието на македонскиот народ
3. 23 ти Октомври - Ден на македонската револуционерна борба
4. Јас и здравјето - здраво живеење (Прирачник ОЖВ стр.207/Работилница: Картички на здравје стр.30 од работните листови)

Ноември

1. Адолесценција – период на развој на личноста
2. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од првото тримесечје од учебната година (подготовка за Совет на паралелката, Совет на годината и Наставнички совет)
3. Одбележување на 13 Ноември
4. Справување со насилничко однесување (Прирачник ОЖВ стр.88/Работилница: Ако не реагирам...)
5. Одбележување на 1 Декември – Ден на борба против сидата (етиологија и превенција)

Декември

1. 3 Декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби

2. Градење позитивен однос кон својата земја (Прирачник ОЖВ стр.167)
3. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од првото полугодие од учебната година (подготовка за Совет на паралелката, Совет на годината и Наставнички совет)
4. „Св. Наум Охридски“ – Патрон на нашето училиште

Јануари

1. Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од првото полугодие од учебната година и преземање на соодветни мерки
2. Односот на ученикот кон учењето, наставата и наставниот час

Февруари

1. Односот на ученикот кон другите ученици, училишниот имот, семејството и општествената средина
2. Осврт на работењето на класната заедница
3. Однесување на младите во и надвор од училиштето
4. Превенција од заразни заболувања

Март

1. Спортот како фактор за правилен физички и психички развој
2. 8 Март – Денот на жената
3. Почитување на другите - Мир, меѓуетничка толеранција, соживот
4. 21 Март - Ден на екологија - Како до почиста и поздрава животна и работна средина?

Април

1. Одржување на хигиена - основен предуслов за превенција од заразни заболувања
2. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од третото тримесчје од учебната година (подготовка за Совет на паралелката, Совет на годината и Наставнички совет)

3. Важноста на штедењето на електрична енергија и вода за опстанок на човештвото (Прирачник ОЖВ стр.293/Работилница: Најголемото трошење енергија стр. 234 од работните листови)
4. Алкохолот, пушењето и дрогата – пороци на кои треба да се спротиставиме

Мај

1. 1 Мај – Меѓународен ден на трудот
2. Сексуално преносливи болести и заштита
3. 24-ти Мај – Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј
4. Улога и влијание на социјални мрежи и безбедно користење на социјалните мрежи

Јуни

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од учебната година (подготовка за Совет на паралелката, Совет на годината и Наставнички совет)
2. Средување на педагошка евиденција и документација

Прилог 19. План и програма за родителски средби

Цел: Успешна соработка помеѓу родителите и наставниците, запознавање и вклучување на родителите во воспитно-образовната дејност во училиштето за поуспешно реализирање на истата.

Задачи: Меѓусебна комуникација и информирање за развојот на учениците:

- условите за живот на семејството;
- социјализација во семејството и училиштето;
- резултати од нивното учење и поведење;

- подобрување на постигнувањата во воспитно-образовната работа преку индивидуални разговори, групни разговори, писмено известување, известување преку телефон, e-mail и сл.

Предвидени се следните родителски средби во наредната учебна година:

СЕПТЕМВРИ

- Прием на учениците;
- Запознавање со наставната програма и други структурни подрачја;
- Разговор на тема „Работни навики за учење“;
- Разно – Предлози и прашања.

НОЕМВРИ

- Извештај за постигнатите резултати во наставата во I-то тримесечје од учебната 2023/2024 година;
- Редовност, дисциплина и хигиена во паралелката;
- Разно - Предлози и прашања.

ЈАНУАРИ

- Извештај за постигнатите резултати во наставната програма на крајот од I-то полугодие од учебната 2023/2024 година;
- Редовност, поведение и дисциплина на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2023/2024 година;

- Делење на евидентни листови;
- Разно - Предлози и прашања.

АПРИЛ

- Анализа на успехот и поведението на учениците во текот на III-то тримесечје од учебната 2023/2024 година;
- Редовност, дисциплина и хигиена кај учениците;
- Разно - Предлози и прашања.

ЈУНИ

- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната 2023/2024 година;
- Делење на свидетелства;
- Разно - Предлози и прашања.

Прилог 20. Распоред на часови за учебната 2022-2023 година

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје

2023 - 2024

ИМЕ и ПРЕЗИМЕ	Класен час	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК							ПЕТОК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1 Жана Божиновска	III7	II1	II3	II2	III6	III8			II8	III7	II5	II3			III6	II6	II8				III8	III5	III7	II1	II6			II2	II5	III7	III5					
2 Бранка Бошкова	I5	I5	I5	I8	I3	I1			II4	II1	II	II			I3	I5	II7				I1	II7	I8	I5				I8	II4	I3						
3 Живко Јаневски	III2	III4	I2	I7	III1	I6			III3	I4	I2	III2			III2	III4	III1	I7			I4	I2	I6				I6	I7	III2	III3	I4					
4 Ренета Попоска	II1	I2	II2	II1	II3				I1	I3	II2	II5			II1	II8	II4	II5	I3			I2	I4	II4				II3	II8	II1	I4	I1				
5 Дафинка Соколовска	II6	II6	II6	I5	I7	I8			I5	II6	I6	II7	I4	I4							I7	I6	I7	I8												
6 Лела Франговска	III4	I8	III4	III6	III8	III1			III4	III3	III7	I6			I5	III2	III6	III4	I8	I7	III7	III8	III5	III3	I5	III2	I7	I6	III5	III1						
7 Станислав Мирчевски	I3	II7	II8	I3	II2				II6	I2	II3	I3	II5		II7	II1	II3	II8	II5		II6	I1	II1	II4	I4		II4	II2	I4	I2	I3	I1				
8 Анѓелка Пандиловска	II8	II3	II7	II4	III5	III4			III7	II8	II8	III8	III2		III4	II7	II2	II4			III5	III7	II2	II5			III5	II3	II8	III8	III2					
9																								III3	III3		II1	II1	II6	II6						
10 Катарина Ристовски									I2	I5	I3	I4	I8	I7																						
11 Илче Младеновски															I8	I3	I5	I2	I7	I4																
12 Јордан Стојановски	II2	II2	II1	I2	I2	III2			II2	II2	I1	III1			I2	I2	III2	III1			II1	II1	I1	II2	II2		I1	I1	I2	III2						
13 Сашо Тодоровиќ	I1	III1	III1	III1	II1	II1	II1		II1	II1	II1	I1	III1	III1	III1	III1	II1	II1	II1	II1	III1	III1	III1	III1	II1	II1	III1	III1	III1	III1	II1	II1				
14 Симон Рафајловски	I2	III2	III2	III2	III2	II2	II2	II2	III2	III2	III2	II2	II2	II2	II2	II2	II2	III2	III2	III2	II2	II2	III2	III2			III2	III2	II2	II2	II2					
15 Георги Котевски	III1	I1	I1	I1	I1	I2	I2	I2	III1	III1	III1	I2	I2	I2	I1	I1	I1	I1	III	III	III2	III2	I2	I2	I2	I2	I2	I2	I2	I1	I1	III1				
16 Дејан Марковиќ	II4	I3	I3	II3	II4	I4			I3	II3	I4				II4	II4	I3	I3			II3	II3	I4	I4	II4		I4	I4	II3	I3						
17 Лилјана Вуевска	II7	II4	II4	III4	III4										III3	III3	III4	II3	II3	II7	II4	II4	III3													
18 Борјан Стојановски	II3	I4	I4	I4	I4	I3	I3	I3	II3	II4	II4	II4	II4	II4	I4	I4	I4	I4	I4		I3	I3	I3	I3	III4	III4	I3	I3	II4	II4	II4	II4				
19 Блаже Цикоски	III3	III3	III3	III3	III3	II3	II3	II3			III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3	III3			
20 Јовица Николовски	I4								I4	III4	III4	III4	III4	III4							III4	III4	III4	III4			III4	III4	III4	III4	III4	III4				
21 Розе Стојановска	II5	II5	II5	III5	I5	I5	I5		II5	II5	I5	I5	I5		III5	III5	II5	I5	I5		I5	I5	I5				I5	I5	I5	I5	I5	I5				
22 Менда Михајловска	III5	III5	III5	II5	II5	II5	II5	II5	III5	III5	III5	III5	III5		II5	II5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5	III5				
23 Александар Вељановски	I6	I6	III6	II6	II6				I6	I6	II6	II6	II6	II6	II6	III6	II6	II6	II6	II6	I6	II6	II6	II6			II6	II6	I6							
24 Геле Донаков	III6	III6	I6	I6	I6	II6	II6		III6	III6	III6	III6	III6	III6	I6	I6	I6	III6	III6		III6	III6	III6	I6	I6	I6	III6	III6	III6	III6	III6	III6				
25 Кирил Димески	I7	I7	I7	II7	II7	III7			I7	I7	I7	I7	I7		I7	I7	I7	II7	II7		I7	I7	II7	I7	I7		III7	III7	I7	I7	I7	I7				
26		III7	III7	III7	III7	II7	II7	II7	II7	II7	II7	III7	III7	III7	III7	III7	III7	III7	III7	III7				II7	II7	II7	II7	II7	II7	II7	II7	II7				
27 Александар Пановски	I8	II8	I8	III8	I8				I8	I8	I8	I8			II8	I8	I8	I8	II8		I8	I8	III8	III8	II8		II8	I8	I8	I8						
28 Небојша Новакоски	III8	III8	III8	II8	II8	II8	II8		III8	III8	III8	II8	II8	II8	III8	III8	III8	III8	III8	III8	II8	II8	III8	III8	III8	III8	III8	III8	III8	III8	III8	III8				
29																																I8	I8			

Прилог 21. Кодекс на однесување на наставниците, стручните соработници, учениците и родителите

Кодекс на однесување на наставниците и стручните соработници

1. Основни норми и начела

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот и стручниот соработник треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знаат своите права и одговорности и разноликоста на задачите, да бидат флексибилни личности кои ќе знаат да работат со поединци и група, да се прилагодуваат на новите барања и да го користат сето свое професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа, наставникот, односно стручниот соработник, се обврзува:

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

2. Професионалниот лик на наставникот, односно, стручниот соработник

Наставникот, односно стручниот соработник треба:

- да биде стручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
- да има современа општо-етичка и општо-културна изграденост и педагошки осет;
- постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, сигурност, одговорност и прецизност, објективност и непристрасност, начелност и доследност во своето однесување;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш и секаде да внимава на својот говор кој треба да е литературен, јасен и достоинствен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да гради културни и естетски навики кај своите ученици;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои или со кои ја реализира својата дејност;
- својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува за лична корист, при што не смее да прифаќа подароци, бесплатни услуги или награди кои можат да ја доведат во прашање неговата автономност, професионалност, кредибилитет и достоинство;

- да биде личност во која може да се има доверба со нејзината непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и работната средина има углед како работник и човек;
- постојано да работи на своето стручно-педагошко усовршување, преку користење на стручна литература, посета и активно учество на семинари, размена на искуства со колеги и друго.

Секој наставник како стручен за определена област и одговорен за создавање на интелектуален потенцијал и етичка ориентација треба:

- севкупниот свој потенцијал и ангажман да го мобилизира за афирмација на својот предмет;
- да иницира и да се ангажира во развојни и други проучувања и проекти во Училиштето и надвор од него.

3. Наставникот и часот

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

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

4. Наставникот, односно стручниот соработник и ученикот

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

- ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и непристрасен, одмерен и доследен без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и општествено-економската положба;
- со учениците избегнува стил на комуницирање и појави недолични за професијата што ја извршува;
- верува дека секој ученик може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи;
- не смее да има догматски пристап кон наставните содржини и секогаш ја поттикнува и негува самостојноста, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку методи на активна настава;
- ги познава методите на учење и ги оспособува учениците за самостојно учење;
- го учи ученикот како да ги самооценува сопствените постигнувања;
- го оценува реално знаењето на ученикот со изградени критериуми со што се труди да го открие степенот на знаењето кај ученикот, а не да бара празнини, односно незнаење, и притоа редовно го информира ученикот;

- бара ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- не смее да ги омаловажува и навредува учениците;
- кон учениците не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, апатичност, некомуникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и сл.;
- никогаш не го казнува ученикот телесно, не го малтретира психички и не се служи со заплашувања, уцени, заканувања и други форми на негативно однесување;
- избира и води воннаставна активност во која се смета за најинвентивен и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да ги развиваат своите таленти;
- ги познава социјално-економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
- должен е редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладувањето на наставата;
- бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување и на секов вид на девијантно однесување реагира со укажување;
- должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош во решавање на личните проблеми и да му помогне или да го упати на стручна помош кај компетентни лица во или надвор од училштето;
- во работата со учениците не ги изразува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање на било какви политички или теснопартикуларни идеологии (од политичка, националистичка, верска или друга природа);
- со личен пример и со сите средства се бори против причинителите на болестите на зависности и другите негативни појави - дрогата, алкохолот, пушењето, криминалот и сл.;
- меѓу учениците постојано гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување.

5. Наставникот, стручниот соработник и родителот

Наставникот, односно стручниот соработник е во постојана комуникација со родителите и при тоа:

- се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и поефикасна;
- го поттикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите со учениците;
- за прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
- со целосно внимание и одговорност, како и со нужен педагошки и културен такт се однесува кон оние родители кои не пројавуваат нужен интерес за соработка и недоволно се грижат за однесувањето на своите деца;
- навремено и објективно ги информира родителите, ги почитува аргументите на родителите и бара соработка и ангажман на родителите во решавање на проблемите;
- упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

6. Меѓусебен однос на наставниците и стручните соработници

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

- е должен да го почитува секој свој колега, со што се обезбедува услов за креативност и конструктивна работа;
- меѓусебната соработка ја темели врз договарања, разменување на искуства, одлучување и совесно и ефикасно извршување на договорените задачи;
- во комуникацијата со учениците, родителите и со други лица, ја цени стручноста и достоинството на своите колеги и се воздржува од изнесување на слабости и озборувања;
- во личен разговор добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на својот колега со што го штити угледот на професијата и Училиштето;
- ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободна и јавна расправа;
- солидарен е со својот колега, особено кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;
- им помага на младите колеги пренесувајќи им го своето педагошко и стручно искуство и знаење.

7. Наставникот, односно стручниот соработник и училиштето

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

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

8. Наставникот, односно стручниот соработник и општествената заедница

Во современите демократски и плурални услови наставникот, односно стручниот работник:

- целосно и безрезервно ја прифаќа општествено-демократската реалност и ориентација на Република Северна Македонија како самостојна и независна држава и како заедничка татковина на сите нејзини граѓани;
- мора да биде лојален граѓанин на Република Северна Македонија, да се грижи за нејзиниот просперитет, интегритет и сувереност и да придонесува за формирање на учениците во духот на заедничкиот живот независно од националната, верска и друга припадност;
- се придржува кон меѓународните стандарди, договори и конвенции за слободите и правата на човекот, а особено

Конвенцијата на ООН за правата на детето;

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

9. Завршни одредби

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

Забелешка: Со овој кодекс се опфатени основните барања и начела што го определуваат професионално-етичкото однесување на наставниците и стручните соработници. Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

Кодекс на однесување на учениците

Во училиштето како воспитно-образовна институција учествува ученикот, наставникот и сите други внатрешни и надворешни фактори, со чие взаемно делување се овозможува реализација на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето на секој ученик треба да му се обезбедат услови за стекнување на научни вистини кои ќе бидат дел од неговата свест и верување и ќе бидат мотиви за негово практично делување.

Ученикот во училиштето претставува субјект кој има свое посебно место, улога, свои права, но и свои обврски и должности кои треба да ги оствари.

Ученикот треба да се разгледа како субјект во воспитно-образовниот процес низ кој се оспособува за живот и работа. Тој ја запознава стварноста и стекнува нови вистини и знаења.

Во наставата тој набљудува, учи, помни, мисли, стекнува знаења, учи како да ја менува стварноста. Низ наставата ученикот ги открива своите можности и учи како да ги изразува во средината.

Во училиштето ученикот ја развива својата личност, се оспособува за работа и живот, заради што и се одлучил за ова училиште. Ученикот е индивидуа во развој – психички и физички. Развојот на секој ученик е посебна законитост која треба правилно да се сфати, разбере и целосно почитува. На ученикот треба да му се овозможи и во училиштето правилно да ги развива сите компоненти на неговата личност:

- **интелектуална страна** - да се развиваат неговите умствени способности за перцепирање, внимание, учење, помнење, мислење и друго;
- **физичката и здравствена страна** – правилно да расте и да го обликува своето тело, да го чува своето здравје од сите негативни влијанија и пороци;
- **морална компонента** - да ја развива моралната свест, моралните чувства и моралните вредности низ наставата, учењето

и другите воннаставни активности како основни премиси на моралното воспитание;

- **функционална компонента** - да ги развива и усовршува способностите за работа, да формира работни навики, работна дисциплина и да се оспособува за извршување на работните задачи во општествената средина;
- **естетска компонента** - низ наставата и воннаставните активности да ја развие способноста за откривање на убавото, доживување на убавото и создавање смисла и способности за естетско творење.

Личноста на секој ученик во нејзиниот развој треба да се почитува без оглед на разликите во неговите способности, пол, вероисповед, националност, материјална и социјална положба и др.

Секој ученик се обврзува да ги почитува правилата на овој кодекс. За непочитување на овие правила на однесување одговараат прекршителите, за што можат да се преземат соодветни педагошки мерки, предвидени со Статутот на училиштето.

Личноста на ученикот

Во воспитно-образовниот процес ученикот треба:

- да ги познава своите права, но и обврски и да ја согледува потребата од почитување на кодексот на однесување на Училиштето, кој помага во развивање на високо морална личност;
- да учи и да биде активен учесник во наставата, во наставните активности и низ учењето да ги развива своите способности и својата личност;
- во учењето да биде упорен и да ги совладува тешкотиите;
- да се грижи да формира правилни ставови за живот;
- своите интереси и потреби да ги усклади со потребите и интересите на другите во Училиштето;
- да ги развива своите интереси низ разни области во наставата;
- да верува во себе и сопствените способности;
- да ја почитува сопствената личност и личноста на другите во Училиштето и надвор од него;
- да ја говори вистината и да верува во неа;
- да научи да живее и работи во колектив и правилно да соработува со членовите на колективот;
- да биде хуман и да ја разбира туѓата личност;
- да им помага на сите оние кои се во негова близина;
- да има културен однос кон другите: правилен начин на поздравување, правилно држење на телото, говорот, чисто, уредно и ненападно облекување, скромно однесување, избегнување на непристојни зборови и др.;
- да научи да ги контролира своите чувства, нагони и да владее со себе;
- да биде доследен и да постои хармоничност меѓу мислите, зборовите и постапките;
- да биде сигурен во себе, добро да ги познава своите можности и способности;
- критично да се однесува кон туѓите постапки;
- да има свест за последиците од своето негативно однесување;
- да не се преценува себеси;

- да не ги потценува другите;
- да ја согледа сопствената улога која што ја има во училиштето и за која низ учењето и наставата се подготвува за пошироката општествена средина;
- да се бори на најразлични начини против: омраза, завист, љубомора, срам, насилство, лутина, страв и др.;
- да се бори против болестите на зависност: дрога, алкохол, пушење, опасни лекови и др., како и да го чува и негува своето тело и здравје;
- да научи да биде позитивен пример за другите во Училиштето;
- низ воспитно-образовниот процес да сфати дека љубовта е најсилното чувство кај секој човек;
- да ја почитува убавината;
- да се радува на сопствениот успех и успехот на другите;
- да биде горд на себе и своите успеси;
- да биде чесен во однесувањето спрема другите;

Односот на ученикот кон учењето

За ученикот учењето треба да се сфати како основна обврска од која произлегуваат повеќе должности. Низ процесот на учењето ученикот се развива, менува и усовршува во неговата целина.

Низ учењето ученикот се оспособува правилно да: чувствува, осознава, мисли, разликува слично од различно, битно од небитно, формира работни навики и др.

Од односот на ученикот спрема учењето произлегуваат следните должности:

- трудољубиво да приоѓа кон учењето;
- поставените цели и задачи да ги извршува точно, прецизно, квалитетно и навреме;
- систематски и постапно да учи;
- да биде исполнителен во извршување на работните задачи;
- сите тешкотии и пречки во учењето упорно да ги совладува;
- да биде свесно насочен и со внимание да ја следи наставата и да ги извршува работните задачи;
- да биде педантен во чувањето на учебниците и другите помагала.

Однос на ученикот на наставниот час и кон наставата

Ученикот најдоговорно и најсовесно треба да ја сфати наставата воопшто и наставниот час посебно. На секој наставен час ученикот треба:

- да сфати дека од односот кон наставата и наставниот час ќе зависи и напредувањето во учењето;
- навреме и редовно да доаѓа на наставниот час;
- навреме да ги оправдува часовите со регуларна медицинска белешка;

- да биде подготвен за секој наставен час;
- да биде дисциплиниран;
- активно да внимава на часот и активно да учествува во усвојувањето на наставните содржини;
- со своето однесување да не ја попречува работата на наставниот час (разговор, смеа, создавање на конфликтни ситуации и др.);
- за секој наставен час со себе да го носи потребниот прибор за работа
- работните задачи од наставникот дома или во училиште, одговорно и совесно да ги извршува;
- секое укажување за неправилното однесување на ученикот на наставниот час од страна на наставникот, да го сфати добронамерно и корисно.

Однос на ученикот кон другите ученици

Односот на ученикот кон другите ученици се реализира низ разновидни форми на изразување, при што се гради авторитетот, идентитетот на ученикот, а со тоа се создава и позитивна клима на наставниот час и во училиштето. Ученикот треба:

- да ја почитува личноста на другите ученици;
- да биде отворен, искрен и чесен во намерите и постапките;
- да ги почитува туѓите идеи и ставови;
- да ги штити интересите на колективот пред сопствените интереси;
- да биде подготвен за соработка;
- да ги разбира другите и да им помага во пренесување на знаењата;
- објективно да ги оценува знаењата и состојбите на послабите ученици, паралелката и добронамерно да укажува на слабостите на другите ученици;
- критично да се однесува кон постапките на другите;
- да не ја потценува намерно туѓата личност и да не присвојува туѓи предмети на било каков начин.

Однос на ученикот кон наставникот

Наставникот го води и соработува со учениците во креирање на наставниот час и наставата воопшто.

Низ односот на ученикот со наставникот се влијае врз создавање работна атмосфера на часот, како и врз психофизичкиот развој, при што треба секој:

- да ја почитува личноста на наставникот;
- наставникот да го доживува како соработник, координатор на наставниот час, но и водач и авторитет;

- лесно да прифаќа соработка со наставникот;
- работните задачи дадени од страна на наставникот да ги извршува одговорно, совесно и навреме;
- да биде љубезен и коректен кон наставникот;
- своите лични желби и амбиции да ги усогласува со желбите и амбициите на наставникот;
- да верува во наставникот.

Однос на ученикот кон училиштниот имот

Училиштето треба да создаде оптимални услови за изведување на наставата. Секој ученик е должен:

- да се грижи и да го чува училиштниот имот бидејќи инвентарот е еден од условите од кој зависи напредувањето во учењето;
- да ја одржува хигиената во училницата и Училиштето во целост;
- да научи секое фрлање на отпадоци во Училиштето да го осудува;
- секое поттикнување на другите ученици за уништување на училиштниот имот или негово присвојување, навреме да го открие и помогне во неговото чување и заштитување;
- да ја почитува забраната за пушење во сите простории во Училиштето;
- да ја почитува забраната на внесување и употреба на алкохол и дрога во Училиштето.

Однос на ученикот кон другите вработени лица во училиштето, семејството и другите во општествената средина

За правилен морален развој, за непречено изведување на наставата, ученикот е должен:

- да се грижи односот во семејството да биде однос на взаемно почитување и разбирање;
- културно да се обраќа кон другите лица во Училиштето и надвор од него;
- со родителите и другите лица да биде искрен, отворен, љубезен и коректен;
- да биде подготвен за соработка со родителите и другите лица;
- за своите лични проблеми да разговара со родителите и да бара помош доколку има потреба од неа;
- да има почит кон другите, без навреда и потценување.

Кодекс на однесување на родителите

- Родителот го почитува Куќниот ред на училиштето;
- Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
- При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
- Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
- Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
- Родителот ја почитува личноста на наставникот;
- Родителот е активен соработник на училиштето, со цел постигнување повисоки резултати на своето дете и разрешување на евентуално настанатите проблеми;
- Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
- Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставник;
- Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
- Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;
- Доколку се во можност родителите го помагаат развојот на училиштето, без да очекуваат повластена положба на своето дете заради тоа.

Прилог 22. Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

Прилог 22.1. ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР
Учебна година 2023/2024

Податоци за училиштето

Училиште	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје		
Општина	Центар		
Адреса	Ул. „Васил Ѓоргов“ бр. 47-б, Скопје		
Директор	Златко Маројевиќ		
Телефон	3119-472		
Е-пошта	dsu-svetinaumohridski-skopje@schools.mk		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Катерина Донева	078/451-473	rina.kate@outlook.com
Претседател на Еко-одбор	Златко Маројевиќ	071/329-265	zlama868@gmail.com

Членови на Еко-одбор:

Бр.	Име и презиме	Позиција	Институција
1	Бранка Бошкова	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
2	Дафинка Соколоска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
3	Розе Стојановска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
4	Жана Божиновска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
5	Небојша Новакоски	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
6	Лилјана Вуевска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
7	Блаже Џикоски	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
8	Кирил Димески	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
9	Александар Вељановски	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
10	Менда Михајловска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
11	Анѓелка Пандиловска	Наставник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
12	Христина Ивановска	Дефектолог	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
13	Магдалена Котеска	Психолог	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
14	Оливер Робев	Социјален работник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
15	Мила Младеновиќ	Ученик	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
16	Стефан Белковски	Ученик	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

17	Тамара Младеновска	Ученик	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
18	Дилавер Јашароски	Ученик	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје
19	Филип Димовски	Ученик	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
20	Зоран Зафировски	Домаќин	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
21	Ирена Димитријевска	Благајник	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
22	Весна Ангелковска	Хигиеничар	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
23	Билјана Младеновиќ	Родител	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
24	Анкица Младеновска	Родител	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје
25	Сузана Апостолоска	Новинар	МТВ, Утринска програма
26	Анкица Стојановска	Новинар	Алфа ТВ
27	Филип Димкоски	Надворешен соработник	/
28	Перица Голомеиќ	Бизнис заедница	Рагуза
29	Цена Виданоска	Општина	Општина Центар
30	Баже Јосифовски	НВО	Ајде Македонија
31	Живко Поповски – Цветин	Сосед	Капиштец

Статистички податоци

Членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
Ученици	3	2	5
наставници/воспитувачи/стручни соработници	6	10	16
други вработени	1	2	3
претставници од општина	/	1	1
претставници од родители	/	2	2
претставници од НВО	1	/	1
претставници од медиуми	/	2	2
претставници од бизнис сектор	1	/	1
Останати	2	/	2
ВКУПНО	14	19	33

- **Изјава**

Јас, Златко Маројевиќ, директор на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите наведени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на Советот на училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука

Директор

Златко Маројевиќ

Датум

15.08.2023

Прилог 22.2. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Учесници во анализата на состојбата на животната средина:

Бр.	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1	Златко Маројевиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/директор	x	
2	Магдалена Котеска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/пом.директор/психолог		x
3	Жана Божиновска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x
4	Розе Стојановска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x
5	Анѓелка Пандиловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x
6	Небојша Новакоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник	x	
7	Бранка Бошкова	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x
8	Катерина Донеvsка	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/дефеколог		x
9	Зоран Зафировски	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/домаќин	x	
10	Блаже Џикоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/ наставник	x	
11	Дафинка Соколоска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/ наставник		x
12			x	
13	Кирил Димески	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник	x	
14	Александар Веѓановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		
	Менда Михајловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x

15	Оливер Робев	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/социјален работник	x
16	Ирена Димитријевска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/благајник	x

Тек на анализата:

Утврдување на состојбата во училиштето по завршените активности за сите 6 еко-стандарди.

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
Вода	1. Дали има чешми и казанчиња кои треба да се заменат? 2. Дали чешмите што капат се поправаат брзо? 3. Дали има питка вода во текот на целата учебна година? 4. Дали училиштето редовно го чита мерачот за вода? 5. Дали има систем за собирање и користење на дождовница? 6. Дали во тоалетите се инсталирани казанчиња со мали млазови?	1. Да 2. Да 3. Да 4. Да 5. Не	- Реконструирани се дел од тоалетите во училиштето, а со тоа и дел од санитаријата (казанчиња, лавабоа, чешми, редовно одржување на истите итн.)

		6. Не	
Енергија	<p>1. Дали електричните апарати и светилки работат непотребно?</p> <p>2. Дали некој во училиштето е задолжен да го следи трошењето на енергијата?</p> <p>3. Дали во училиштето се употребуваат енергетско ефикасни сијалици?</p> <p>4. Дали редовно се чистат стаклените површини заради поефикасно користење на дневната светлина?</p> <p>5. Дали во училиштето се истакнати упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија?</p> <p>6. Дали училишните прозори имаат двојно стакло, тројно стакло или термоизолациско стакло?</p>	<p>1. Не</p> <p>2. Да</p> <p>3. Да</p> <p>4. Да</p> <p>5. Да</p> <p>6. Да</p>	<p>- Во моментот училиштето користи оптимални светлечки тела земајќи ги во обзир времето на користење и цената за замена со друг тип.</p> <p>- Сите прозорци во училиштето се со термички изолирани стакла за подобра термоизолација.</p>
Двор	<p>1. Дали редовно се одржува зеленилото во дворот?</p> <p>2. Дали има доволно дрвја и цвеќиња во</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Да</p>	<p>- Изработени се кукарки за птици.</p>

	<p>дворот?</p> <p>3. Дали во дворот има покриен простор за одмор и дружење на учениците и вработените?</p> <p>4. Дали има тивки места под сенка за седење и разговарање?</p> <p>5. Дали во училишниот двор има куќарки за птици?</p> <p>6. Дали во училишниот двор има контејнер за собирање стара облека?</p>	<p>3. Да</p> <p>4. Да</p> <p>5. Да</p> <p>6. Да</p>	
Внатрешна средина	<p>1. Дали во училиштето има доволен број корпи?</p> <p>2. Дали за бојадисување на сидовите во училиштето се користат еколошки бои?</p> <p>3. Дали се користат еколошки средства за чистење?</p> <p>4. Дали редовно се проветруваат училниците и работните простории?</p> <p>5. Дали во зградата има непотребни предмети?</p> <p>6. Дали во сите простории во училиштето има саксиско цвеќе?</p> <p>7. Дали во училиштето се истакнати упатства за одржување на зградата и здрава средина во</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Да</p> <p>3. Да</p> <p>4. Да</p> <p>5. Да</p> <p>6. Не</p>	<p>- Започнато е со отстранување на непотребните предмети од внатрешноста на училиштето и ученичкиот дом и замена на стариот инвентар со нов.</p>

	училиштето?	7. Да	
Отпад	<p>1. Дали во училиштето има корпи за селектирање на отпадот?</p> <p>2. Дали хартијата се користи двострано?</p> <p>3. Дали училиштето реупотребува отпад?</p> <p>4. Дали училиштето има контејнери за отпад?</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Да</p> <p>3. Да</p> <p>4. Да</p>	<p>- Склучени се договори за соработка со: ДОО „Пакомак“ – Скопје, „Гринтех Мк - Скопје“, „Нутривет ДООЕЛ - Скопје“.</p> <p>- Во училиштето има наставници кои ги совладаа техниките и начините за рециклирање на хартија.</p> <p>- Училиштето има потпишано договор со ДОО Пакомак за користење на садови за собирање на пластичен отпад од пакување.</p>
Транспорт	<p>1. Дали на учениците им е овозможено да добијат повеќе информации за темата транспорт?</p> <p>2. Дали поголем број од вработените и учениците го користат велосипедот како превозно средство?</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Не</p>	<p>- Во училиштето постои соодветно покриено место за оставање на велосипеди.</p>

Биодиверзитет	<p>1. Дали во градината се засадени лековити билки?</p> <p>2. Дали во училиштето има задолжено лице за биодиверзитет?</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Да</p>	
Здравје	<p>1. Дали на часовите по спорт и спортски активности сите ученици се активни?</p> <p>2. Дали учениците ја знаат разликата помеѓу брза и домашно приготвена здрава храна?</p> <p>3. Дали учениците знаат што е органска храна?</p>	<p>1. Да</p> <p>2. Да</p> <p>3. Да</p>	<p>- Во училиштето активно функционира Секција за промоција на здрава храна која преку предавања, работилници и практична работа ги едуцира учениците за здрава храна.</p> <p>- Во ученичкиот дом успешно се реализира програмата „Здравје“ кој опфаќа едукација за физички активности и здрава храна.</p>

Одржлив развој	1. Дали учениците учествуваат во еколошки акции и кампањи за подигање на свеста за заштита на животната средина?	1. Да	

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	ЗАКЛУЧОЦИ
Вода	Активностите ќе бидат насочени кон намалување на потрошувачка на вода и подигнување на свеста за рационално користење на водата, како и ставање во функција на системот капка по капка.
Енергија	Редовна едукација и вклучување на учениците во активностите за заштеда на енергија со цел подигнување на свеста и редовно чистење на прозорците со цел да ја намалиме потрошувачката на електричната енергија.
Двор	Континуирано ќе работиме на разубавување и одржување на дворот.
Внатрешна средина	Одржување на хигиената, разубавување на внатрешноста на училишната зграда и подигнување на еко свеста кај вработените и учениците.
Биодиверзитет	Ќе направиме активности за подигнување на свеста за значењето на биодиверзитетот и зачувување и заштита на планетата Земја.
Транспорт	Учениците континуирано се едуцираат за правилата на однесување во сообраќајот, користење на јавен превоз и велосипед.
Отпад	Акции за собирање, селектирање и реупотреба на отпадот. Продавање на отпадот. Рачните изработки на Арт-секцијата ќе се изработуваат од отпад и еко-материјали.
Здравје	Едукација за здрава и органска храна, за одржување на хигиената и физичката активност како дел од здравиот начин на живеење.

Одржлив развој

Како до сега, ќе продолжиме со повеќе еко-активности, кампањи, учество на конкурси и др.

Датум: 15.08.2023г.

Изготвил: Катерина Донева

Прилог 22.3. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Учесници во изработка на планот на активности:

Бр.	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Златко Маројевиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / директор	x	
2.	Магдалена Котеска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / пом. директор / психолог		x
3.	Розе Стојановска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
4.	Бранка Бошкова	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

5.	Лела Франговска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
6.	Оливер Робев	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / социјален работник	x	
7.	Жана Божиновска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
8.	Геле Донаков	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
9.	Игор Перчуклиевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје / наставник	x	
10.	Александар Вељановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
11.	Катарина Ристовски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
12.	Симон Рафајловски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
13.	Елизабета Рангелова	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / воспитувач		x
14.	Сашо Тодоровиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
15.	Георги Котевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
16.	Катерина Донеvsка	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / дефектолог		x
17.	Небојша Новакоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
18.	Насер Криези	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / воспитувач	x	
19.	Живко Јаневски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
20.	Блаже Цикоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
21.	Јовица Николовски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
22.	Дафинка Соколоска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
23.	Станислав Мирчевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

24.	Ренета Попоска	ДСУ „Св.Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
25.	Александар Пановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
26.	Анѓелка Пандиловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
27.	Менда Михајловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник		x
28.	Кирил Димески	ДСУ „Св. Наум Охридски“ – Скопје / наставник	x	
29.	Јордан Стојановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/наставник	x	
30.	Елена Апостоловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/воспитувач		x
31.	Илче Младеновски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/наставник	x	
32.	Ана Ваневска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/воспитувач		x
33.	Билјана Ефтимовска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/воспитувач		x
34.	Лилјана Вуевска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/наставник		x
35.	Дејан Марковиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“ -Скопје/наставник	x	
ВКУПНО			19	16

Еко стандард Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати
----------------------	-----------------	-----	----------------------	-----------	-------------------------

1.	Заштеда на енергија	<p>1. Подобрвање на енергетската ефикасност во училиштето.</p> <p>2. Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки.</p> <p>3. Поставување на калориметри и тајмери за регулирање на температурата во зградата.</p> <p>4. Воспоставување на соработка со бизнис заедницата.</p> <p>5. Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија.</p> <p>6. Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија.</p> <p>7. Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки во училиштето за следење на состојбите и одржување на континуитетот на програмата.</p> <p>8. Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција, надгледување и контрола на процесот на имплементација на овие активности.</p> <p>9. Промоција на активностите (медиуми).</p>	<p>Намалување на потрошувачката на електрична енергија во споредба со претходната година</p>	<p>1. Во текот на целата учебна година</p> <p>2. Во текот на учебната година</p> <p>3. Септември/октомври</p> <p>4. Во текот на целата учебна година</p> <p>5. Еднаш во неделата во текот на целата учебна година</p> <p>6. Септември/октомври</p> <p>7. Септември</p> <p>8. Септември</p>	<p>Еко-тим</p> <p>Наставници</p> <p>Домаќин</p> <p>Хигиеничари</p>	
----	----------------------------	---	--	--	--	--

				9. Во текот на целата учебна година		
2.	Заштеда на вода	<p>1. Анализа на состојбата на водоводната инсталација и мрежа (цевки, славини, казанчиња и сл.).</p> <p>2. Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата.</p> <p>3. Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи казанчиња.</p> <p>4. Формирање на ЕКО патроли.</p>	Намалување на потрошувачката на вода во споредба со претходната година	<p>1. Во текот на учебната година</p> <p>2. Во текот на учебната година</p> <p>3. Во текот на учебната година</p> <p>4. На почетокот на учебната година</p>	<p>Еко тим</p> <p>Домаќин</p>	
		<p>1. Ослободување од непотребни предмети во зградата.</p> <p>2. Чистење на ходници, канцеларии, училници и физкултурна сала со еколошки или нетоксични средства.</p> <p>3. При бојадисување на ѕидовите се користат еко-бои или бои наречени ИОС.</p>	Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето.	<p>1. Во текот на целата учебна година</p> <p>2. Во текот на целата учебна година</p> <p>3. Во текот на целата учебна година</p>	<p>Еко тим</p> <p>Техничка служба</p>	

3.	Одржување на зградата и здрава внатрешна средина	<p>4. Разубавување на ходниците и канцелариите со цвеќиња.</p> <p>5. Истакнување на упатства за одржување на зградата и здрава средина во училиштето.</p> <p>6. Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности.</p> <p>7. Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки и смени во училиштето за следење на состојбите и одржување на континуитетот на програмата.</p>		<p>4. Во текот на целата учебна година</p> <p>5. Во текот на целата учебна година</p> <p>6. Септември</p> <p>7. Септември</p>	<p>Наставници</p> <p>Родители</p> <p>Ученици</p>	
4.	Уреден и еколошки двор	<p>1. Тековно одржување на дворот. Отстранување на непотребни и нефункционални предмети од дворот.</p> <p>Одржување на постоечките клупи и корпи.</p> <p>2. Обновување на веќе постоечки садници.</p> <p>Садење нови садници и сезонски</p>	<p>Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето и</p>	<p>1. Во текот на целата учебна година</p> <p>2. Во текот на целата учебна година</p> <p>3. Во текот на целата учебна година</p>	<p>Еко тим</p> <p>Наставници</p> <p>Родители</p>	

		<p>цвеќиња.</p> <p>3. Правење куќички за птици во училишниот двор.</p>	ученичкиот дом.		Ученици	
5.	Отпад	<p>1. Собирање на отпад.</p> <p>2. Интегрирано селектирање на отпад и поставување корпи за селекција на пластика.</p> <p>3. Реупотреба и рециклирање на отпад.</p> <p>4. Воспоставување на пракса за собирање и донирање на храна.</p>	<p>Да се зголеми свесноста од ефектите на отпадот, да се унапреди знаењето и да се подобрат практичните вештини во превенција и управување со отпадот.</p>	<p>1. Во текот на целата учебна година</p> <p>2. Во текот на целата учебна година</p> <p>3. Во текот на целата учебна година</p>	<p>Еко тим</p> <p>Вработени</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p> <p>ДОО Пакомак</p> <p>Еко стар рециклажа</p> <p>Гринтех МК</p>	
6.	Транспорт	<p>1. Поставување на зона за паркирање на велосипеди во училишниот двор.</p>	<p>Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените.</p>	<p>1. Во текот на првото полугодие</p>	<p>Еко тим</p>	

ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје

Учебна година 2023/2024

(предметна настава)

Прилог 22.4. ПОВРЗУВАЊЕ СО ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ПРОГРАМА

Бр.	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Ренета Попоска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
2.	Геле Донаков	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
3.	Александар Вељановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
4.	Јовица Николовски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
5.	Жана Божиновска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
6.	Живко Јаневски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	

Годишна програма на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје, за учебната 2023/2024 година

7.	Бранка Бошкова	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
8.	Игор Перчуклиевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
9.	Менда Михајловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
10.	Розе Стојановска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
11.	Симон Рафајловски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
12.	Лилјана Вуевска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
13.	Сашо Тодоровиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
14.	Георги Котевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
15.	Катарина Ристовски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
16.	Александар Пановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
17.	Небојша Новакоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
18.	Дафинка Соколоска	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник		x
19.	Борјан Стојановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
20.	Блаже Џикоски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
21.	Дејан Марковиќ	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
22.	Кирил Димески	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
23.	Јордан Стојановски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	
24.	Илче Младеновски	ДСУ „Св. Наум Охридски“ - Скопје/наставник	x	

25.	Станислав Мирчевски	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник	x	
26.	Лела Франговска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x
27.	Анѓелка Пандиловска	ДСУ „Св. Наум Охридски“-Скопје/наставник		x

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Рационално користење на водата	Практична настава Пом. автомеханичар	I	Помошни активности во металството	1	IX месец 3-та недела
		Практична настава Пом. автомеханичар	II	Распознавање и правилна употреба на механичарскиот алат	1	IX месец 3-та недела
		Практична настава Пом. автомеханичар	III	Резервоар на гориво демонстрирање и монтирање	1	IX месец 4-та недела
		Машински елементи со техничко цртање	I	Основни стандарди за техничко цртање	1	IX месец 3-та недела

		Машински елементи со техничко цртање	II	Машински елементи на вртливо движење	1	X месец 2-ра недела
		Практична настава Пом. бравар - лимар	III	Составување лимови со закови	1	IX месец 3-та недела
		Практична настава Пом. бравар - лимар	I	Помошни активности во металството	1	IX месец 2-ра недела
		Практична настава Пом. бравар - лимар	II	Основни работни операции во металството	1	X месец 1-ва недела
		Практична настава Пом. бравар - лимар	III	Составување лим со закови	1	IX месец 3-та недела
2.	Собирање и употреба на дождовница	Практична настава Пом. автомеханичар	I	Лепење на гуми	1	III месец 2-ра недела
		Практична настава Пом. автомеханичар	II	Опишување на системот за ладење	1	IV месец 3-та недела
		Практична настава Пом. автомеханичар	III	Демонстрирање и монтирање на клипови и клипни прстени	1	XII месец 3-та недела
3.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Машински елементи со техничко цртање	I	Основни стандарди за техничко цртање	1	IX месец 2-ра недела
		Машински елементи со	II	Конструктивна изведба на вратила	1	X месец

	техничко цртање				3-та недела
	Практична настава Пом. бравар - лимар	III	Составување лимови со закови	1	IX месец 3-та недела
	Практична настава Пом. бравар - лимар	I	Мерење должина	1	IX месец 2-ра недела
	Практична настава Пом. бравар - лимар	II	Рачно сечење лим	1	X месец 3-та недела
	Практична настава Пом. бравар - лимар	III	Дупчење отвори за закови	1	IX месец 2-ра недела
ВКУПНО	3 предмети			18	

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Електрични машини и уреди	III	Видови грејни тела	1	XII месец 2-ра недела
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Основи на електротехниката и мерењата	I	Производство на ел. струја	2	X месец 3-та недела
		Практична настава – пом.	I	Бланкирање и изолирање на различни	1	IX месец

		електромеханичар		видови проводници		4-та недела
		Електрични машини и уреди	III	Состав и делови на грејни тела	1	II месец 2-ра недела
3.	Видови енергија	Технологија на обработка	II	Заштеда на енергија со правилен избор на материјал за прозорци	1	X месец 4-та недела
4.	Рационално користење на енергијата	Технологија на обработка	II	Заштеда на топлинска енергија преку затварање на термостатски вентили и далечинско гасење на централно греење	1	V месец 4-та недела
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/ фотоволтаици/ветерници	Електротехнички материјали	I	Сребро, жива, волфрам	2	X месец 3-та недела
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Практична настава – пом. електромеханичар	I	Изработка на еднополен спој за сијалично место	1	V месец 2-ра недела
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Практична настава – пом. електромеханичар	II	Изработка на разни облици на дрвени модели	1	IX месец 1-ва недела
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница	Практична настава – пом. електромеханичар	II	Вадење и вградување на дополнителни елементи	1	V месец 3 -та недела

9.	Дистрибуција на енергијата	Практична настава – пом.електромеханичар	II	Изработка на разни облици на дрвени модели	1	IX месец 1-ва недела
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Практична настава – пом.електромеханичар	II	Вадење и вградување на дополнителни елементи	1	V месец 3 -та недела
11.	Енергијата и климатските промени	Практична настава – пом.електромеханичар	III	Приклучување и поврзување на разни уреди во домаќинството	1	XII месец 2-ра недела
12.	Енергијата и одржливиот развој	Практична настава – пом.електромеханичар	III	Дефекти кај електрични апарати и уреди	1	V месец 1-ва недела
ВКУПНО		5 предмети			16	

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

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Македонски јазик и литература	PO	Обработка на текст: „Валканата училница,, од Лилјана Ефтимова	1	IV месец 4-та недела
		Македонски јазик и литература	II	Обработка на текст: „Валканата училница“ од Лилјана Ефтимова	1	IV месец 1-ва недела
		Технологија на	I	Одржување на хигиената во	2	V месец

		работење/Графичка струка		работните простории		4-та недела
		Практична настава Книгоповрзувач картонажер	I	Чистење на делови, работни места, работна опрема, работни простории и др.	2	I месец 4-та недела
		Практична настава Книгоповрзувач картонажер	III	Запазување хигиена на работни простории	2	X месец 3-та недела
		Технологија на работење/Графичка струка	II	Еко-средства за миење и чистење	2	V месец 4-та недела
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Графички материјали	I	Запознавање со потребата од чистење и средства за чистење	2	V месец 4-та недела
		Практична настава Послужувач на графички машини	II	Одржување на прирачниот алат, работа со нив и чистење	2	II месец 2-ра недела
		Практична настава Книгоповрзувач картонажер	II	Запознавање со одржување на машини	2	IV месец 1-ва недела
		Ликовна уметност	I	Изработка на цветни украси од еколошки материјал	1	III месец 1-ва недела
			I		1	III месец 2-ра недела
		Технологија на работење	II	Посно боење на ѕидови и тавани	1	IV месец

3.	Еколошки бои за бојадисување	Градежна струка				1-ва недела
			II	Посно боење на фасадни ѕидови	1	V месец 2-ра недела
			III	Боење на дрвена столарија	1	XI месец 3-та недела
			III	Боење на метални површини	1	III месец 1-ва недела
		Практична настава Градежна струка	II	Вежба: посно боење на ѕидови и тавани	2	IV месец 4-та недела
			III	Вежба: боење на дрвена столарија	1	XII месец 2-ра недела
			III	Вежба: боење на метални површини	1	III месец 2-ра недела
4.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јазик и литература	III	Одржување на чистотата во училница и нејзино уредување	1	IX месец 1-ва недела
		Граѓанско образование	III	Запознавање и одржување на хигиената во општината	1	IX месец 2-ра недела
		Граѓанско образование	II	Здравјето како најважна вредност во животот на луѓето	1	XI месец 3-та недела
	Спорт и спортски активности		I	Атлетика	1	V месец 1-ва недела
			II		1	V месец 2-ра недела

5.	Влијанието на човекот врз средината	III		1	V месец 1-ва недела
	Македонски јазик и литература	I	Обработка на текстот: „Како станав еколог,, од Шијачки	1	IV месец 2-ра недела
	Македонски јазик и литература	II	Дискусија на тема: „Влијанието на човекот врз средината”	1	IX месец 1-ва недела
	Македонски јазик и литература	III	Вежби за реченица (примери со кои учениците искажуваат како човекот влијае врз средината)	1	XII месец 2-ра недела
6.	Влијанието на човекот врз средината				
	Граѓанско образование	II	Доброто однесување како вредност во животот на луѓето	1	IX месец 2-ра недела
	Граѓанско образование	III	Правата и обврските на жителите на општината	1	X месец 4-та недела
ВКУПНО		12 предмети		41	

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини	Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1. Анализа на	Математика	I	Вежби за собирање и одземање на	1	IX месец

	функционалноста на дворот		броеви		2-ра недела
			I	Решавање на комбинирани задачи	1 IX месец 2-ра недела
2.	Хортикултурално уредување	Основи на угостителство и туризам	II	Угостителски објекти за сместување, исхрана и пијалаци, разонода	2 IX месец 5-та недела
ВКУПНО		2 предмети			4

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Анализа и собирање на отпадот во зградата и дворот	Математика	II	Решавање на задачи за собирање и одземање	1	X месец 3-та недела
			II	Текстуални задачи	1	X месец 3-та недела
		Графички материјали	II	Начин на добивање и доработка на хартија	2	X месец 1-ва недела
3.	Рециклирање и реупотреба	Текстилни суровини	I	Егренирање на памук	1	XI месец 5-та недела
		Текстилни суровини	I	Добивање на технички ленени влакна	1	IV месец 2-ра недела

	Текстилни суровини	II	Влакна добиени од стари волнени производи	1	XII месец 2-ра недела
	Текстилни суровини	II	Добивање свилени влакна од отпадоци	1	IV месец 1-ва недела
	Практична настава Текстилна струка	I	Шиене на хартија	2	V месец 2-ра недела
	Технологија на текстил	I	Технологија на неткаен текстил	1	X месец 2-ра недела
	Технологија на текстил	I	Производство на руно	1	X месец 2-ра недела
	Практична настава/ Текстилна струка	II	Складирање и реупотреба на отпадоци од текстилни материјали	2	IX месец 4-та недела
	Практична настава/ Текстилна струка	III	Текстилен материјал добиен со реупотреба-пресување на отпадоци	1	XI месец 3-та недела
	Практична настава/ Текстилна струка	III	Изработка на еко-одела од текстилен материјал добиен од пресување на отпадоци-неткаен текстил	1	XI месец 4-та недела
ВКУПНО	6 предмети			17	

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Еколошки акции	Македонски јазик и литература	I	Бура од идеи на тема: Еколошки акции	1	IX месец 2-ра недела
ВКУПНО		1 предмет			1	

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Спорт и спортски активности	III	Совладување на основни елементи од одбојка	1	X месец I недела
2.	Влијанието на транспортот врз средината	Спорт и спортски активности	II	Совладување на основни елементи од одбојка	1	X месец I недела

3.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Спорт и спортски активности	I	Совладување на основни елементи од одбојка	1	X месец I недела
ВКУПНО		1 предмет			3	

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Практична настава Угостителска струка	III	Јадења по порачка од мелено месо (македонска плескавица)	2	II месец 2-ра недела
2.	Органско производство	Практична настава Угостителска струка	II	Готвени јадења од македонската традиционална кујна (јагнешка капама)	2	X месец 2-ра недела
3.	Влијанието на храната врз здравјето	Познавање на стоката		Значење на зеленчукот во исхраната на човекот	1	X месец 3-та недела
			I	Значење на овошјето во исхраната	1	XI месец 3-та недела
ВКУПНО		2 предмети			6	

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Клас	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Основи на градежништво	I	Станбени објекти	1	IX месец IV недела
ВКУПНО		1 предмет			1	

Прилог 22.5. ЕКО КОДЕКС

Еко-кодекс

Секоја капка живот вреди
водата треба да се штеди.

За подобар и поубав свет
јас засадив еден цвет.

Секој отпад има свое место
затоа не фрлам секаде сешто.

Јас постапувам вака,
секој може ако сака.

Разговарај за еколошка тема
биди и ти во еко-шема.

23. Тим кој учествувал во изработката на Годишната Програма:

Носител:

Златко Маројевиќ – директор

Координативен тим:

- Борјан Стојановски- наставник
- Розе Стојановска - наставник
- Жана Божиновска - наставник
- Оливер Робев – социјален работник

Катерина Донева - дефектолог, координатор за спроведување на еко-стандардите во училиштето

Годишната програма за работа ја одобри Училишниот одбор со

Одлука бр.----- од ----- година

**Скопје
Август, 2023 год**

М.П

**Директор,
Златко Маројевиќ**